

СХВАЛЕНО

протокол педагогічної ради
№ 1 від «30» серпня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗДО «Золота рибка»
_____ Наталія КАЧАН

Річний план
закладу дошкільної освіти
«Золота рибка»
на 2024-2025 н.р.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності ЗДО за минулий навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період.....	4
РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління.....	14
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)	
Блок 2.2. Виробнича нарада	
Блок 2.3. Педагогічна рада	
Блок 2.4. Адміністративна нарада	
Блок 2.5. Комісія з харчування	
Блок 2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	
РОЗДІЛ 3. Методична робота з кадрами.....	25
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності	
Блок 3.2. Тематичні тижні	
Блок 3.3. Загальні заходи	
Блок 3.4. Розвиток професійної творчості	
Блок 3.5. Самоосвіта педагогів	
Блок 3.6. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня	
Блок 3.7. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)	
РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету.....	34
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду	
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету	
РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність.....	40
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов	
Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності	
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу	
РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота.....	49
Блок 6.1. Взаємодія з батьками	
Блок 6.2. Співпраця зі школою	
РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління).....
Блок 7.1. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	
Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування	
Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування	

ДОДАТКИ.....59

1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік (комплексне, тематичне, оперативне, підсумкове вивчення)
2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік
3. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік
4. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік
5. План заходів ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2024/2025 навчальний рік
6. План заходів ЗДО з охорони дитинства на 2024/2025 навчальний рік
7. План спільної роботи ЗДО і ЗЗСО на 2024/2025 навчальний рік

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності ЗДО за минулий навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Заклад дошкільної освіти — навчальний 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 Базового компонента дошкільної освіти, Статуту, колективному договору, річному плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

Головною вимогою в рішенні питань доступності дошкільної освіти виступало узгодження стандартів якості освіти зі стандартами умов її досягнення. Якісна дошкільна освіта – це не лише кількісні показники. Якість рішення завдань дошкільної освіти забезпечувався підтримкою високого рівня професійної підготовки кадрів дошкільної галузі освіти та розповсюдженням сучасних навчально-методичних напрацювань, що відображали перспективний педагогічний досвід вітчизняних та зарубіжних фахівців.

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 дошкільному навчальному закладі.

Позитивним є розроблення нормативно-законодавчої бази функціонування закладу дошкільної освіти, визначення освітніх стандартів, навчально-виховних програм.

Стаття 7 Закону України «Про дошкільну освіту» визначає основні завдання дошкільної освіти:

1. Збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини. Це включає забезпечення сприятливих умов для фізичного розвитку дітей, формування здорового способу життя, а також створення психологічно комфортного середовища.
2. Формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття соціального досвіду. Завдання полягає у всебічному розвитку дітей, включаючи розумовий, емоційний та соціальний аспекти. Це охоплює розвиток творчих і креативних здібностей, а також формування базових соціальних навичок.
3. Виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй. Дошкільна освіта повинна сприяти патріотичному вихованню, знайомити дітей з культурою та традиціями своєї країни, виховувати шанобливе ставлення до рідної мови та культурного надбання інших народів.
4. Виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Це державний стандарт, який визначає основні змістовні напрями та вимоги до рівня розвитку, вихованості та навченості дітей дошкільного віку.
5. Забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту. Дошкільна освіта готує дітей до навчання в школі, формує необхідні для цього знання, навички та вміння, а також сприяє їх соціальній адаптації.

6. Здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї. Підтримка сімей у вихованні дітей, надання їм необхідної педагогічної допомоги та консультацій з питань розвитку і виховання дітей.

Ці завдання забезпечують всебічний розвиток дітей дошкільного віку, підготовку їх до подальшого навчання в школі та сприяють формуванню гармонійної особистості.

Нормативно-правове забезпечення

Нормативно-правове забезпечення закладів дошкільної освіти (ЗДО) в Україні включає низку законодавчих та нормативних документів, які регулюють діяльність цих установ, визначають стандарти освітнього процесу, права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Основні закони

1. Конституція України

- Основний закон, що гарантує право на освіту.

2. Закон України «Про освіту»

- Визначає загальні засади освітньої діяльності, права та обов'язки учасників освітнього процесу.

3. Закон України «Про дошкільну освіту»

- Регулює питання організації та діяльності закладів дошкільної освіти, визначає завдання та принципи дошкільної освіти, права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Підзаконні акти

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти»

- Визначає державні стандарти дошкільної освіти, зокрема зміст, обсяг та рівні знань, умінь і навичок, яких мають досягти діти дошкільного віку.

2. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про заклад дошкільної освіти»

- Встановлює порядок створення, реєстрації, функціонування та ліквідації закладів дошкільної освіти.

Накази Міністерства освіти і науки України

1. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового положення про заклад дошкільної освіти»

- Визначає організаційно-правові засади діяльності закладів дошкільної освіти різних типів і форм власності.

2. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти»

- Встановлює типові штатні нормативи для закладів дошкільної освіти.

3. Наказ Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Інструкції з діловодства в закладах дошкільної освіти»

- Визначає правила ведення діловодства в закладах дошкільної освіти.

Санітарно-гігієнічні норми

1. Санітарний регламент для закладів дошкільної освіти

- Визначає санітарно-гігієнічні норми та правила організації діяльності закладів дошкільної освіти.

Інші нормативно-правові акти

1. Державні будівельні норми України (ДБН), які регулюють вимоги до будівництва та облаштування приміщень для закладів дошкільної освіти.
2. Нормативно-правові акти, що регулюють харчування дітей у ЗДО
 - Визначають стандарти харчування, вимоги до раціону, контроль якості харчових продуктів.

Місцеві нормативні документи

1. Рішення місцевих органів самоврядування
 - Регулюють питання функціонування та фінансування закладів дошкільної освіти на місцевому рівні.

Ці нормативно-правові документи забезпечують правову основу для діяльності закладів дошкільної освіти, регулюють різні аспекти їх функціонування та допомагають забезпечувати високий рівень дошкільної освіти в Україні.

Нормативно-правове забезпечення закладів дошкільної освіти (ЗДО) під час воєнного стану в Україні включає спеціальні заходи та адаптації, що дозволяють забезпечити безпеку, безперервність освітнього процесу та підтримку дітей і персоналу в умовах підвищеного ризику.

Закони та постанови

1. Закон України «Про правовий режим воєнного стану»
 - Визначає загальні положення щодо правового режиму воєнного стану, включаючи права та обов'язки громадян, діяльність державних органів та установ, зокрема закладів освіти.
2. Закон України «Про освіту»
 - Містить положення щодо забезпечення права на освіту в умовах надзвичайних ситуацій, зокрема під час воєнного стану.
3. Закон України «Про дошкільну освіту»
 - Регулює питання організації дошкільної освіти, зокрема в умовах надзвичайних ситуацій та воєнного стану.
4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про запровадження воєнного стану в Україні»
 - Встановлює конкретні заходи, які мають бути запроваджені в різних сферах, включаючи освіту, під час воєнного стану.

Накази Міністерства освіти і науки України (МОН)

1. Наказ МОН України «Про організацію освітнього процесу в закладах освіти під час воєнного стану»
 - Визначає рекомендації щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, включаючи дистанційне навчання, гібридні форми навчання та використання технологій дистанційного зв'язку.
2. Наказ МОН України «Про заходи безпеки в закладах освіти під час воєнного стану»
 - Встановлює заходи безпеки для забезпечення захисту дітей та персоналу, включаючи евакуаційні плани, обладнання бомбосховищ та проведення тренувальних евакуацій.

Санітарно-гігієнічні норми та рекомендації

1. Санітарний регламент для закладів дошкільної освіти (адаптований до умов воєнного стану)

- Включає вимоги до санітарно-гігієнічних умов, що враховують специфіку перебування в укриттях, забезпечення запасів води та їжі, медичних препаратів.

Рекомендації щодо психологічної підтримки

1. Методичні рекомендації МОН з психологічної підтримки дітей та персоналу під час воєнного стану

- Включають поради щодо надання психологічної підтримки дітям та працівникам ЗДО, методики роботи з дітьми, які зазнали стресу або травмувань.

Місцеві нормативні документи

1. Рішення місцевих органів самоврядування щодо функціонування ЗДО під час воєнного стану

- Регулюють конкретні заходи, які мають бути впроваджені на місцевому рівні, враховуючи особливості регіону та ситуації.

2. Плани евакуації та дії у надзвичайних ситуаціях

- Розроблені індивідуально для кожного закладу, з урахуванням його специфіки та місцевих умов.

Забезпечення безперервності освітнього процесу

1. Використання дистанційних технологій

- Впровадження дистанційного навчання, використання онлайн-платформ, електронних ресурсів для забезпечення безперервності освітнього процесу.

2. Гібридні форми навчання

- Поєднання очного та дистанційного навчання, залежно від безпекової ситуації.

Ці нормативно-правові акти та рекомендації спрямовані на забезпечення безпеки дітей та персоналу, а також на підтримку безперервності освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Програми за якими працював заклад освіти у 2023-2024 навчальному році: комплексна:

- Дитина. Освітня програма для дітей від 2 до 7 років (науковий керівник Огнев'юк В.О., Лист ІМЗО від 14.07.2020 № 22.1/12-Г-572, Лист МОН від 23.07.2020 № 1/11-4960

парціальна :

Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: парціальна програма для системи дошкільньої освіти, Гавриш Н., Пометун О., (лист Державної наукової установи «Інституту модернізації змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 12.-2.2019, № 22- 1/12-Г-46).

Річний план 2023-2024 н.р. передбачав вирішення колективом таких завдань:

1. Удосконалення роботи з екологічного виховання.
2. Удосконалення роботи з фізичного виховання дошкільників.
3. Розширення знань дошкільників щодо особливостей життя й побуту українців, їхніх звичаїв і традицій засобами народознавства.
4. Розвиток психоемоційної компетентності педагогів.

При реалізації завдань плану роботи в ЗДО проводилась чітка, систематична робота з метою формування у дошкільників знань, умінь, навичок відповідно до їх вікових особливостей та вимог Базового компонента дошкільньої освіти. Велика

увага приділялась спрямуванню зусиль педагогічного колективу на реалізацію сучасного особистісно-орієнтованого підходу до дітей, який передбачає формування у дитини здібностей і бажання усвідомлювати себе як особистість.

Умови воєнного стану накладають специфічні вимоги на завдання закладів дошкільної освіти (ЗДО). Основні завдання включають забезпечення безпеки дітей та персоналу, підтримання освітнього процесу та надання психологічної підтримки. Нижче наведені основні завдання ЗДО в умовах воєнного стану:

1. Забезпечення безпеки дітей та персоналу

- Розробка та впровадження планів евакуації. Забезпечення готовності до швидкого та безпечного переміщення дітей та персоналу в разі небезпеки.

- Обладнання укриттів. Створення або облаштування безпечних зон (бомбосховищ, укриттів) у приміщеннях ЗДО, забезпечення їх необхідними запасами води, їжі та медичних засобів.

Постійно на контролі аналіз оснащення приміщень **укриття** у нашому закладі. У процесі підготовки до минулого навчального року був проведений косметичний ремонт підвального приміщення закладу у найпростіше укриття, яке відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване у складі основної будівлі закладу;
- місткість укриття – 60 осіб (діти та працівники закладу);
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням;
- забезпечене двома евакуаційними виходами;
- входи облаштовані посиленими металічними дверима;
- приміщення має примусову вентиляцію;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- всі вихованці і працівники забезпечені в укритті ватно-марлевими пов'язками;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво);
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

В укритті ЗДО створений дизайн, що робить його доступним, безпечним, розвивальним, орієнтованим на особистісний розвиток дитини дошкільного віку. - Проведення тренувальних евакуацій. Регулярні навчання з евакуації для дітей та персоналу, щоб всі знали свої дії у разі надзвичайної ситуації.

2. Надання психологічної підтримки

- Психологічна підтримка персоналу. Забезпечення психологічної підтримки вихователям та іншому персоналу для збереження їхнього психічного здоров'я та здатності працювати в умовах стресу.

- Використання методик арт-терапії. Застосування творчих занять (малювання, музика, ліплення) для зняття емоційного напруження у дітей.

3. Підтримка здоров'я

- Охорона здоров'я. Організація медичних оглядів, профілактика захворювань, забезпечення санітарно-гігієнічних норм в умовах воєнного стану.

- Фізичний розвиток. Підтримка фізичної активності через ігри та заняття, адаптовані до умов безпеки.

4. Патріотичне виховання та формування моральних цінностей

- Патріотичне виховання. Проведення занять, спрямованих на виховання любові до Батьківщини, ознайомлення з культурою та традиціями України.

- Моральне виховання. Формування у дітей почуття відповідальності, підтримки одне одного, взаємодопомоги.

5. Співпраця з батьками

- Інформаційна підтримка. Надання батькам актуальної інформації про заходи безпеки, організацію освітнього процесу, психологічну допомогу.

- Залучення батьків до освітнього процесу. Спільна участь у заходах, консультації щодо організації навчання вдома.

6. Організація життєдіяльності закладу в умовах воєнного стану

- Гнучкість управління. Оперативне реагування на зміни ситуації, адаптація планів та розкладів до поточних умов.

- Моніторинг та оцінка ризиків. Постійний аналіз ситуації для своєчасного прийняття рішень щодо безпеки та організації освітнього процесу.

Ці завдання спрямовані на забезпечення максимально можливого рівня безпеки, підтримку психологічного та фізичного здоров'я дітей і персоналу, а також надання якісної освіти навіть в умовах надзвичайних ситуацій. Велика увага у роботі закладу приділялося наступності дошкільної та початкової освіти. Підвищуючи рівень мотиваційної готовності дітей до навчання в школі, вихователі знайомили дітей старших груп з правилами поведінки учнів, читали літературні твори про школу, проводили бесіди про школу, ходили на екскурсії до школи. Випускники нашого дитячого садка мають необхідну як загальну (фізичну, інтелектуальну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність (включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок), підготовку до навчання в школі.

Приміщення закладу дошкільної освіти утримується в порядку й чистоті.

Колектив працює над створенням позитивного іміджу нашого закладу дошкільної освіти і тому у нас є власний сайт. Інформація розрахована, в першу чергу, на батьків наших вихованців, а також на колег зі всієї України.

Протягом навчального року всі педагоги ЗДО постійно підвищували педагогічну майстерність, приймаючи участь у семінарах, майстер-класах, практикумах.

- 3 майстер-класи: «Петриківські квіти» Гуменюк О.І., «Мовленнєві цікавинки» Килимник Л.В., «Виготовлення корисних цукерок» Марценюк Т.О.;

- 1 практикум: «Вдосконалюємо українську мову» Качан Н.В.,

- 1 семінар-практикум: «Екологічна лабораторія» Марценюк І.С.,

- 1 геокешинг: «У пошуках освітніх скарбів» Шевчик Г.О.,

- 1 перфоманс «Музика дощу»

- 6 консультацій для педагогів з різних тематик.

Впродовж 2023-2024 навчального року було проведено чотири педагогічні ради. На педагогічних радах розглядалися актуальні питання, зокрема:

- «Напрямки та форми організації освітнього процесу, спрямовані на гармонійний розвиток особистості у 2023-2024 н.р.»,
- «Оздоровчий та розвивальний потенціал різних видів гімнастики з дошкільниками»,
- «Українські традиції, як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни»,
- «Підсумкова педрада»

Також педагогами проводились колективні перегляди, всього 6: заняття-гра з елементами геокешингу «Знайди скарб» Шевчик Г.О., «Мандаринове PARTY» Марценюк Т.О., «Народні родзинки для маленької дитинки» Килимник Л.В., «Мандрівка у казку» Панчук Т.І., «Ліс - багатство нашої землі» Марценюк І.С., «Українська вишиванка» Гуменюк О.І.

Для дітей, протягом навчального року, було проведено близько 40 різнопланових заходів.

З метою формування національної свідомості патріотизму у дітей дошкільного віку було реалізовано наступні заходи: щоденна хвилина мовчання та виконання Гімну України, тематичні дні «День Миру», «Досліджуємо Україну», «День Соборності», «Мій оберіг», «День пам'яті та примирення», «Вишиванка – код нації»; розваги «Ми – нащадки козаків», «Андріївські вечорниці», «Святвечір», «Стрітення», «Великдень», акція «Ангели Небесної сотні», «Запали свічку пам'яті», благодійні акції на допомогу ЗСУ.

Для закріплення знань з безпеки, особливо у військовий час, у вересні, листопаді та квітні, проведені тижні безпеки.

Для посилення трудового виховання було знову проведено Майстер-шеф діти «Міні-страви української кухні», а також висадження випускниками на території закладу дерева – Сакура.

Подія цього навчального року - вихід телешоу «Хто зверху?» до Всесвітнього дня телебачення, листопад 2023 р.

Для розширення кругозору дітей, цього річ, було проведено тематичні тижні «Тиждень країн світу» (*Польща, Америка, Грузія, Італія*) та «Тиждень інженерії».

Ще у садочку проходив «Картопель FEST», «День рок-н-ролу».

Ну і звичайно стандартні свята для ЗДО «Свято Осені», «Новорічні свята», «Свято Весни» і Випускне свято.

Злагоджена, творча робота педагогічного колективу дала змогу створити в дошкільному закладі сприятливі умови для ефективної освітньої роботи. Вихователі, разом з батьками провели роботу над створенням відповідного розвивального середовища в кожній віковій групі, подбали про те, щоб воно було зручним, відповідало віку дітей, сприяло розвиткові природної цікавості дошкільника, забезпечувало умови для набуття навичок практичного життя, надавало малюкам свободу вибору, забезпечувало гармонійні відносини між вихователями, дітьми та навколишнім світом, налаштовувало на позитивні емоції, розвивало здібності дошкільнят, відповідно до їх нахилів та уподобань.

Одним з надійних засобів захисту споживачів харчових продуктів є система НАССР.

НАССР - Hazard Analysis Critical Control Points - система, що дозволяє передбачити, оцінити ризики і запобігти випуску небезпечної харчової продукції, тим самим, забезпечити споживачам гарантії безпеки харчових продуктів.

Система НАССР є науково-обґрунтованою системою, яка дозволяє гарантувати виробництво безпечних харчових продуктів шляхом ідентифікації контролю небезпечних факторів: біологічного, хімічного і фізичного походження, починаючи від сировини до обігу та споживання готової продукції.

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. Результатом є відсутність зафіксованих випадків отруєнь і кишкових захворювань дітей та відсутність зауважень з боку Держпродспоживслужби.

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. Закупівлю овочів та оформлення необхідної документації здійснює управління освіти і науки.

Медична сестра веде документацію щодо харчування дітей, разом з директором та кухарем складає перспективне меню, меню-розкладку, здійснює контроль за харчуванням дітей, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед батьків, 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 своєчасність проходження медоглядів.

Робота з організації харчування дошкільників в закладі освіти ведеться на достатньому рівні.

В ЗДО організований контроль за якістю продуктів харчування, що надходять. Прийом продуктів від постачальників, аналіз стану проводиться в присутності медичної сестри.

Усі продукти харчування, що надходять до закладу відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;
- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні з охорони праці та пожежної безпеки;
- розроблені, затверджені інструкції з охорони праці;
- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;
- організовано проходять медичні огляди працівників;
- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани-заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;
- оновлені відповідно до сучасних реалій посадові інструкції для педагогічних

працівників та інших служб з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану.

Взаємодія з сім'ями вихованців на протязі року є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції, участі батьків у управлінні закладом. Дошкільний заклад підтримує бажання батьків поповнювати знання, необхідні для виховання та оздоровлення дітей.

Досвід роботи з сім'єю показує, що в багатьох сім'ях немає достатніх педагогічних знань. Тому не варто розраховувати на те, що зусилля які направляє вихователь, намагаючись подіяти на сімейне виховання, будуть ефективними. Тому виникають проблеми, які необхідно вирішувати:

- ❖ підвищення психолого-педагогічної культури батьків;
- ❖ формування позитивно-емоційного ставлення до вихователів.

Тому педагогічний колектив розуміє необхідність впровадження сучасних підходів у роботу закладу з батьками, це насамперед:

- ❖ визнання пріоритетності родинного виховання;
- ❖ орієнтація на інтереси та запити сім'ї.

У кожній групі з початком навчального року було оформлено батьківські куточки у яких постійно змінювався інформаційний матеріал. У цьому році батьки активно відвідували усі свята. Приємно відмітити активність батьків дітей старших груп, які доклали максимум зусиль, щоб випускне свято їхніх дітей пройшло на найвищому рівні.

Таким чином, річний план за 2023 – 2024 навчальний рік був реальним, дозволив досягти поставлених цілей.

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2024/2025 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 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на майбутній період:

Змістовні напрямки (річні завдання) освітнього процесу

1. Розвиток навичок основ безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.
2. Зміцнення національної ідентичності, як основи, яка виховує справжній патріотизм.
3. Формування у дошкільників здоров'язбережувальної компетентності шляхом оновлення змісту фізкультурно-оздоровчої роботи та забезпечення безпечних умов організації освітнього процесу.
4. Екологічне виховання, як один з напрямів формування цілісної особистості дошкільника.

Завдання на літній період 2025 р.

1. Створити необхідні умови для забезпечення оптимального рухового режиму, загартування та зміцнення здоров'я дітей влітку, використовуючи сучасні

методи оздоровчо – розвивального напрямку та різноманітну дитячу діяльність.

2. Спрямувати роботу педагогічного колективу та родини на оздоровлення дитячого організму на природі шляхом комплексного загартування, музичних і фізкультурних розваг, дозвіль; задовольняти природню рухову активність дітей.
3. Продовжувати розвивати у дітей дошкільного віку пізнавальну активність за допомогою дидактичних та настільно - друкованих ігор на розвиток логічного мислення.

РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п/п	Тема (зміст)роботи	Термін	Відповідальний
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)			
2.1.1	<p><i>Створення у ЗДО безпечного освітнього середовища</i></p> <p>1. Стратегія створення безпечного освітнього середовища у ЗДО для здобуття освіти та педагогічної діяльності відповідно до Концепції безпеки закладів освіти. <i>Обговорення стратегії створення безпечного освітнього середовища.</i></p> <p>2. Підготовка дітей та персоналу до перебування в укритті. <i>Консультація-інструктаж</i></p> <p>3. План заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО. <i>Обговорення</i></p>	Жовтень	Директор Директор Вихователь
2.1.2	<p><i>Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти</i></p> <p>1. Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2024/2025 навчальний рік та реалізації Програми стратегічного розвитку закладу. <i>Звіт керівника</i></p> <p>2. Пріоритетні завдання діяльності ЗДО на перспективу. <i>Обговорення</i></p>	Червень	Директор Директор, працівники закладу
Блок 2.2. Виробнича нарада			

2.2.1.	<p>1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року.</p> <p>2. Організація безпечного харчування дітей у закладі.</p> <p>3. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.</p>	Вересень	Директор Медична сестра Завгосп
--------	---	----------	--

2.2.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Здоров'язбережувальні заходи: виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців. 2. Виконання заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції. 3. Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі. 	Грудень	<p>Медична сестра</p> <p>Директор</p> <p>Завгосп</p>
2.2.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримання виконання норм харчування здобувачів дошкільної освіти. 2. Відвідуваність дітьми закладу. Аналіз захворюваності. 3. Фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та виконання плану проведення масових заходів. 4. Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання. 	Січень	<p>Медична сестра</p> <p>Директор</p>
2.2.4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. Психолого-педагогічна підтримка. 2. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності. 3. План заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року. 4. Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу. 	Квітень	<p>Директор</p> <p>Завгосп</p>
2.2.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію роботи колективу ЗДО у літній період. Інформація 2. Прогнозований набір дітей у закладна 2025/2026 навчальний рік. <i>Інформація</i> 	Травень	<p>Директор</p> <p>Директор</p>
2.2.6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. 	Серпень	Медична сестра

Блок 2.3. Педагогічна рада			
2.3.1.	<p style="text-align: center;"><i>Підсумки роботи та пріоритетні завдання колективу на новий навчальний рік</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вибір секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i> 2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період.<i>Аналіз діяльності ЗДО.</i> 3. Обговорення та затвердження: <ul style="list-style-type: none"> • Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік; • Освітньої програми ЗДО; • розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; • видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками; • індивідуальних проблемних тем самоосвіти на поточний навчальний рік; • Програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (показники, критерії, методи, інструменти тощо). 4. Про організацію діяльності дітей під час перебування в укритті. <i>Самоаналіз, обмін досвідом</i> 	вересень	<p>Директор</p> <p>Педагогічні працівники</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>педагоги</p>
2.3.2.	<p style="text-align: center;"><i>Взаємодія педагогічного колективу та батьків вихованців щодо створення позитивного іміджу ЗДО</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Створення позитивного іміджу ЗДО – необхідна умова функціонування сучасного дитячого садочка. 3. Моделювання комфортного предметно-розвивального середовища в ЗДО. 4. Творча педагогічна діяльність в умовах сучасного ЗДО 	Листопад	<p>Директор</p> <p>Вихователі</p>

2.3.3.	<p>Формування здоров'язберігаючої компетентності дітей шляхом активації рухового режиму</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Організація здоров'язбережувальної діяльності у дошкільному закладі. 3. Принципи здоров'язбережувальної діяльності у дошкільному закладі. 4. Система управління здоров'язбережувальною діяльністю. 5. Система загартування в дошкільному закладі. 	Лютий	<p>Директор</p> <p>Вихователі</p>
2.3.4.	<p>Впровадження дистанційних форм навчання та спілкування в ЗДО в умовах воєнного стану.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради (інформація секретаря). 2. Організація освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану. 3. Літо-пора оздоровлення. 4. Комплекс медико-педагогічних умов для організації повноцінного відпочинку та оздоровлення дітей, профілактика дитячого травматизму (рекомендації) 	травень	<p>Директор</p> <p>Вихователі</p>

Блок 2.4. Адміністративна нарада

2.4.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Готовність груп та укриття до нового навчального року в умовах воєнногостану. • Мережа груп закладу. • Проведення тарифікації працівників у ЗДО. • Підсумки літнього періоду. 	Серпень	Директор
2.4.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Організація харчування дітей у ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> - перспективне сезонне меню, картотека страв; - режим харчування; - графік видачі їжі. 	Вересень	Директор
2.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення оздоровчої роботи та здоров'язбережувальних заходів: <ul style="list-style-type: none"> - план роботи медичного кабінету; - інформація про виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я дітей. 	Жовтень	Директор
2.4.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання: <ul style="list-style-type: none"> - книга записів медико-педагогічного контролю; - хронометраж спостережень на заняттях з фізкультури. 	Листопад	Директор
2.4.5.	<ul style="list-style-type: none"> • Річний план закупівель ЗДО на 2025 рік. <ul style="list-style-type: none"> - Санітарно-гігієнічний стан у вікових групах ЗДО. 	Грудень	Директор
2.4.6.	<ul style="list-style-type: none"> • Організація харчування дітей у ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> - ведення документації з організації харчування - сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей • Медичний огляд працівників. 	Лютий	Директор
2.4.7.	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних формах та здоров'язбережувальні заходи: <ul style="list-style-type: none"> - виконання плану проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу. • Виконання плану заходів щодо охорони дитинства. 	Березень	Директор

2.4.8.	<ul style="list-style-type: none"> • План заходів із запобігання та протидіїбулінгу, інших форм насильства: <ul style="list-style-type: none"> - виконання плану заходів; - психолого-соціальна підтримка. 	Квітень	Директор
2.4.9	<ul style="list-style-type: none"> • Заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року. • Забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення. • Комплектування груп дітьми до нового навчального року. 	Травень	Директор

Блок 2.5. Комісія з харчування

2.5.1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація безпечного харчування дітей у закладі. <i>Наказ</i> 2. Опрацювання протоколів/карток контролю: <ul style="list-style-type: none"> - картка контролю персоналу; - картка контролю забезпечення (приймання та зберігання продуктів); - картка контролю санітарно-гігієнічних умов; - картка контролю виробничого процесу; - картка контролю результату (організації харчування у групах); - картка оперативного контролю. 3. Перспективне сезонне меню, картотека страв, графіки видачі їжі. <i>Обговорення, затвердження</i> 4. Ведення базової документації групи НАССР. 	Вересень	Директор Комісія
2.5.2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про дотримання норм харчування здобувачів дошкільної освіти та вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО. 2. Організація дієтичного харчування дітей (за наявності довідок). 	Січень	Директор Комісія
2.5.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Моніторинг організації харчування дітей у ЗДО. 2. Виконання плану роботи групи БХП на 2024/2025 навчальний рік. 3. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР. 	Травень	Директор Комісія

**Блок 2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності,
цивільного захисту і пожежної безпеки**

2.6.1.	<p>1. Попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. <i>Наказ, план заходів.</i></p> <p>2. Протипожежний режим у закладі (<i>Наказ</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - утримання шляхів евакуації; - застосування відкритого вогню; використання побутових електронагрівальних приладів; - проведення тимчасових пожежо-небезпечних робіт; - проїзду та стоянки транспортних засобів; - відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі; - проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту; - організація експлуатації і обслуговування наявних засобів протипожежного захисту; - проведення планово-попереджувальних ремонтів та оглядів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного, а також навчального - обладнання. 	Вересень	Директор
2.6.2.	<p>1. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i></p> <p>2. Технічне обслуговування й перевірка працездатності внутрішніх пожежних кранів. Перекантування пожежних рукавів. <i>Акт.</i></p> <p>3. Перевірка наявності покажчиків пожежних гідрантів. <i>Акт.</i></p>	Жовтень	Директор

2.6.3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перевірка опору заземлення. 2. Про запобігання дитячому травматизму взимку. <i>Наказ.</i> 3. Посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. Заборона застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електронагрівальних приладів. <i>Наказ.</i> 	Листопад	Директор
2.6.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Безпека життєдіяльності, охорона праці та пожежна безпека у процесі організації і проведення новорічно-різдв'яних свят. <i>Наказ</i> 2. Попередження надзвичайних ситуацій у закладі в зимовий період. <i>Наказ.</i> <p>Про результати роботи з питань цивільного захисту у 2024 році та основні завдання на 2025 рік. <i>Наказ.</i></p>	Грудень	Директор
2.6.5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i> 2. Організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану умов охорони праці, здоров'я працівників на 2025 рік. <i>Наказ, план.</i> 3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму в 2024 р. і заходи щодозапобігання йому у 2025р. <i>Наказ</i> 4. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i> 5. Заходи забезпечення пожежної безпекиЗДО на 2025 рік. <i>Наказ. План заходів</i> 	Січень	Директор
2.6.6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i> 2. Виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у закладі. <i>Наказ.</i> 	Лютий	Директор

2.6.7	<p>1. Виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i></p> <p>2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. <i>Наказ.</i></p> <p>3. Стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. <i>Акт.</i></p>	Березень	Директор
2.6.8	<p>1. Місячник з благоустрою території. <i>Наказ, заходи.</i></p> <p>2. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i></p> <p>3. Укомплектованість внутрішніх пожежних кранів-комплектів. Перевірка на працездатність шляхом пуску води. <i>Акт. Журнал технічного обслуговування.</i></p>	Квітень	Директор
2.6.9	<p>1. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років. <i>Наказ. План заходів.</i></p>	Травень	Директор
2.6.10	<p>1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року. <i>Акт.</i></p> <p>2. Обстеження готовності до нового навчального року (<i>Акти</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ігрових майданчиків та ігрового обладнання; - харчоблоку; - пральні; - музичної зали; - фізкультурної зали; - фізкультурного майданчика; - групових приміщень; - медичного кабінету; - коридорів. <p>3. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності. <i>Наказ.</i></p> <p>5. Проходження працівниками обов'язкових профілактичних</p>	Серпень	Директор

	<p>медичних оглядів. <i>Наказ.</i></p> <p>6. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. <i>Наказ.</i></p> <p>7. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. <i>Акт.</i></p> <p>8. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. <i>Акт.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i>		
--	--	--	--

РОЗДІЛ 3. Методична робота з кадрами

Методична робота в нашому дитячому садочку – це комплексний процес, у ході якого здійснюється практичне навчання педагогічних працівників ефективним формам і методам роботи з дітьми. Методична робота з педагогічними кадрами проводиться на високому рівні, використовуються різноманітні форми роботи з вихователями з метою підвищення їх педагогічної майстерності.

Правило кожного педагога — з перших хвилин перебування дитини в закладі дошкільної освіти оточити її увагою, теплом, цінувати її уподобання, прагнення.

Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності

Консультації для вихователів

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки щодо виконання
1	2	3	4	5
1.	« Геокешинг, як засіб здоров'язбереження в ЗДО »	жовтень	Шевчик Г.О.	
2.	«Система загартування дітей у дитячому садку»	листопад	Марценюк Т.О.	
3.	«Музична допомога на заняттях з розвитку мовлення»	грудень	Панчук Т.І.	
4.	«Розвиток моторики артикуляційного апарату»	лютий	Килимник Л.В.	
5.	«Розвиваємо творчий потенціал у дітей»	березень	Марценюк І.С.	

Школа педагогічної майстерності

Категорія слухачів : педагогічний колектив дошкільного навчального закладу.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки щодо виконання
1	2	3	4	5
1.	<i>Методичний захід з елементами тимбілдингу «Готуємось до атестації»</i>	вересень	Качан Н.В.	
2.	<i>Освітній теренкур (піша прогулянка за спеціально розробленим маршрутом) «ЕкоMusicMix»</i>	жовтень	Шевчик Г.О. Панчук Т.І.	
3.	<i>Практикум «Правила збору рослин, технологія їх</i>	жовтень	Марценюк Т.О.	

	зберігання. Лікування за допомогою дерев»			
4.	Майстер-клас «Завяжемо хустку різними способами»	грудень	Гуменюк О.І.	
5.	Майстер-клас «Бумвокерс – що це?»	січень	Панчук Т.І.	
6.	Практикум «Фотошоп від 0 до користувача»	січень	Качан Н.В.	
7.	Майстер-клас «Родзинки фізичного виховання. Дитячий фітнес»	лютий	Марценюк Т.О.	
8.	Майстер-клас «Модна екологія» - екопринт	квітень	Марценюк І.С.	
9.	Ділова гра « Розвиток мовлення дітей дошкільного віку засобами театралізованої діяльності та інтерактивним методом»	квітень	Килимник Л.В.	

Блок 3.2. Тематичні тижні

	Тема тижня	Термін проведення	Відмітка про виконання
1	Тиждень безпеки життєдіяльності у військовий час	23.09. – 26.09.2024	
2	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	11.11. – 15.11.2024	
3	Тиждень медицини	27.01. – 31.01.2025	
4	Тиждень країн світу	10.02.-13.02.2025	
5	Тиждень родини	10.03. – 14.03.2025	

Блок 3.3. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

(свята, розваги, тематичні дні, виставки, акції, конкурси, вікторини, фестивалі)

Вид та назва заходу	Місяць проведення, дата	Відмітка про виконання
Вересень		
Розвага «Квартал дорослішання»	02.09.24	
Тематичний день «День народження Смайлика»	19.09.24	
Тематичний день «День туризму»	27.09.24	
Жовтень		
Розвага «Козацькі забави»	01.10.24	
Конкурс «Ми – архітектори» (до Всесвітнього дня архітектури)	07.10.24	
Арт-пікнік «В гармонії з природою» (До дня художника)	11.10.24	
Свято «Чарівниця-осінь»	Жовтень	
Листопад		

Тематичний день «Міжнародний день енергозбереження»	08.11.24	
День доброти «Теплі обійми»	13.11.24	
Телевізійне шоу «Солов'їне шоу» (До Дня телебачення)	21.11.24	
Акція «Запали свічку пам'яті» (День пам'яті жертв Голодомору)	26.11.24	
Розвага «Андріївські вечорниці»	27.11.24	
Грудень		
Свято «День Святого Миколая»	05.12.24	
Тематичний день «Міжнародний день гір»	11.12.24	
Розвага «Щедрий вечір»	26.12.24	
Січень		
Розвага «Гавайська вечірка»	03.01.25	
Тематичний день «День капелюха» (<i>дефіле у чудернацьких капелюхах</i>)	15.01.25	
Тематичний день «День льодовара» (<i>фігурки з льоду, дослід</i>)	16.01.25	
Лютий		
Розвага «Зиму проводжаємо, Весну закликаємо»	03.02.25	
Тиха акція «Янголи Майдану»	20.02.25	
Тематичний день «День рідної мови»	21.02.25	
Тематичний день «День полярного ведмедя»	27.02.25	
Березень		
Свято «Весна-красна»	06.03.25	
Тематичний день «Всесвітній день метеорології»	21.03.25	
Тематичний день «Театральні зірки»	27.03.25	
Квітень		
Акція «Подаруй товаришу книгу» (<i>до міжнародного Дня дитячої книги</i>)		
Розвага «Великодні традиції»		
Травень		
Тематичний день «Загадкова Галактика» (до Дня астрономії)	02.05.25	
Тематичний день «Булінгу, Ні!» (День рожевої сорочки)	05.05.25	
Тематичний день «День пам'яті та примирення»	08.05.25	
Розвага «Україна –вишиванка»		
Випускне свято		

Блок 3.4. Розвиток професійної творчості

3.4.1.	Робота <i>творчої групи</i> педагогів з проблеми «Soft Skills». Мета творчої групи: поглиблене вивчення запропонованої педагогічною наукою і реаліями часу проблеми розвитку м'яких навичок удосконалюючих;	Згідно плану роботи творчої групи на рік	Вихователь-методист, керівник творчої групи
3.4.2.	<p style="text-align: center;">Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</p> <p><i>Мета:</i> використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників за оновленим БКДО, виходячи з безпекової ситуації у регіоні.</p> <p>1. Інтегроване заняття «Юні туристи», старша група Мета: закріпити знання про туризм; виховувати у дітей любов та бережливе ставлення до природи з використання різних інноваційних технологій.</p>	вересень	Вихователь Шевчик Г.О.
	<p>2. Музичне заняття з батьками «Музику любимо, з ритмом дружимо» у групі дітей старшого віку. Мета: сприяти розвитку музичного слуху та ритму у дітей дошкільного віку.</p>	грудень	Музичний керівник Панчук Т.І.
3.4.3.	Створення власних освітніх ресурсів (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами.	Упродовж року	Директор, усі педагоги

Блок 3.5. Самоосвіта педагогів

3.5.1.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.	серпень	Директор, педагоги
--------	--	---------	--------------------

3.5.2.	Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти педагога на 2024/2025 навчальний рік, виходячи з вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (відповідно до кожної професійної компетентності вихователя)	вересень	Усі педагогічні працівники
3.5.3.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку.	Упродовж року	Директор, усі педагоги
3.5.4.	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати: <ul style="list-style-type: none"> • Базовий компонент дошкільної освіти-2021 • Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) • Програму розвитку дитини від народження до семи років «Дитина» - (відповідно до своєї вікової групи) • Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71): напрям «Здобувачі дошкільної освіти» • ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти • Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» • Професійний стандарт керівника ЗДО 	вересень	Усі педагогічні працівники
3.5.5.	Проведення взаємовідвідування занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники

3.5.6	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжквартальний період.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники
3.5.7	Творчі звіти педагогів на педагогічній раді про результативність роботи з індивідуальних проблем самоосвіти.	травень	Педагоги
3.5.8	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Упродовж року	Педколектив
3.5.9	Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через: батьківські куточки; <ul style="list-style-type: none"> • поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. • професійні конкурси; • публікації статей у фахових періодичних виданнях; • презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; творчі звіти; • розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках вебсайту ЗДО та інших освітніх платформах; • узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). 	Упродовж року	Директор, усі педагоги
Теми самоосвіти педагогів			
	Народознавство, як основа сучасного національного виховання дітей дошкільного віку	Гуменюк О.І.	
	Зелене дошкілля: впровадження європейського досвіду в ЗДО «Золота рибка»	Марценюк І.С.	
	Геокешинг – сучасна ігрова технологія дошкільної освіти	Шевчик Г.О.	
	Інтерактивні технології розвитку мовлення дошкільників	Килимник Л.В.	
	Покращення здоров'я дітей через п'ять елементів філософії С.Кнейппа: вода, повітря, лікарські рослини, здорове харчування та духовна рівновага»	Марценюк Т.О.	
	Body Percussion як засіб розвитку музично-ритмічних здібностей дошкільників	Панчук Т.І.	

Блок 3.6. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня

3.6.1.	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.	вересень	Педколектив
3.6.2.	Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності.	Упродовж року	Директор,
3.6.3.	Проходження курсів підвищення кваліфікації при (дистанційних, очних): Всі педагогічні працівники	Відповідно плану-графіку на 2024-2025 н.р.	Директор,
3.6.4.	Забезпечення педагогів докурсними та післякурсними завданнями з написання випускних\творчих робіт у відповідності до сучасних вимог (<i>опис власного досвіду, авторський освітній проєкт, представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять чи інших заходів тощо</i>).	Упродовж року відповідно до плану-графіку	Директор
3.6.5.	Сприяння підвищенню кваліфікації (ПК) та забезпечення власного професійного розвитку і підвищення професійних компетентностей педпрацівників за такими видами: - довгострокове ПК (курси); - короткострокове ПК (вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції тощо).	Упродовж року	Директор
3.6.6.	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (наказ МОН від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року).	вересень	Педагоги, які атестуються, інші педагогічні працівники
3.6.7.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	Жовтень	Педагоги, які атестуються

3.6.8.	Організація <i>звіту за міжатестаційний період</i> педагогів, які атестуються, на педагогічній раді. Мета: вироблення об'єктивної оцінки роботи педагога, який атестується (зіставлення результатів роботи з попередніми досягненнями та простеження рівня підвищення його кваліфікації, виявлення рівня самоосвіти та професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту).	Березень	Педагоги, які атестуються
--------	--	----------	---------------------------

Блок 3.7. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей)

3.7.1.	Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО.	Упродовж року	Педагогічний колектив
3.7.2.	Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання діяльності ЗДО відповідно до Положення про ВСЗЯО».	вересень	Директор
3.7.3.	Опрацювання Листків експертного оцінювання рівня досягнень старших дошкільників за освітніми напрямками: - Особистість дитини - Дитина в соціумі - Дитина в природному довкіллі - Дитина у світі мистецтва - Мовлення дитини - Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі - Гра дитини	вересень	Вихователі старшої групи
3.7.4.	Опрацювання інструментарію оцінювання готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі, рекомендований МОН	Жовтень-листопад	
3.7.5.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО ЗДО.	Вересень, січень (за потребою), травень	Робоча група

3.7.6.	Обговорення та затвердження педагогічною радою програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).	серпень	Директор
3.7.7	Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: протоколи, діагностичні картки, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо.	Відповідно до плану-графіку	Директор
3.7.8	Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО з визначенням: - об'єктивного стану реалізації	Жовтень, травень	Директор
	освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти в умовах воєнного стану; - причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямками; - рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін.		
3.7.9	Діагностика фізичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію (з урахуванням безпеки дітей та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану)	Вересень, травень	
3.7.10	Моніторинг якості організації освітнього процесу в ЗДО (за результатами онлайн-анкетування вихователів та батьків).	2р\рік	Директор
3.7.11	Опрацювання методики оцінювання якості освітнього процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори).	Жовтень	Педагогічні працівники

РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету

Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків

4.1.1.	Складання проекту Плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік.	Червень, серпень	Директор робоча група
4.1.2.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти (ясла-садок)	Упродовж навч. року	Директор робоча група
4.1.3.	Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах.	Вересень та упродовж року	Директор
4.1.4.	Складання Освітньої програми ЗДО на 2024\2025 навчальний рік	серпень	Директор робоча група
4.1.5.	Складання Плану роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням різних форм санітарно-просвітницької роботи з батьками в умовах правового режиму воєнного стану та безпекової ситуації у регіоні (офлайн/онлайн чи змішана).	вересень	Директор
4.1.6.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану)	вересень	Директор
4.1.7.	Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Розробити стратегію створення безпечного освітнього середовища в ЗДО	вересень	Директор

4.1.8.	<p>Формування теки матеріалів на допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в ЗДО у режимі воєнного стану відповідно до Концепції безпеки закладів освіти (від 07.04.2023 № 301-р) та листів МОН:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820- 23; • «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» від 22.03.2023 № 1/3991-23; • «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4/1798-23; • «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період» № 1/6894-22 від 22.06.2022 • «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану» № 1/3845-22 від 02.04.2022 • «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022 <p>«Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1\3872-22 	вересень	Директор
4.1.9.	<p>Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік.</p>	вересень	Директор

4.1.10	Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій Листа МОН та ДСНС <u>«План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації»</u>	вересень	Директор, вихователі
4.1.11	Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах.	Вересень	усі педагоги
4.1.12	Розроблення Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти ЗДО на 2024/2025 навчальний рік	Вересень, травень	Директор
4.1.13	Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО (враховуючи режим роботи в умовах воєнного стану).		Директор
4.1.14	Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів.		Директор
4.1.15	Підписка періодичної преси: <ul style="list-style-type: none"> • «Дошкільне виховання»; • «Практичний психолог: дитячий садок»; • «Вихователь-методист дошкільного закладу»; • «Практика управління дошкільним закладом»; • «Музичний керівник»; • «Медична сестра дошкільного закладу» та ін. 	1р\рік	Директор
4.1.16	Продовжити збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за новою програмою «Дитина» та оновленим БКДО (2021).	1р\міс	Вихователь-методист

4.1.17	<p>Розробка методичних рекомендацій (практичних порадників) для педагогічних працівників ЗДО та поширення їх на сайті ЗДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Особливості організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану» • «Про організацію безпечного освітнього простору в ЗДО» • «Вимоги щодо обладнання укриттів та правила поведінки в укритті для дорослих і дітей» • «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті» • «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників» • «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення» • «Сталий розвиток: види діяльності, форми й методи освітньої роботи з дошкільниками» • «Зміст і завдання з правового освіти дошкільників» • «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти» 	Упродовж року	Директор
4.1.18	<p>Готувати рекомендації для педагогів щодо створення й підтримки у ЗДО безпечного психологічного, фізичного, безбар'єрного середовища для усіх учасників освітнього процесу, використовуючи матеріали методичного посібника «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід» https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20s erednya/protidia-bulingu/2019-11-25-protidy- bullying.pdf та порадника для педагогів ЗДО «Середовище, що належить дітям» https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/f ile</p>	Вересень та упродовж року	Директор

4.1.19	Поповнити на допомогу педагогічним працівникам теку інформаційно-освітніх матеріалів оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни» (добірка порад, як захистити себе у кризовій ситуації). https://www.adm-km.gov.ua/wpcontent/uploads/2022/02/Довідник_у_разі_надзвичайної_ситуації_або_війни.pdf	Вересень-жовтень	Директор
4.1.20	Добірка матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО.	1р\місяць	Директор
4.1.21	Поповнити матеріали на допомогу педагогам-початківцям «Все - про сучасне заняття».	1р\квартал	Директор

Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

4.2.1.	Узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються.	лютий	Директор
4.2.2.	«Народознавство, як основа сучасного національного виховання дітей дошкільного віку» «Зелене дошкілля: впровадження європейського досвіду в ЗДО «Золота рибка» «Геокешинг – сучасна ігрова технологія дошкільної освіти» «Інтерактивні технології розвитку мовлення дошкільників» «Покращення здоров'я дітей через п'ять елементів філософії С.Кнейппа: вода, повітря, лікарські рослини, здорове харчування та духовна рівновага» «Body Percussion як засіб розвитку музично-ритмічних здібностей дошкільників»	Упродовж року	Педколектив

4.2.4	Узагальнення та поширення матеріалів досвіду роботи ЗДО з проблеми « <i>Soft Skills</i> »	До кінця навчального року	Творча група
-------	---	---------------------------	--------------

Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету

4.3.1.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками, у тому числі для роботи з дітьми з ООП, в умовах режиму воєнного стану.	1р\квартал	Педагоги
4.3.2.	Збагатити картотеку кращих конспектів занять з різних освітніх напрямів оновленого БКДО.	1р\міс	Педагоги
4.3.3.	Продовжити поповнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету кращими сценаріями методичних розробок: свят, розваг, музичних ігор-драматизацій, фізкультурних дозвіль тощо національно-патріотичного змісту.	Щомісячно	Музкерівник
4.3.4.	Створення банку кращих презентацій (слайд-шоу) до методичних заходів та різних форм роботи з дітьми і дорослими в умовах режиму воєнного стану.	Упродовж року	Директор вихователі
4.3.5.	Поповнювати картотеку діагностичних методик із вивчення/дослідження рівнів психічного розвитку дошкільників.	Вересень та упродовж року	Директор

РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність

Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних

УМОВ

5.1.1.	Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та працівників ЗДО на випадок НС (див. Лист МОН «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23).	До вересня та упродовж року	Директор заступник директора з господарства
5.1.2.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.	Травень-червень	Заступник директора з господарства
5.1.3	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	липень	Працівники груп
5.1.4	Завезення піску у пісочниці на дитячі ігрові майданчики.	Липень-серпень	Заступник директора господарства
5.1.5	Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків у вікових групах.		Вихователі усіх вікових груп
5.1.6	Продовжити облаштувати ресурсну кімнату та обладнати її відповідними меблями і матеріалами для занять з дітьми з ООП.		Заступник директора з господарства
5.1.7	Виготовлення нетрадиційного ігрового обладнання для клумб та дитячих майданчиків.	Серпень-вересень та пр. року	Вихователі, батьки
5.1.8	Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> , затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки

5.1.9	Створення у вікових групах <i>Екрану настрою</i> (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою).		Вихователі усіх вікових груп,
5.1.10	Створення <i>Правил групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)		Вихователі усіх груп
5.1.11	Удосконалення\створення <i>Куточків усамітнення та відпочинку</i> (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов)		Вихователі усіх вікових груп
5.1.12	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	Вересень-жовтень	Вихователі груп, батьки
5.1.13	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-Листопад	Вихователі старших груп
5.1.14	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів.	липень	Заступник директора з господарства
5.1.15	Повірка ваг на харчоблоці.	липень	Заступник директора з господарства
5.1.16	Обладнання «городу на підвіконні».	лютий	Вихователі
5.1.17	Дезінфекція та дератизація приміщень ЗДО.	Упродовж року	Заступник директора з господарства
5.1.18	Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗДО.	Постійно	Заступник директора з господарства

Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності

5.2.1.	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Червень за потреби	
--------	--	--------------------	--

5.2.2.	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і почергового відкриття груп у ЗДО після літнього періоду. в умовах воєнного стану в Україні.	Червень – серпень	
5.2.3.	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні. http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1954		Директор
5.2.4.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потребою	Директор
5.2.5.	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників - обслуговуючого персоналу	2 р\рік та за потребою	заступник директора з господарства
5.2.6.	Забезпечення наявності посадових інструкцій із розділом «Охорона праці та безпека життєдіяльності» для педагогічних працівників та інструкцій з ОП І БЖД на робочих місцях інших працівників.	Постійно	
5.2.7.	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	Вересень	
5.2.8.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень квітень	Директор
5.2.9	Оновлення куточка з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.		Заступник директора з господарства

Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

5.3.1.	З педагогами:		
5.3.1.1	Забезпечення педагогі в просвітницькими матеріалами щодо: <ul style="list-style-type: none"> - збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій; - питань санітарно-гігієнічного виховання; - дотримання здорового способу життя 	Не рідше 1р\міс	Сестра медична
5.3.1.3	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.	1р/кв	Сестра медична
5.3.1.4	Забезпечення своєчасног о проходження педагогами та техперсоналом санмінімуму.	За графіком	Сестра медична

5.3.1.5	<p>Проведення консультацій, бесід з педагогічними працівниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Дії педагогічних працівників ЗДО у разі оповіщення про небезпеку» («Вихователь-методист»6/2023) • Алгоритм дій у разі ядерної атаки на АЕС. («Вихователь-методист» 6/2023) • Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей. («Вихователь- методист» 6/2023) • Про рекомендації щодо дій під час обстрілів. («Вихователь-методист»6/2023) • «Що покласти у першу чергу в «рюкзачок безпеки» для дитини» (для групи та для ЗДО) • «Надання домедичної допомоги уразі надзвичайної ситуації» • «Профілактика дитячоготравматизму» • «Миття іграшок та ігрового обладнання: основні вимоги» • «Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні тощо. Послідовність надання першої долікарської допомоги» • «Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів». 	<p>Серпень Вересень Вересень Вересень Жовтень Листопад</p> <p>Грудень Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень Квітень</p> <p>Квітень Травень</p>	Директор
5.3.2.	З батьками:		
5.3.2.1	<p>Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санітарно-гігієнічного вихованнядошкільників; - дотримання здорового способужиття. 	Не рідше1-2 р/міс	Сестра медична

5.3.2.2	Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах (який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації інших видів діяльності дітей) в умовах дії правового режиму воєнного стану.		Сестра медична
5.3.2.3	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у ЗДО за принципами НАССР та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів.		Сестра медична
5.3.2.4	Підготовка бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків: <ul style="list-style-type: none"> - «Як готувати дитину до поступлення у ЗДО»; - «Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати ЗДО»; - «Про режим харчування дитини вдома та збалансованість раціону згідно режиму харчування в ЗДО» - «Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила» - «Батькам про розвиток рухової активності дитини» - «Повітряно-тепловий режим у ЗДО: одягаємо дітей правильно» - «Якими навичками обслуговування має володіти дошкільник?» («ДВ» 10/2021) - «Профілактика екранної залежності у дітей» («Вих.- методист» 1/2023, 1/2021) - «Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика» - «Гігієнічні вимоги до організації ігор з піском» - «Як оздоровлювати дітей влітку?» 	Серпень Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Сестра медична
5.3.3.	3 помічниками		

<i>вихователів:</i>			
5.3.3.1	<p>Проведення консультацій, бесід з помічниками вихователів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Про обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей» • «Про техніку безпеки під час роботи з деззасобами» • «Дотримання вимог з організації харчування в ЗДО. Особливості нових норм харчування» • «Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою ECERS-3» • Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги» • «Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів» • «Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі» • «Організація оптимального питного режиму» • «Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя». 	<p>Серпень</p> <p>Вересень Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень</p>	Сестра медична
5.3.4.	З дітьми:		
5.3.4.1	<p>Продовжувати санітарно-просвіт-ницьку роботу з дітьми щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безпеки життя і здоров'я; - зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); - особистої гігієни; - профілактики різних захворювань. 	2р\міс	Сестра медична

5.3.4.2	Організувати спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) з дітьми усіх вікових груп ЗДО з метою формування у дошкільників валеологічного світогляду та основ безпеки життєдіяльності.	Упродовж року 2р/міс	Сестра медична
5.3.4.3	Активно впроваджувати у роботі з дітьми ПП «Формування валеологічного світогляду дошкільників».	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп
5.3.4.4	Активно впроваджувати у роботі з дітьми «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників».	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп
5.3.4.5	Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми (бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу та обговорення його змісту тощо): <ul style="list-style-type: none"> • Про правила надання першої домедичної допомоги для дітей старшого дошкільного віку • «Протиепідемічні правила для дошкільників» • «Ігри з піском і водою» • «Вчимося їсти правильно ісамостійно» • «Вчимося бути чистими іохайними» • «Мої особисті речі» • «Гігієна та культура споживанняїжі» • «Ротова порожнина, зуби тадогляд за ними» • «Корисні та шкідливі звички» • «Виховання культурно-гігієнічних навичок» • «Що таке інфекційні хвороби і якборотися з ними?» 	Серпень Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Сестра медична вихователі

5.3.4.6	Здійснення інтегрованого підходу до санітарно-просвітницької роботи з дітьми у різних видах діяльності з активним використанням дидактичної наочності та практичного вправляння дітей.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп
---------	--	---------------	------------------------------

РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота

Блок 6.1. Взаємодія з батьками

Загальні батьківські збори			
1.		Жовтень 2024	Директор
3.	1.Звіт адміністрації про підсумки роботи ЗДО за 2024-2025 н.р.	Червень 2025	Директор
	2. Організація літнього оздоровлення та відпочинку.		

Групові батьківські збори				
1	Група раннього віку	Круглий стіл «Крок на зустріч»	Вересень 2024	Шевчик Г.О.
		Батьківський вечір «Ми – маленькі розумники»	Травень 2025	Шевчик Г.О.
	Молодша група	Давайте познайомимося	Вересень 2024	Марценюк Т.О.
			Травень 2025	Марценюк Т.О.
	Середня група	Початок навчального року – початок нового етапу в житті; 5 рік життя дитини, особливості розвитку	Вересень 2024	Килимник Л.В.
		Як виховувати успішних дітей	Травень 2025	Килимник Л.В.
	Старша група		Вересень 2024	Гуменюк О.І.
		На порозі школи	Травень 2025	Марценюк І.С.

План роботи Школи для батьків

№ п/п	Форма проведення	Тема	Термін проведення	Відповідальний
1.	Тренінг	«Нейроігри для дошкільнят»	Вересень	Килимник Л.В.
2.	Консультація	«Навчання та розвиток дитини під час прогулянок»	Вересень	Марценюк І.С.
3.	Консультація	«Привчаємо дитину любити природу змалку»	Жовтень	Шевчик Г.О.
4.	Практикум	Ранкова гімнастика з батьками	Жовтень	Марценюк Т.О.
3.	Консультація	«Нетрадиційні	Листопад	Килимник Л.В.

		інтерактивні засоби розвитку мовлення і творчості малюків»		
4.	Майстер-клас	«Попереду школа» (ігри з кінетичним піском)	Листопад	Марценюк І.С.
5.	Консультація	«Музика розвиває інтелект»	Січень	Панчук Т.І.
6.	Консультація	«Як правильно загартовувати дитину»	Лютий	Марценюк Т.О.
7.	Відео виступ	«Театралізація казки у виконанні батьків»	Березень	Гуменюк О.І.
8.	Консультація	«Навчіть дитину любити і берегти природу»	Квітень	Марценюк І.С.
9.	Консультація	«Міжнародний день сім'ї»	Травень	Гуменюк О.І.

Поради та інформація від педагогів закладу для батьків

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки щодо виконання
1	2	3	4	5
1.	«Зелена аптека – це трави і квіти, що в кошик збирають дорослі і діти»»	вересень	Марценюк Т.О.	
2.	Поради «10 фраз, які важливо чути кожній дитині»	Жовтень	Килимник Л.В.	
3.	«Система роботи по формуванню просторового орієнтування у дітей»	грудень	Шевчик Г.О. .	
4.	Папка-пересувка «Івана Купала»	травень	Гуменюк О.І.	

Блок 6.2. Співпраця зі школою

№ п/п	Форма проведення заходу	Зміст заходу	Термін проведення	Відповідальний
1	Взаємодія ЗДО та ЗЗСО			
1.1	Інформація	Організаційна робота: З метою підвищення якості організації перспективності, наступності у роботі ЗДО та	Вересень Протягом	Завуч початкових класів Вихователі

		<p>ЗЗСО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обговорити та скласти спільний план заходів роботи закладу дошкільної освіти та школи з питань наступності; - здійснювати моніторинг стану освітнього процесу учнів початкових класів та вихованців старших груп ЗДО 	року	старших груп
1.2		<p>З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі організувати та провести екскурсії до школи; до бібліотеки;</p> <ul style="list-style-type: none"> • уроки початкових класів. Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи»; використовувати в освітній роботі читання творів про школу; знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; • створювати умови для розгортання сюжетно-рольової гри «Школа»; провести конкурс дитячих малюнків «Мої враження про школу», «Цікаві спогади про дитячий садок», «Моя майбутня вчителька»; організувати Тиждень початкової школи (листопад); театралізовану презентацію «Один день із життя першокласника» (лютий); спортивні змагання та розваги (листопад, січень, квітень) 	Протягом року	Вихователі старшої групи
1.3		<p>З метою підвищення якості організації перспективності та послідовності роботи закладу дошкільної освіти та початкової школи проводити консультації, батьківські збори, Дні</p>	Протягом року	Директор ЗДО

		відкритих дверей для батьків майбутніх першокласників.		
2	Методична робота			
2.1		Спланувати спільну роботу.	Вересень	Директор ЗДО Завуч початкових класів
2.2		Скласти та обговорити план роботи ЗДО та ЗЗСО з питань наступності в роботі.		Директор ЗДО Завуч початкових класів Вчителі початкових класів Вихователі старшої групи
2.3		Ознайомити вихователів з програмою навчання дітей у 1 класі ЗЗСО та вчителів з Освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина», програмою розвитку дитини дошкільного віку		Директор ЗДО Завуч початкових класів Вчителі початкових класів Вихователі старшої групи
2.4		Поновити банк даних літератури та посібників на допомогу батькам з питань підготовки дитини до школи	Вересень	Директор ЗДО
2.5		Запросити вчителів початкових класів на підсумкові заняття в старшу групу, свята та розваги.	Відповідно до плану	Вихователі старшої групи Директор ЗДО
2.6		Відвідати уроки у 1 класі: математика (розвиток логічного мислення); ручна праця (розвиток творчих здібностей); читання(використання ігрових форм у роботі з дітьми).	Протягом року	Вихователі старших груп Вчителі початкових класів
2.7	Круглий стіл	Брати участь у роботі педагогічної ради школи, де розглядатимуться питання роботи початкових класів «Сучасні підходи до взаємодії між ЗДО і початковою ланкою закладу загальної середньої освіти»		

**РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності
(контрольна функція управління)**

Блок 7.1. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки

7.2.1	Готовність груп та укриттів до нового навчального року (на виконання рекомендацій листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах освіти та обладнання укриттів»)	Серпень	Інформація до наради	Директор
7.2.2	Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків, фізкультурного та музичного залів ЗДО.	Серпень	Наказ Акти-дозволи	Директор
7.2.3	Участь у заходах державного нагляду (контролю) щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, що проводить Державна служба України з надзвичайних ситуацій, та контрольних перевірок у ЗДО щодо підготовки до 2024/2025 навчального року.	Серпень	Інформація до відома	Директор
7.2.4	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р\рік	Інформація до відома	Директор , Сестра медична
7.2.5.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах	Щотижня	Інформація до відома, до наради,	Сестра медична
7.2.6	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Червень	Інформація до відома	Завгосп
7.2.7	Вивчення стану дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Наказ План заходів	Директор ,
7.2.8	Аналіз протипожежного режиму у ЗДО.	Вересень	Наказ	Директор
7.2.9	Вивчення стану випробування системи опалення.	Вересень	Акт	Заступник директора з

				господарства
7.2.10	Вивчення стану технічного обслуговування й перевірка справності внутрішніх пожежних рукавів, кранів та гідрантів; перекантування пожежних рукавів.	Жовтень, квітень	Акт Журнал технічного обслуговування	Завгосп
7.2.11	Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття (не рідше 1 разу на півроку).	Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Директор , Сестра медична
7.2.12	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО	Листопад, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Директор , Сестра медична
7.2.13	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності (за потребою)	Листопад	Посадові інструкції, інструкції з охорони праці та БЖД	Директор
7.2.14	Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.15	Про запобігання дитячому травматизму взимку. Про попередження надзвичайних ситуацій у ЗДО в зимовий період.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.16	Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗДО.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з господарства
7.2.17	Контроль за виконанням заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Директор
7.2.18	Аналіз санітарно-гігієнічного стану у вікових групах.	Січень	Інформація до наради	Директор

7.2.19	Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.	Січень липень	Протокол	Директор , заступник директора з господарства
7.2.20	Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів.	Березень	Акт Інформація до відома	Директор , заступник директора з господарства
7.2.21	Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ЗДО.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Директор
7.2.22	Аналіз підготовки закладу до нового 2024/2025 навчального року.	Травень	Інформація до відома, до наради Наказ План заходів	Директор , заступник директора з господарства
7.2.23	Проведення для працівників ЗДО інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту (періодичних, повторних, на робочому місці).	Червень	Наказ Журнали реєстрації інструктажів	Директор , заступник директора з господарства
7.2.24	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Інформація до відома	Вихователь- методист
7.2.25	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Інформація до відома	Директор , заступник директора з господарства
7.2.26	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячн о	Інформація до наради	Заступник директора з господарства

Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування

7.2.1.	Контроль за дотриманням вимог щодо безпечності харчування в ЗДО за принципами НАССР з дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремих показників якості харчових продуктів.	Вересень, січень, лютий	Інформація до адміністрат. наради, до виробничої наради	Директор , Сестра медична
7.2.2.	Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання.	Постійно	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Директор , завгосп
7.2.3.	Здійснення контролю за технологією приготування страв.	Постійно	Інформація до відома	Директор , Сестра медична
7.2.4.	<p>Контроль організації харчування у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких:</p> <ul style="list-style-type: none"> • належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; • вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо; • виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок; • вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електропостачання, освітлення тощо; • чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь); • здоров'я та гігієна персоналу; • захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності; 	Щотижня	<p>Щоденник контролю</p> <p>Інформація до адміністрат. наради, до виробничої наради</p>	Директор , Сестра медична

	<ul style="list-style-type: none"> • контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби; • зберігання та використання токсичних сполук і речовин; • специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками; • умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування; • контроль за технологічними процесами; • маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів. 			
7.2.5.	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп.	Лютий	Інформація до адміністрат. наради, до відома	Директор, Сестра медична
7.2.6.	Проведення внутрішнього аудиту системи управління безпекою харчових продуктів в ЗДО за принципами НАССР.	Вересень, лютий	Інформація до виробничої наради	Директор, Сестра медична

Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування

7.3.1	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	Серпень, лютий	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра медична
7.3.2	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень: <ul style="list-style-type: none"> - піску на яйця глистів; - обстеження мікроклімату; - проведення якості прибирання; - якості питної води; - якості освітлення. 		Акт Інформація до наради	Сестра медична
7.3.3.	Контроль за виконанням функцій медичного кабінету	Вересень, жовтень	План роботи медичного кабінету	Директор

7.3.4	Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО.	Вересень-жовтень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Директор Сестра медична
7.3.5	Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриттів для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	Щоденно	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра медична
7.3.6	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО.	Щотижня Січень	Інформація до відома	Сестра медична
7.3.7	Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень, відповідності обладнання віковим особливостям дітей, у т. ч. з ООП.	Щотижня	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра медична
7.3.6	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щоденно	Інформація до відома, до наради	Сестра медична
7.3.7	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей.	Щомісячно	Інформація до відома	Сестра медична
7.3.8	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.	Вересень, січень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра медична
7.3.9	Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік	Січень	Інформація до виробничої наради	Сестра медична
7.3.10	Аналіз результатів медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання і оздоровлення дітей, їх фізичного розвитку.	Січень	Інформація до виробничої наради, до педради	Сестра медична
7.5.11	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2025.	Травень, серпень	План роботи Інформація до виробничої наради	Директор, Сестра медична

ДОДАТКИ

1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік (комплексне, тематичне, оперативне, підсумкове вивчення)

I квартал

Вид контролю	Питання для вивчення		
	вересень	жовтень	листопад
Тематичний	-	Шляхи оптимізації здоров'я дошкільників	
Комплексний	-		Комплексний контроль
Підсумковий		Перевірка документації (календарне, перспективне планування)	Підсумки медико-педагогічного контролю за оздоровчою роботою за I квартал
Попереджувальний			Сформованість у дітей навичок самообслуговування та культури поведінки. Динаміка у змісті та оформлення куточків трудової діяльності, куточків СХД
Оперативний	Рівень організація та проведення батьківських зборів у групах	Виховання культурно-гігієнічних навичок у дошкільників	
	Ефективність прийомів індивідуального підходу до дітей під час адаптації до умов ЗДО		Ефективність проведення фізкультурно-оздоровчих заходів з дошкільниками

	Організація спостережень на прогулянці		Рівень виконання музичним керівником програмових завдань
			Системність роботи з дітьми в куточку природи
		Робота щодо формуванню навичок безпечної поведінки у всіх вікових групах	Рівень сформованості у дітей інтересу до зображувальної діяльності
	Організація початку навчального року	Готовність музичного керівника та вихователів до проведення осінніх свят та розваг	Результативність участі у методичній роботі міста, якість самоосвіти педагогів

II квартал

Вид контролю	Питання для вивчення		
	грудень	січень	лютий
Тематичний	Організація освітньої діяльності з морально-патріотичного виховання дошкільників	Розвиток комунікативно-мовленнєвого спілкування	Аналіз стану харчування, культура і естетика харчування
Попереджувальний	Техніка безпеки під час проведення новорічних свят		Планування та організація різноманітних видів ігрової діяльності
	Театралізована діяльність як засіб духовно-морального розвитку особистості		Оформлення і зміст батьківських куточків
	Виконання рішень педагогічної ради		

Оперативний	Стан роботи з дітьми щодо підготовки до новорічних та різдвяних свят	Системність роботи педагогів щодо ознайомлення дошкільників з культурою українського народу	
	Сформованість навичок дітей з використання різноманітних технік малювання	Виконання педагогами, які атестуються, рекомендації атестаційної комісії	
		Якість проведення занять з фізичної культури, рівень сформованості навичок щодо виконання основних рухів	
	Використання арт-терапевтичних методик у роботі з дітьми	Ефективність методів та прийомів під час організації ігрової діяльності	Якість підготовки та проведення цільових прогулянок з дошкільниками
		Рівень логіко-математичної компетентності дітей	

III квартал

Вид контролю	Питання для вивчення		
	березень	квітень	травень
Тематичний	Створення умов для самостійної ігрової діяльності		
Підсумковий		Упровадження оздоровчих технологій та результативність фізично-оздоровчої роботи досконалості дитячого організму	Моніторинг готовності старших дошкільників до навчання у школі
			Результати засвоєння завдань основної освітньої та

			парціальних програм
Попереджувальний	Дотримання режиму дня і рухової активності	Календарне та перспективне планування	Вивчення стану готовності старших дошкільників до навчання у школі
		Вивчення взаємодії вихователя і батьків у забезпеченості готовності дітей у навчанні у школі	
Оперативний	Підбиття підсумків атестації педагогів	Систематичність та спрямованість роботи з батьками вихователів старших груп щодо формування життєвої компетентності дітей	Рівень сформованості у дітей уявлень про сезонні зміни у природі та у праці людей
	Рівень розвитку конструктивних здібностей дошкільників. Відповідність обладнання потребам дітей	Ефективність використання піших переходів та фізичних комплексів на прогулянці	Місце дидактичних ігор в освітньому процесі, їх різноманітність та відповідність віковим особливостям дітей
	Рівень сформованості у дошкільників театралізованої діяльності	Оптимальність рухової активності дітей протягом дня	Підготовка до літнього оздоровлення: ведення документації, стан обладнання, підготовка атрибутів

2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік

**План-циклограма
з охорони праці**

№ п/п	Зміст роботи	Місяць											
		серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень
1	Отримання Акта (Паспорта) готовності навчального закладу до	+											
2	Контроль за проведенням перевірки захисного заземлення і опору ізоляції електромереж			+									
3	Контроль за складанням комісією актів загального технічного огляду будівель та споруд навчального закладу	+							+				
4	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та учнями, вихованцями				+			+					+
5	Видання наказу «Про організацію роботи з охорони праці»						+						
6	Видання наказу «Про порядок забезпечення пожежної безпеки на території, в будівлях, спорудах та приміщеннях навчального закладу»						+						
7	Видання наказу «Про призначення відповідального за електрогосподарство»						+						
8	Контроль за веденням журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці						+						

**План-циклограма контролю організації роботи з безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу в ЗДО**

Дні тижня	Зміст контролю	Періодичність контролю	Відповідальний
Понеділок	Безпечність організації предметно - ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках	Щотижня	Директор
	Технічний стан будівлі, меблів, обладнання	Щотижня	Директор
	Відповідність меблів зросту дітей, дотримання санітарних вимог	Раз на квартал	Директор
	Санітарно-гігієнічний стан ЗДО	Щотижня	Директор
	Проведення інструктажів на робочому місці з ОБЖД	Раз на квартал	Відповід. з ОП
Вівторок	Безпечність організації предметно - ігрового середовища у групових кімнатах.	Щотижня	Директор
	Дотримання температурного режиму в групових кімнатах. Відповідність одягу дітей температурі повітря.	Щотижня	Директор Ст.м/с
	Організація харчування	Щотижня	Директор
	Дотримання працівниками правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу	Щотижня	Директор
Середа	Планування роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності	Щомісяця	Директор
	Доцільність підбору методів і прийомів та їх використання в освітньому процесі. Безпечність використання технічних засобів навчання дітей.	Щотижня	Директор
Четвер	Робота вихователя з батьками: використання різних методів та їх результативність	Щотижня	Директор

	Організація прогулянки, занять, проведення спортивних свят та дозвіль	Щомісяця	Директор
П'ятниця	Дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення ранкової гімнастики, загартування, гімнастики пробудження	Щотижня	Директор Ст.м/с
	Рівень сформованості культурно - гігієнічних навичок у дітей	Раз на квартал	Директор
	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	За потреби	Директор
	Діагностика рівня засвоєння дітьми навичок правильної поведінки у надзвичайних ситуаціях	Двічі на рік	Директор

План-циклограма з цивільного захисту
Основні напрямки підготовки і завдання цивільного захисту

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Участь у проведенні об'єктового тренування з питань цивільного захисту з евакуації у разі виникнення та /або загрози виникнення надзвичайної ситуації.	Лютий-жовтень	Директор
2	Проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу (не рідше 1 разу на півроку)	жовтень	Директор
3	Організація та проведення з вихованцями дошкільного закладу Тижня безпеки дитини.	Вересень, листопад	вихователі

3. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік

План-циклограма з організації харчування

Перевірка приміщень дошкільного навчального закладу під час контролю організації харчування

ПРОБЛЕМА

Які приміщення має перевірити керівник у ході контролю організації харчування у дошкільному навчальному закладі?

РІШЕННЯ

Під час організації харчування дітей керівник дошкільного навчального закладу має щоденно контролювати різні питання, визначені Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2022 № 298/227 (далі — Інструкція).

У ході контролю організації харчування, керівнику слід перевірити такі приміщення, як:

- харчоблок;
- комора;
- медичний кабінет;
- групові приміщення тощо.

Пропонуємо детальніше ознайомитися з особливостями перевірки цих приміщень керівником дошкільного навчального закладу.

Харчоблок

Харчоблок у процесі організації харчування дітей перевіряють найчастіше, адже у його приміщеннях обробляють продукти харчування і готують страви.

Основними питаннями, які вивчають під час контролю на харчоблоці, є:

- санітарно-гігієнічний стан;
- використання устаткування та інвентарю;
- поточність виробничого процесу;
- технологія приготування страв;
- обробка сирих і готових продуктів;
- фактична кількість відходів продуктів харчування і продовольчої сировини;
- зняття проб готових страв;
- видача готових страв;
- відбір та зберігання добових проб кожної страви раціону;
- ведення ЗЗСОита обліку відходів тощо.

Важливо

Відповідно до норм Інструкції на харчоблоці поруч із вікном видачі їжі обов'язково мають бути вивішені графік видачі їжі та денне меню із зазначенням виходу кожної страви, а також таблиці, у яких вказано об'єми порцій, що мають

отримати діти кожної з вікових груп. Тож керівник дошкільного навчального закладу також контролює ці питання

Окрім того, контролю на харчоблоці підлягають такі питання організації харчування, як:

- дотримання персоналом правил особистої гігієни;
- ведення Журналу здоров'я працівників харчоблоку;
- дотримання температурного режиму під час зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини;
- наявність інструкцій щодо миття кухонного посуду, інвентарю та обладнання.

Комора

Суворе дотримання санітарних норм і правил зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі — це одна з головних гарантій безпечності харчування дітей у дошкільному навчальному закладі.

Інструкцією передбачено, що комірник (завгосп) має контролювати умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини до дошкільного навчального закладу, відповідати за якість та асортимент продуктів харчування і продовольчої сировини, за дотримання вимог санітарного законодавства щодо їх зберігання. Також комірник веде Книгу складського обліку, складає заявку на продукти.

Продукти харчування і продовольчу сировину до дошкільного навчального закладу приймає комісія з бракеражу лише за наявності супровідних документів, що підтверджують походження, безпечність і якість продуктів харчування і продовольчої сировини. Супровідні документи мають засвідчувати гатунок, категорію, дату виготовлення, термін реалізації, умови зберігання (для продуктів, що швидко псуються, термін реалізації і час виготовлення позначають у годинах).

Увага

Склад комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини затверджує на початку навчального року керівник дошкільного навчального закладу. До її складу зазвичай входять комірник (завгосп), кухар (або особа, призначена наказом керівника відповідальною за приймання продуктів харчування і продовольчої сировини), та медичний працівник

Окрім того, враховуючи вимоги Інструкції, у ході перевірки комори беруть до уваги такі питання, як:

- приймання, зберігання та видача продуктів харчування і продовольчої сировини;
- приймання, зберігання тари;
- терміни реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини;
- облік продуктів харчування і продовольчої сировини;
- ведення Книги складського обліку.

До відома

Відповідно до норм Інструкції у коморі має бути двотижневий запас рибних, м'ясних консервів, молочних продуктів тривалого терміну зберігання, фруктів. Запас овочів — не більше ніж на 20 діб; круп, бобових — 30 діб

Медичний кабінет

Під час контролю у медичному кабінеті перевіряють ведення медичними працівниками ділової документації з питань організації харчування дітей. Адже відповідно до своїх посадових обов'язків сестра медична з дієтичного харчування (за її відсутності — інший медичний працівник) є відповідальною за організацію харчування дітей у дошкільному навчальному закладі. До її посадових обов'язків належить також контроль діяльності працівників, які організують харчування дітей (кухарі, помічники вихователів), та дотримання ними Інструкції.

Водночас із виконанням функцій контролю медичний працівник:

- веде ділову документацію з харчування (Журнал обліку виконання норм харчування, Журнал бракеражу готової продукції, Журнал бракеражу сирової продукції, Журнал здоров'я працівників харчоблоку);
- аналізує виконання норм харчування, здійснює корекцію раціону;
- проводить розрахунок основних інгредієнтів їжі (білків, жирів і вуглеводів) у раціонах харчування при невиконанні норм харчування до кінця місяця;
- складає примірне двотижневе меню, картотеку страв, меню-вимогу на видачу продуктів харчування;
- проводить заняття з гігієни харчування та основ дитячого дієтичного харчування.

Групові приміщення

Окрему увагу слід приділити контролю організації харчування дітей у групових приміщеннях. Під контроль підпадають, зокрема, такі питання, як:

- дотримання режиму харчування дітей;
- сервіровка столів;
- дотримання графіка видачі їжі;
- відповідність об'єму страв, виданих дітям, встановленим нормам;
- умови харчування дітей;
- культура харчування дітей;
- обсяг відходів їжі.

Важливо

Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню. З дворічного віку дітей привчають користуватися серветкою. На четвертому році життя їх навчають користуватися виделкою, а на п'ятому — негострим ножем.

Оскільки у групових приміщеннях повинні бути вивішені таблиці, у яких вказано об'єм порцій, що мають отримати діти кожної з вікових груп, то, відповідно, питання наявності і правильності оформлення таких таблиць також підлягає контролю.

Окрім того, керівник дошкільного навчального закладу має звертати увагу в групах на те, як реагують діти на подані їм страви, чи вдаються вихователі до методів заохочення дітей споживати їжу тощо.

Види контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах

З огляду на те, що одним із основних завдань колективу дошкільного навчального закладу є охорона життя і здоров'я дітей, надзвичайно важливим є питання забезпечення дітей якісним і збалансованим харчуванням.

Одним із основних нормативно-правових документів, які регламентують порядок організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, є Інструкція з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2021 № 298/227 (далі — Інструкція), виконання вимог якої є обов'язковим для працівників дошкільних навчальних закладів.

Відповідальність

Згідно з частиною другою статті 35 Закону України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 № 2628-III організація та відповідальність за харчування дітей у державних і комунальних дошкільних навчальних закладах покладаються на Раду міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київську та Севастопольську міські державні адміністрації, районні державні адміністрації та підпорядковані їм органи управління, у сфері управління яких перебувають дошкільні навчальні заклади, спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі освіти і науки, інші центральні органи виконавчої влади, яким підпорядковані дошкільні навчальні заклади, органи місцевого самоврядування, а також на керівників дошкільних навчальних закладів

Кожен керівник дошкільного навчального закладу має постійно здійснювати контроль організації харчування дітей (далі — контроль), оскільки це невід'ємна частина його посадових обов'язків.

Відповідно до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» від 23.05.2020 № 1/9-396 органи управління освітою вивчають стан організації харчування у дошкільних навчальних закладах:

- під час проведення державної атестації дошкільного навчального закладу (дає змогу комплексно вивчити стан організації харчування в дошкільному навчальному закладі; проводиться не менше одного разу на 10 років, тривалість вивчення — від 3 до 10 днів);
- під час тематичного вивчення (дає змогу скласти уявлення про стан роботи в ряді дошкільних навчальних закладів; тривалість вивчення — 3–5 днів);
- під час вибіркового перевірок (дає змогу детально вивчити одне з питань організації харчування, наприклад виконання норм харчування, виховання культурно-гігієнічних навичок тощо; тривалість — від декількох годин до 3 днів);
- під час оперативного контролю (дає змогу перевірити питання організації харчування дітей, уникнути можливих негативних наслідків; тривалість — від декількох годин до 1 дня).

Відповідно й керівник дошкільного навчального закладу має вивчати як загальний стан, так і окремі питання організації харчування дітей. Від того, наскільки детально і широко необхідно вивчити питання, залежить і вид контролю. Так, контроль може бути:

- оперативним;
- вибіркоким;
- тематичним;
- комплексним.

Пропонуємо детальніше розглянути ці види контролю.

Оперативний контроль

Оперативний контроль проводять, коли виникає потреба розв'язати нагальні питання щодо поліпшення умов харчування дітей, запобігти можливим негативним наслідкам.

Увага

Оперативний контроль є позаплановим заходом

Вибірковий контроль

Зміст вибіркового контролю визначають відповідно до річного плану контролю організації харчування і виробничої необхідності. Вибірковий контроль дає змогу запобігти можливим надзвичайним ситуаціям та забезпечити системність у роботі дошкільного навчального закладу.

Тематичний контроль

Тематичний контроль присвячений вивченню певного окремого питання організації харчування дітей. Зазвичай під час тематичного контролю вивчають:

- ефективність діяльності ради з харчування;
- виконання норм харчування;
- ведення ділової документації з організації харчування;
- доцільність методів і прийомів, які використовують вихователі під час прийому їжі дітьми;
- ефективність співпраці вихователів та медичних працівників з помічниками вихователів, батьками щодо організації харчування;
- рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.

До відома

Вибірковий і тематичний контроль можуть бути як плановими, так і позаплановими заходами (наприклад, як реагування на результати перевірок радою з харчування чи органами санітарно-епідеміологічної служби)

Комплексний контроль

Комплексний контроль передбачає вивчення всіх питань організації харчування дітей у дошкільному навчальному закладі. Такий контроль проводять, як правило, під час підготовки дошкільного навчального закладу до державної атестації та інших ґрунтовних планових перевірок.

4. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
1.	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.		Т.п.			Т.п.		Т.п.			Інформація	Адміністративна нарада	Протокол наради
2.	Стан перевірки фізичного розвитку та графіків щеплень дітей						О.к.				Інформація про виконання заходів	Виробнича нарада	Протокол наради
3.	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.						О.к.				Інформація про виконання заходів	Педгодина	Протокол педгодини

Умовні позначки:

О.к. – оперативний контроль

П.к. – попереджувальний контроль

Т.п. – тематична перевірка

В.к. – вибірковий контроль

5. План заходів ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2024/2025 навчальний рік

Зміст роботи	Термін
Проводити перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усувати виявити недоліки	Щоквартально
Проводити загальний технічний огляд будинку і споруд закладу дошкільної освіти	2 рази на рік (навесні, восени)
Скласти акт-дозвіл на проведення занять з фізичної культури у спортивному залі	Перед початком навчального року
Скласти акт-дозвіл на проведення занять з музики у музичній залі	Перед початком навчального року
Проводити огляд та випробування малих форм на дитячих майданчиках	Щоквартально
Проводити огляд та випробування спортивного обладнання в спортивній залі та на спортивному майданчику	Щоквартально
Перевірити: - стан освітлювальної електромережі та електроустаткування; - наявність та справність первинних засобів пожежогасіння	
Перевіряти стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	Постійно
Провести обстеження та чищення вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО	
Проводити повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та робити відповідні записи в журналі реєстрації інструктажів	
Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж	Двічі на рік
Переглянути та поновити нормативні акти дошкільного закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	
Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми	Постійно
Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в закладі дошкільної освіти. Забезпечити справність приладів опалення, електроустановок, технологічного обладнання, зовнішнього протипожежного водопроводу	Постійно
Проводити практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок виникнення пожежі	Двічі на рік

Організувати чергування осіб, відповідальних за стан протипожежної безпеки на об'єктах, у місцях з масовим перебуванням людей та під час проведення свят чи інших масових заходів	Постійно під час масових заходів
Контролювати ведення журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці	Постійно
На видних місцях та біля телефонів поновити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику	За потреби
Здійснити вибірковий ремонт системи освітлення дошкільного закладу	
Розробити та затвердити угоду з охорони праці на календарний рік	Січень
Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ	Щоквартально
Провести Тиждень безпеки дитини	травень
Провести Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	жовтень
Поновити інформаційні стенди з питань безпеки життєдіяльності	
Забезпечити заклад піском на зиму, сніговими лопатами	Вересень

6. План спільної роботи ЗДО і ЗЗСО на 2024/2025 навчальний рік

Наступність дошкільної і початкової освіти забезпечується шляхом єдності підходів до організації життєдіяльності дитини шостого та сьомого (восьмого) років життя незалежно від соціально-педагогічних умов здобуття освіти: заклад дошкільної освіти, перший клас початкової школи, група Центру розвитку дитини, сімейне виховання тощо. Діяльність закладів освіти щодо забезпечення наступності має здійснюватися педагогічними колективами спільно і системно. Об'єднані зусилля педагогічних колективів закладів дошкільної і загальної середньої освіти та батьківської громадськості забезпечить психологічно виважений та успішний для дитини перехід з попереднього рівня – дошкільна освіта, на наступний – початкова освіта.

_____ загальноосвітня школа у собі директора і _____ дошкільний навчальний заклад у особі директора уклали дану угоду.

1. Предмет угоди

Здійснення взаємодії навчальних закладів: _____ і _____ з метою забезпечення наступності навчально-виховного процесу, соціальної адаптації дошкільника до умов навчальної діяльності в школі.

2. Мета угоди

Спільна розробка і реалізація моделей взаємодії навчальних закладів, забезпечуючи наступність:

- у програмах, ефективних педагогічних технологіях;
- формах і методах роботи педагогів з дітьми;
- здійсненні педагогічної співпраці з батьками.

3. Обов'язки сторін

3.1. _____ ЗДО зобов'язується:

3.1.1. Брати участь у спільних зі школою теоретичних і практичних семінарах з метою підвищення професійного рівня педагогів і забезпечення таким чином оптимального рівня якості освіти.

3.1.2. Ознайомити вихователів та інших спеціалістів, що працюють з дітьми старшого дошкільного віку, з варіантами корекцій практичних умінь і навичок майбутніх першокласників.

3.1.3. Надавати батькам консультаційно-діагностичну допомогу в рішенні питань соціальної адаптації дітей до умов шкільного життя.

3.1.4. Ознайомити батьків з програмами розвитку дітей старшого дошкільного віку в умовах дошкільного закладу та першого класу школи. Проводити відкриті заняття та інші методичні заходи.

3.1.5. Регулярно проводити відкриті перегляди різних видів діяльності у випускних групах дошкільного закладу для вчителів початкових класів з метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом.

3.1.6. Відповідно до спільного плану роботи ЗДО і ЗЗСО проводити фізкультурно-спортивні, літературно-музичні і театралізовані свята.

3.2. _____ ЗЗСО зобов'язується:

3.2.1. Вивчити особливості освітньої роботи з дітьми старшого дошкільного віку в умовах ЗДО.

- 3.2.2. Комплектувати перші класи на диференційованій основі і забезпечити наступність в роботі на рівні початкової ланки школи.
- 3.2.3. Проводити протягом року консультативну і методичну роботу, спрямовану на забезпечення успішної адаптації дітей до умов школи, використовуючи взаємовідвідування, спільні семінари тощо.
- 3.2.4. У процесі шкільного навчання продовжити роботу по забезпеченню фізичного, психічного і емоційного благополуччя дітей, розвитку їх творчих здібностей у різних видах діяльності.
- 3.2.5. Спільно зі спеціалістами ЗДО обговорювати підсумки успішності їх випускників, причини неуспішності, проблеми адаптації.
- 3.2.6. Проводити відкриті уроки вчителів початкових класів для вихователів, інших спеціалістів дошкільного закладу з метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом.
- 3.2.7. Проводити ознайомлювальні зустрічі вчителів початкових класів з майбутніми першокласниками та їх батьками.
- 3.2.8. Брати участь у батьківських зборах, що проводяться в дошкільному закладі з питань підготовки дитини до школи.
- 3.2.9. Проводити у канікулярний період спільні заходи із залученням дітей старшого дошкільного віку, учнів початкових класів та їхніх батьків.

4. Строк дії угоди:

- 4.1. Строк дії угоди: постійно.

Орієнтовний зміст заходів для укладання плану дій в рамках угоди про співпрацю

№ з/п	Зміст (форми) роботи	Головні завдання для реалізації
1	Вікові особливості розвитку дитини старшого дошкільного та молодшого шкільного віку (тренінг)	Розширення обізнаності педагогів щодо якісних новоутворень у дітей старшого дошкільного та молодшого шкільного віку
2	Завдання програми розвитку дітей дошкільного віку та початкових класів школи за Базовим компонентом дошкільної освіти і Державним стандартом початкової освіти (обмін лекціями)	Усвідомлення напрямків розвитку, освіченості та виховання дітей на кожній наступній сходинці освіти
3	Найважливіші аспекти наступності дошкільної та початкової освіти в Україні (круглий стіл у рамках секційного засідання тематичної конференції)	Уточнення сутності цільового, змістового, технологічного, психологічного, управлінського і структурно-організаційного аспектів
4	Взаємовідвідування з метою ознайомлення з розвивальним середовищем обох ланок освіти (екскурсія, презентації)	Осмислення сутності та особливостей організації педагогічного процесу

5	Взаємне відвідування заходів з наступним обговоренням: різні види та форми організованої діяльності старших дошкільників та уроків у I класі (не менше, ніж тричі за рік)	Взаємне ознайомлення з формами і методами навчання, змістом діяльності за різними лініями розвитку
6	Інновації в освітньому процесі зі старшими дошкільниками та молодшими школярами (Педагогічні читання)	Ознайомлення з інноваційними технологіями, методиками навчання, виховання та розвитку в обох ланках освіти
7	Методи розвитку пізнавальної (мовленнєвої, рухової та ін.) активності дітей старшого дошкільного віку (семінар-практикум)	Ознайомлення та забезпечення наступності в освітньому процесі з першокласниками щодо методів, які переважають в освітньому процесі зі старшими дошкільниками
8	Провідний тип діяльності старшого дошкільника та молодшого школяра (тренінг для педагогів та батьків)	Оволодіння навичками керування процесом переходу дитиною від ігрового до навчального типу діяльності дорослими учасниками педагогічного процесу
9	Спільне проведення заходів з участю учасників педагогічного процесу обох ланок освіти: днів відкритих дверей в школі та дошкільному закладі; відвідування свят у школі (День знань, Свято букваря, останнього дзвоника); участь учителів у заняттях з дітьми старшого дошкільного віку; організація спільних концертів, спортивних змагань; ремонт і виготовлення іграшок дітьми тощо	Розвиток інтересу до змісту освіти, попереднє знайомство вчителів із майбутніми учнями; зміцнення контактів
10	Створення та діяльність "Школи для батьків майбутнього першокласника". Участь вчителів у зборах для батьків дітей старшого дошкільного віку	Просвітництво батьків: з участю вихователів, медиків, практичних психологів, учителів
11	Моніторинг готовності та адаптації дітей до школи (спільна діяльність педагогів та практичних психологів)	Вияв та аналіз стану проблеми, укладання та реалізація заходів на вдосконалення
12	Забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою як фактор якості освіти (Педагогічна рада)	Обговорення шляхів створення моделі цілісного освітнього простору на перехідному етапі від

		дошкільного навчального закладу до школи
13	Спостереження та аналіз успішності дітей початкової школи – колишніх вихованців дошкільного навчального закладу	Кураторство вихователями своїх колишніх вихованців

7. План заходів ЗДО з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік

Мета: зменшення кількості дорожньо-транспортних пригод з участю дітей дошкільного віку шляхом підвищення обізнаності дітей, батьків та педагогів щодо правил безпеки на дорозі та в ролі пасажера.

Вересень-жовтень:

1. Організація бесід та лекцій:
 - Проведення бесід та лекцій з дітьми про основні правила безпеки на дорозі та ролі пасажера.
2. Проведення практичних занять:
 - Практичні заняття на дитячому майданчику з навчання правильному переходу дороги на переходах.

Листопад-грудень:

3. Організація тематичних днів та заходів:
 - Тематичний день "Безпека на дорозі": проведення різноманітних інтерактивних заходів та ігор з акцентом на правила дорожнього руху.
 - Виставка малюнків та листівок на тему безпеки на дорозі.
4. Індивідуальні консультації:
 - Індивідуальні консультації з батьками про правила перевезення дітей автомобілем та використання дитячих автокрісел.

Січень-лютий:

5. Проведення тренінгів для педагогів:
 - Тренінги для педагогів з методик викладання безпеки на дорозі та підвищення обізнаності щодо небезпечних ситуацій.
6. Практичні вправи:
 - Проведення практичних вправ з дітьми на дитячому майданчику, симулюючи ситуації на дорозі.

Березень-квітень:

7. Організація тижня безпеки на дорозі:
 - Проведення тижня безпеки на дорозі з різноманітними заходами: виставки, конкурси, театралізовані вистави та інші.
8. Проведення родинних зустрічей:
 - Запрошення батьків на зустрічі для обговорення питань безпеки на дорозі та обміну досвідом.

Травень-червень:

9. Проведення ігрових турнірів:
 - Організація ігрових турнірів із змаганнями на тему безпеки на дорозі та правил дорожнього руху.
10. Завершальні заходи:
 - Підведення підсумків року з безпеки на дорозі, нагородження переможців конкурсів та заходів, організація урочистого закриття.