ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Новолюбомирського ЗДО

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 року № \_\_\_\_ о/д

**ПЛАН РОБОТИ**

**Новолюбомирського закладу дошкільної освіти**

**(ясла-садок) Олександрійської сільської ради**

**на 2025/2026 навчальний рік**

Нова Любомирка

2025

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024\2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період** | 4-31 |
| **РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління**  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. Атестаційна комісія ………………………………………………………....  Блок 2.6. Команда супроводу дитини з ООП ………………………………………...  Блок 2.7. Комісія з харчування ………………………………………………………..  Блок 2.8. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки …………………………………………………………………...  Блок 2.9. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду ………………………………………………………………………  Блок 2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів..... | 32  33  35  39  41  42  44  44    48  50 |
| **РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами**  Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності ………………………………....  Блок 3.2. Розвиток професійної творчості ……………………………………………  Блок 3.3. Самоосвіта педагогів ……………………………………………………….  Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня ……………………………………………………………………  Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів) …………………………………………….... | 51  61  64  67  69 |
| **РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету**  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 ………… | 73  81  83 |
| **РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність**  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 (гігієнічне навчання/виховання) …………………………………………................... | 86  91  92 |
| **РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота**  Блок 6.1. Взаємодія з батьками …………………………………………………….....  Блок 6.2. Співпраця зі школою …………………………………………………….....  Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями ………………………  Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів …………………………………………………………………..... | 99  105  108  109 |
| **РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**  Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу ……………………….....  Блок 7.2.Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки ………………………..  Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства ………..  Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування …….  Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування…………………………………………………………...................... | 111  115  120  122  124 |
| **ДОДАТКИ**  **до Плану роботи Новолюбомирського ЗДО на 2025/2026 навчальний рік**   1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у Новолюбомирському ЗДО на 2025/2026 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 Новолюбомирському ЗДО на 2025/2026 навчальний рік 3. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у Новолюбомирському ЗДО на 2025/2026 навчальний рік 4. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у Новолюбомирському ЗДО на 2025/2026 навчальний рік 5. План заходів Новолюбомирському ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2025/2026 навчальний рік 6. План заходів Новолюбомирському ЗДО з охорони дитинства на 2025/2026 навчальний рік 7. План спільної роботи Новолюбомирського ЗДО і Новолюбомирської гімназії на 2025/2026 навчальний рік 8. План роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2025/2026 навчальний рік 9. План-графік проведення свят і розваг музично-естетичного циклу на 2025/2026 навчальний рік 10. План-графік проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу на 2025/2026 навчальний рік 11. План заходів Новолюбомирського ЗДО з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026 навчальний рік |  |

**Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти**

**за 2024\2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**

Новолюбомирський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) Олександрійської сільської ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про  дошкільну освіту», Положенням про  заклад  дошкільної освіти,  іншими нормативно-правовими актами, власним статутом, зокрема:

* Базового компоненту  дошкільної освіти в Україні (редакція 2021),
* Освітньої програми «Я у Світі»
* Закон України «Про охорону праці»(1992),
* Статут Новолюбомирського ЗДО,
* Стратегії розвитку Новолюбомирського ЗДО  на 2022-2027 роки,
* План роботи Новолюбомирського ЗДО  на 2024/2025 н.р,
* Освітня програма Новолюбомирського ЗДО на 2024/2025н.р. та ін.

Головною метою діяльності закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для реалізації дитиною свого природного потенціалу (фізичного, психологічного, соціального, творчого), забезпечення комфортного перебування дітей в закладі, формування механізмів саморозвитку дошкільника і т.д..

**Загальні відомості про заклад.**

Новолюбомирський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального типу Олександрійської сільської ради Рівненського району Рівненської області розташований за адресою:

атут закладу затверджений у 2018 році. Стратегія розвитку закладу на 2022-2027 роки затверджена у 2022 році.

**Дата відкриття:** серпень 1972р. Організаційно-правова форма  -комунальна організація (установа, заклад), використовується для здобуття дошкільної освіти з початку заснування.

В березні 2025 року заключено Договір позички захисної споруди цивільного захисту загальною площею 115.кв.м та розраховане на 190 людей.

Будівля розташована на окремій земельній ділянці загальною площею 1,4 га. Площа будівлі - 937 м2

Територія впорядкована, огороджена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, відокремлені захисними зеленими смугами, фізкультурний майданчик, куточок лісу, фруктовий сад. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми. Кожна група  на майданчиках має тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Постійно знаходиться на контролі аналіз оснащення приміщення ***укриття*** ЗДО, яке відповідаює вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

* розташоване за 50 метрів від закладу;
* місткість укриття у Новолюбомирському ЗДО – 190 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, системою водопроводу та каналізації;
* забезпечене двома евакуаційними виходами;
* входи облаштовані посиленими металічними дверима;
* приміщення мають 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;
* проведений Інтернет;
* забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану. Провели в укритті зонування на гамірні та тихі зони, облаштували розвивальні осередки за інтересами:

* куточок творчості - СХД;
* книжковий (куточок казки);
* сенсорно-пізнавальний;
* сюжетно-рольових ігор (школа, сім’я, магазин, лікарня);
* будівельно-конструктивних ігор;

спортивний.

Практичну значущість у вирішенні завдань освітньої програми з різних освітніх напрямів має дизайнерське оформлення укриттів за технологією «Стіни, стеля, що говорять, розвивають»

**Проектна потужність закладу - 105 місць, 6 вікових груп.**

**Кількість груп,** що функціонували - 4, з них:

група дітей раннього віку 13 дітей(1 -3 р.),

група дітей молодшого віку 14 дітей (3-4 р.),

група дітей середнього віку14 дітей (4-5 р.),

група дітей старшого віку 12 дітей (5-7(7) р.)

**Мова освітнього процесу** та мова повсякденного спілкування у Новолюбомирському  закладі дошкільної освіти (ясла-садок) Олександрійської сільської ради  -  **українська мова.**

**Режим роботи:** Заклад працює з 730 ***-*** 1800 , вихідні дні: субота, неділя.

Навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 серпня наступного року, оздоровчий період - з 1 червня по 31 серпня.

Прийом дітей до закладу здійснюється протягом календарного року, переведення дітей з однієї вікової групи до іншої відбувається 1 вересня.

В закладі є власний харчоблок, пральня, музичний зал, фізкультурний зал, медичний кабінет, кабінети для занять з психологом та вчителем логопедом, методичний кабінет.

**Кількісний склад працівників Новолюбомирського ЗДО**

|  |  |
| --- | --- |
| Усього педагогічних працівників | 11 |
| З них: |  |
| * Директор | 1 |
| * Вихователь- методист | 1 вища кваліфікаційна категорія |
| * практичний психолог | вакансія |
| * вихователі | 10 ( 2 з них у відпустці по догляду за дитиною)  2 вища кваліфікаційна категорія  3 перша кваліфікаційна категорія  1 друга кваліфікаційна категорія  2 спеціаліст |
| * Вчитель-логопед | вакансія |
| * музичний керівник | спеціаліст |
| * інструктор з фізкультури | спеціаліст |
| Усього технічного персоналу | 15 |
| З них: |  |
| • сестра медична старша | вакансія (у відпустці по догляду за дитиною) |
| • бухгалтер | 1 |
| Усього працівників | 28 |
| З них працює за сумісництвом | 1 |
| Мобілізовано | 1 (контракт) |

Згідно штатного розпису в закладі 30,95 штатних одиниць з них -12.45 це педагогічний персонал та 18.5 господарсько-обслуговуючий..

Керівництво закладом здійснює директор - Остапович Н.П., (стаж роботи на посаді – 8 років, стаж педагогічної діяльності – 14 років, стаж роботи в закладі – 30 років).

Новолюбомирський ЗДО безпосередньо підпорядковується відділу освіти Олександрійської сільської ради та засновнику голові Олександрійської ТГ .

Керівництво закладу максимально та активно сприяло професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників. З метою підвищення кваліфікації та професійного рівня протягом 2024/2025 навчального року у режимах офлайн/онлайн педагогічні працівники нашого закладу активно доєднувались до прегляду педагогічних конференцій та вебінарів з різних освітніх напрямів БКДО, до участі в методоб’єднаннях дошкільної ланки відділу освіти ОТГ з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності.

.

**Місією Новолюбомирського ЗДО є:**

* збереження здоров’я дитини;
* забезпечення особистісного зростання кожного вихованця з урахуванням його здібностей та  індивідуальних особливостей;
* створення умов для саморозвитку дитини, розвитку її життєвої компетентності, формування ціннісних орієнтирів та здорового способу життя.

**Основною метою:**

* створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності, базису особистісної культури через відкриття світу в його цілісності та різноманітності;
* зміцнення та розвиток матеріально-технічної та навчально-методичної бази;
* забезпечення економічних і соціальних гарантій для професійної самореалізації педагогічних працівників.

**Принципи діяльності**:

– гуманізм,повага до свободи і гідності дитини;

– єдність розвитку, виховання,  навчання та оздоровлення;

– врахування  вікових та індивідуальних здібностей;

– забезпечення атмосфери психологічного комфорту;

– провідний вид діяльності – ігровий – для  максимального задоволення  інтересів дитини;

– поєднання виховних впливів сім”ї та педагогів;

– наступність дошкільної і початкової освіти.

У 2024/2025 навчальному році  колектив закладу  створював сприятливі умови для розвитку, виховання і навчання дітей. Освітній простір ЗДО організовувався з дотриманням максимальної безпеки всіх учасників освітнього процесу. Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дітей дошкільного віку від двох до шести років «Я у Світі» та адаптований до інших діючих комплексних програм, використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці із батьками дітей.

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

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп’ютерами, ноутбуками, принтерами, ксероксами, мультимедійним комп’ютерним проєктором з екраном, музичною аудіо колонкою.

Діяльність Новолюбомирського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) у 2024/2025 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та конкретизованих у Стратегії розвитку розвитку ЗДО, освітній програмі закладу та у Плані роботи на навчальний рік,  на забезпечення безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану, якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу. У період воєнного стану у закладі були створені максимально безпечні умови для вихованців та працівників відповідно до Постанов ДСНС.

Освітню роботу у ЗДО організовано з урахуванням надолуження освітніх втрат:

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

**Методична робота здійснювалася за такими формами:**

- індивідуальні форми роботи: самоосвітні програми педагогів, методичні консультації, співбесіди;

-  групові форми роботи: методичні наради, педагогічні ради, круглі столи, тренінги, майстер-класи, колективні перегляди занять, тематичний контроль.

Згідно Базового компоненту дошкільної освіти методична робота в Новолюбомирському ЗДО у 2024/2025 навчальному році спрямовувалась на створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності.

Завдання методичної роботи полягали у стимулюванні професійного інтересу педагогічних працівників для особистісного професійного розвитку.

                У 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив працював  над головною методичною темою: "Створення проєкту та його реалізація щодо проблеми розбудови ВСЗЯО у ЗДО".

    Для реалізації Базового компоненту дошкільної освіти для здійснення  освітньо-виховному процесу використовувалась програма розвитку дитини дошкільного віку "Я у Світі"

Для реалізації діяльності за освітньою лінією "Особистість дитини" використовувалась  парціальна програма "Про себе треба знати, про себе треба дбати»,  парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку  «Україна-моя Батьківщина»(за наук. редакцією О.Рейпольської)

У закладі створювалися сприятливі умови для виконання головного завдання дошкільної освіти - для розвитку, виховання і навчання дітей. Впроваджуються інноваційні освітні технології, які сприяють підвищенню якості освітнього процесу - цілеспрямоване, систематичне й послідовне впровадження в освітню практику оригінальних, новаторських способів, прийомів педагогічних дій і засобів, які охоплюють освітній процес ЗДО від визначення мети до результатів. Педагоги здійснювали пошук нових ефективних шляхів формування соціально-громадянської компетентності дошкільників у вимірі правового виховання шляхом застосування комплексу методів та прийомів в різних видах діяльності.

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

1.Продовжити роботу щодо формування соціально-громадянської компетентності дитини у вимірі правового виховання шляхом застосування комплексу методів та прийомів в різних видах діяльності.

2. Провести  комплексне самооцінювання діяльності ЗДО за напрямом «Освітнє середовище ЗДО».

3. Продовжувати освітню діяльніть, спрямовану на якісний результат формування природничо – екологічної компетентності дошкільників, у тому числі дітей з ООП,  з навичками, орієнтованими на сталий розвиток.

4. Оптимізувати здоров῾язбережувальне та ігрове середовище для формування і зміцнення здоров῾я дошкільників, у тому числі дітей з ООП, харчову безпеку в укритті.

На кінець 2024/2025 навчального року, з метою підведення підсумків реалізації проєкту “Самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом оцінювання «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти», робочою групою було використано звіт у форматі узагальненої таблиці результатів самооцінювання.

***За результатами самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом оцінювання «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» педагогічною радою прийнято рішення – визнати діяльність Новолюбомирського ЗДО за даним напрямом самооцінювання як достатній (наближений до високого рівня)-3,89 балів.***

**На реалізацію  пріоритетних завдань колективу на 2024/2025 навчальний рік методичною службою  проведено:**

-методичний брифінг (настановче засідання) для педагогів ЗДО ТГ “ Про методичні та управлінські акценти діяльності ЗДО на 2024/2025 н.р.”

 -*і*нтерактивний семінар-практикум  «Роль педагогічного колективу в захисті прав та гідності дітей”(жовтень,2024);

-методичні посиденьки “Знайомимося з парціальною програмою правового виховання дітей “Я-маленька дитина”, парціальною програмою з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років “Вчимося жити разом”; (вересень,2024)

- ділова гра  “Правове виховання в ЗДО”(жовтень,2024)

-педагогічна вітальня “Правове виховання в ЗДО- актуальність проблеми, шляхи реалізації” (грудень, 2025)

**За активної участі методичної служби ЗДО здійснювалося проведенння конкурсів, майстер- класів , семінарів-практикумів, тренінгів у закладі:**

1. У межах тематичного вивчення “ Стан навчально-виховної роботи з правового виховання дітей”:

- круглий стіл ”Права дитини”-дошкільна освіта, заходи”(жовтень, 2024)

- виставка дидактичних ігор та вправ з правового виховання(листопад,2024)

-інтерактивний івент для педагогів “Дбаємо про ментальне здоров’я”(жовтень,2024)

- “Майстерня дидактичних ігор з правового виховання.Створення ситуації успіху на заняттях з правового виховання за допомогою дидактичної гри»(листопад,2024);

-семінар-практикум “Лялька як персона”(грудень,2024);

-заняття-тренінг для педагогів “Психологічна стійкість. Як подолати стрес?” (квітень,2025)

**У межах тематичного вивчення “Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку , виховання та навчання”:**

- огляд-конкурс на краще втілення авторського проєкту “Зонування групових приміщень та змістове наповнення групових осередків” у всіх вікових групах( 1місце-молодша група, 2 місце-середня група; 3-старша група; квітень, 2025);

- огляд осередків розвивального середовища в укритті закладу(січень,2025);

-навчальний семінар-тренінг для педагогів, працівників ЗДО щодо запобігання булінгу(цькування)(квітень,2025);

-створення “Стратегії створення безпечного освітнього середовища у Новолюбомирському ЗДО”, Кодекс безпечного освітнього середовища Новолюбомирського ЗДО.

Відповідно до розробленого методичною службою **[Плану заходів з охорони дитинства Новолюбомирського закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік](http://leleka.rv.ua/plan-zahodiv-z-ohorony-dytynstva-kvasylivs-kogo-zakladu-doshkil-noyi-osvity-yasla-sadok-na-2023-2024-navchal-nyy-rik.html)**у грудні місяці 2025 року у Новолюбомирського ЗДО результативно проведений ***Тиждень правової абетки (18.11-22.11.24)***, мета якого - продовжувати ознайомлювати дітей з основними правами дитини відповідно до Міжнародної Конвенції ООН, дати визначення понять «право» та «обов’язок»; вчити усвідомлювати свої можливості під час дотримання основних прав, правил та позитивно ставитися до себе, усвідомлюючи свою значущість для довколишніх; виховувати почуття гордості та любові до Батьківщини – України.

**[У ЗДО з 17 по 21 лютого 2025](http://leleka.rv.ua/plan-zahodiv-do-tyzhnya-ridnoyi-movy-u-kvasylivs-komu-zdo-z-19-po-23-lyutogo-2024-roku-2.html)** [року](http://leleka.rv.ua/plan-zahodiv-do-tyzhnya-ridnoyi-movy-u-kvasylivs-komu-zdo-z-19-po-23-lyutogo-2024-roku-2.html) успішно проведений [ТИЖДЕНЬ РІДНОЇ МОВИ](http://leleka.rv.ua/tyzhden-ridnoyi-movy-u-kvasylivs-komu-zdo-2.html),мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу. Саме рідній українській мові присвячені Свято рідної мови 21 лютого в старшій групі у форматі квесту-гри “Мово рідна, слово рідне!”(вихователь Світлана Рудик)

**[Тижні безпеки дитини у Новолюбомирському  ЗДО проводили згідно плану](http://leleka.rv.ua/plan-zahodiv-do-tyzhnya-ridnoyi-movy-u-kvasylivs-komu-zdo-z-19-po-23-lyutogo-2024-roku-2.html)**[у](http://leleka.rv.ua/plan-zahodiv-do-tyzhnya-ridnoyi-movy-u-kvasylivs-komu-zdo-z-19-po-23-lyutogo-2024-roku-2.html) жовтні та квітні 2025. Успішно здійснювали освітньо-виховну роботу з метою підвищення ефективності освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя в умовах воєнного стану.

На виконання Плану роботи ЗДО з метою виховання співчуття, доброти, вміння дорожити близькими , формування навичок взаємодії та комунікації з оточуючими з 6.01-9.01, за сприянням методичної служби, результативно та цікаво проведений **Тиждень шляхетності.**

На виконання **Плану заходів до проведення Тижня безбар’єрності** (19.05-23.05.25) з метою сприяння формуванню безбар’єрної культури в суспільстві, ознайомлення педагогів із ключовими аспектами інклюзивної освіти  в сучасній освітній системі, толерантного ставлення до ідей інклюзії у ЗДО відбувся тренінг з педагогами “Інклюзивна освіта:рівні можливості для кожного”(травень,2025)

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вихователів, музичного керівника та інструктора з фізичної культури: динаміка розвитку та навчальних досягнень вихованців, рівень професійного розвитку педагогів (відкриті заняття, заходи, тематичні свята та розваги, тренінги, розробки методичних матеріалів, вебінари тощо), застосування у роботі  інноваційних технологій.

Освітнє середовище закладу обладнане  відповідно до вимог Санітарного регламенту. В групах якісно  облаштований простір для ігор та навчання, для споживання їжі.

Методична діяльність у закладі охоплювала методичні заходи відділу освіти ТГ та інтернет-флешмоби:

-День фізичної культури;

-Всесвітній день прибирання -акція “Зробимо Україну чистою разом!”

- День миру;

- місячник з протимінної діяльності;

-Всесвітній день ментального здоров’я;

- Тиждень протидії булінгу;

-Всеукраїнський урок доброти “Гуманне та відповідальне ставлення до тварин”з нагоди Всесвітнього дня захисту тварин;

-Акція “1000 днів війни”;

-День свободи та гідності;

-Всесвітня акція “16 днів проти насилля”;

-Конкурс “Здорова дитина-здорова країна”(“Спорт для всіх Рівненщини”)

-День української хустки;

-Різдвяний ФБ-конкурс ELIS ;

-методичні об’єднання для вихователів ЗДО ТГ;

-флешмоб Всеукраїнська руханка-зарядка (“Спорт для всіх Рівненщини”) з нагоди Всесвітнього дня здоров’я

-інтерент-флешмоб “Ми нащадки Кобзаря” (старша група, вихователь Тетяна Гутман)

-День вишиванки;

-День сім’ї;

-День пам’яті та примирення;

-День Європи;

-Тиждень безбар’єрності;

-акція “Подаруй захиснику свято”;

-щорічна акція “Голоси дітей”(до Міжнародного дня безневинних дітей);

-ярмарок благодійності з метою збору коштів для ЗСУ

Робота педагогічного колективу була спрямована на побудову системи взаємодії педагогічного колективу та сім’ї. З метою співпраці для реалізації освітніх завдань використовувались такі форми роботи: онлайн- консультації для батьків, індивідуальні бесіди, створення разом з батьками відеоролику до Дня сім’ї, акції та флешмоби за участі батьків, надання пам’яток для батьків, інформаційних повідомлень через соціальні мережі: День відкритих дверей, флешмоб-руханка, виставка малюнків до Дня сім’ї.

Упродовж 2024/2025 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Методичною службою ЗДО вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та схвалювалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. На допомогу вихователям проведена консультація-інструктаж щодо вивчення вимог профстандарту до професійних компетентностей вихователів, щодо ознайомлення із змінами у нвому Законі про дошкільну освіту(2024р).     У 2024-2025 навчальному році педагоги підвищували свій професійний рівень на вебінарах, онлайн та офлайн курсах, інтернет-конференціях.

**Протягом 2024-2025 року в  закладі дошкільної освіти були проведені такі заходи:**

**-** загальні батьківські збори “Уміння співпрацювати-запорука успіху” у форматі квест- гри;

- свято до Дня дошкілля “Один день у садочку”;

- Відео-привітання “Я-вихователь..” до Дня дошкілля;

- спортивне свято “Козацькому роду- нема переводу!” до Дня захисників та захисниць України;

-відео-привітання  з Днем Захисників

- Тематичні свята у всіх дошкільних групах "Осінь наша золота";

- Новорічні свята та театральні дійства ;

- Колективні перегляди занять в рамках тематичного та комплексного контролю;

-  Інтерактивна розвага для дітей " До побачення, ялинко!”;

- спортивне свято “ Нумо, Зимонько, давай! Весні естафету передавай!”;

-фізкультурна розвага “Дуже веселі старти”(Міжнародний день сміху);

-  Тематичні заняття та фото-челенж до Дня єднання;

- музична  великодня розвага “Грай, Веселко, барвами!”;

-відео-привітання до Дня матері;

-  Челенж до Дня вишиванки “Одягни вишиванку”;

-Челендж “Намалюйте разом!” з нагоди Дня сім’ї.

Упродовж 2024/2025 навчального року у закладі проводилася системна робота з ***цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності,:***

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;

- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;

- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;

- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;

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

Охорона та зміцнення здоров’я дітей, формування звички до здорового способу житття, цивільний захист - були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. Створення безпечного освітнього середовища - одне з першочергових завдань Новолюбомирського ЗДО, виконання якого реалізує право на безпечні та нешкідливі умови розвитку, навчання і виховання в умовах війни. Цим займаються спільними зусиллями керівник закладу освіти, вихователь-методист, педагогічні працівники, батьки вихованців, громадськість. З цією метою розроблена [СТРАТЕГІЯ створення безпечного освітнього середовища у Новолюбомирському ЗДО](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=2358), яка визначає мету, стратегічні напрями та основні завдання діяльності закладу дошкільної освіти в умовах правового режиму воєнного стану.

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

- [ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1956) (відповідальна вихователь-методист Мельничук Людмила);

- [ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ для батьків вихованців Новолюбомирського ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=2134) (відповідальна вихователь-методист Мельничук Людмила);

- [ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ з обслуговуючим персоналом та іншими службами Новолюбомирського ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану](http://leleka.rv.ua/cil-ovyy-instruktazh-z-obslugovuyuchym-personalom-ta-inshymy-sluzhbamy-kvasylivs-kogo-zdo-na-vypadok-nadzvychaynoyi-sytuaciyi-v-umovah-voyennogo-stanu.html" \t "_blank) (відповідальна директор Остапович Наталія);

- [ІНСТРУКТАЖ для батьків вихованців Новолюбомирського ЗДО з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах НС](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=2133) (відповідальна директор Остапович Наталія).

З колективом закладу в офлайн та онлайн-режимах опрацьовані важливі матеріали з цивільного захисту, які періодично розміщувалися на сайті ЗДО та у вайбер-групах. Особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриттів відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укриттях учасників освітнього процесу:

* [Обладнання найпростіших укриттів у ЗДО: першочергові вимоги](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1972)

[Щодо організації діяльності дітей під час перебування в укритті. Методичні рекомендації для педагогічних працівників ЗДО](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=2051)

Практичну значущість у вирішенні завдань освітньої програми з різних освітніх напрямів має дизайнерське оформлення укриттів за технологією «Стіни, стеля, що говорять, розвивають»

Педагогами нашого закладу проводилася відповідна ***робота з батьками***: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. У 2024/2025 навчальному році перевага надавалася очним формам роботи з батьками через участь батьків у різних методичних заходах закладу, у святах та розвагах для дітей. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Проводилися виставки творчих поробок батьків та дітей, організовувалися фотовиставки  з сімейними світлинами  у групових осередках. Щира подяка вихователям, які ініціюють подібні заходи з батьками та їх підтримку у вирішенні матеріально-технічних проблем у групах та у закладі.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися на сторінці закладу у соціальній мережі ФБ, у вайбер групах, на сайті ЗДО для ознайомлення батьків.

Особлива увага приділялась дітям з ООП, які мають висновки  ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини. Згідно рекомендацій ІРЦ для дітей з ООП розроблялась індивідуальна програма розвитку дитини спільно з директором та вихователем-методистом,вихователями групи та асистентом вихователів, розроблявся річний та перспективний план роботи на кожну дитину. Пізніше складався графік проведення занять (кількість проведення занять визначав ІРЦ), які проводились систематично з підготовкою різного наочного та демонстраційного матеріалу.  За навчальний рік було проведено 336 корекційно-розвиткових занятть. Протягом року проводились засідання команди психолого-педагогічного супроводу, на яких були представники ІРЦ. Кожне засідання мало відповідну тематику: розроблення ІПР, результативність роботи після І-ІІ-півріччя, завдання на перспективу, рекомендації батькам.

З метою забезпечення внутрішнього контролю за діяльністю педагогічних працівників, якістю освітнього процесу з дітьми та визначення його результативності, оцінки динаміки розвитку та сформованості життєвої компетентності дошкільників у старшій групі та паралельно в інших вікових групах було здійснено підсумкове вивчення «Моніторинг якості дошкільної освіти»,  яке тривало  з 14 травня по 28 травня 2025 року з урахуванням особливостей діяльності закладу в умовах воєнного стану, у групі раннього віку здійснено діагностику рівня розвитку дітей.

**Основними завданнями моніторингу було:**

-своєчасне виявлення і оцінювання реального стану знань дітей, відповідність вимогам Програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі»;

-підвищення якості навчально-виховного процесу, яке б орієнтувалось на потреби освітніх послуг батьків, дітей, школи;

-максимально об’єктивне прогнозування можливостей розвитку дошкільників;

-виявлення дітей у певній віковій групі з рівнем розвитку пізнавальних процесів нижче середнього задля надання їм корекційної допомоги;

-створення оптимальних умов для реалізації диференціального підходу до розумового розвитку;

-виявлення та профілактика процесу адаптації дітей в групі раннього віку;

-визначення рівня розвитку дітей раннього віку(за такими параметрами: активне мовлення, сенсорний розвиток, гра і дії з предметами, соціальний розвиток, конструювальна діяльність, образотворча, рухи, навички самостійності)

У групі раннього віку було здійснено обстеження для визначення рівня розвитку дітей раннього віку з використанням методичного інструментарію за посібником Л.А. Швайка)

Діагностика передбачає емоційно-ділове спілкування дорослого з дитиною, що відбувається в невимушених обставинах. При цьому педагоги визначають актуальну зону розвитку малюка. Аналізуючи результати діагностики, варто відмітити, що показники значно змінились. Наприклад, сенсорний розвиток малюків з початкового та середнього зріс до достатнього та високого, образотворча діяльність до достатнього та високого рівня ближче до високого. Всі малюки мають елементарне уявлення про здоровий спосіб життя, залюбки наслідують дорослих у корисних для здоров’я рухах та діях. Діти володіють елементарними навичками самообслуговування, сформовані позитивні навички та деякі навики безпеки життєдіяльності. У мовленні дітей багато понять з’явилося в активному словнику, проте є необхідність працювати над граматичною будовою слова, звуковимовою, зв’язним мовленням.

Результати діагностики дітей раннього віку: В-82%-9 д.(початок року 0), П-0% (22%), Д-9%-1д. (11%), С-9% -1 д.(67%).

**Результати моніторингу по кожній групі(**див. таблицю) дає підставу відзначити ,що **рівень виконання Програми та БКДО становить :**

**П-1.6%** ( поч. 16%)

**С-18%** (поч. 35%)

**Д-42%** (поч. 42%)

**В-38%** (поч. 8%)

Середні показники компетенцій дітей відповідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти :

**-«Особистість дитини»:П-0%(**9),**С-31%**(33**), Д-36%**(25), **В-53%**(33);

**-«Дитина в соціумі»:П-0%(**19), **С-15%(**28), **Д-41%(**53), **В-44%(**0);

**-«Дитина в природному довкіллі»:П-0%(**11)**, С-23%(**36), **Д-33%(**44**), В-44%(**9);

**-«Дитина у світі мистецтва»: П-0%(**17)**, С-27%(**44)**, Д-23%(**36**), В-50%(**3**);**

**-«Гра дитини» П-0%(**0)**, С-23%(**36), **Д-30%(**53)**, В-47%(**11)**;**

**-«Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»:П-3%-0%(**25)**,С-15%-**32**%(39), Д-26%-51%(**36)**, В-56%-17%(**0**);**

**-«Мовлення дитини»: П-9%-11%(**19)**, С-29%-26%(**28)**, Д-23%-54%(**50**), В-47%-14%(**3)**.**

**Висновок:** Отже, моніторинг показав на початок навчального року середній показник виконання програми: жовтень –П-14%( березень-П-3%)травень; жовтень-С-35%(березень-С-28%); жовтень-Д-42%(березень-52%), жовтень-В-8%(березень-17%). В основному знання та уявлення вихованців закладу відповідають показникам компетентності дитини відповідно віковій категорії, наведеним у програмі «Я у світі». Робота щодо реалізації освітньо-виховних завдань по освітніх напрямах в групах дошкільного віку здійснюється відповідно до вимог Стандарту дошкільної освіти України(БКДО-2021).

**В рамках моніторингу оцінювання рівня знань, умінь і навичок дітей та рівня їх розвитку інструктором з фізичної культури було здійснено обстеження виконання дітьми основних фізичних рухів у дошкільних групах.** Було обстежено 3 дошкільні групи: молодша- 13(6 дітей не обстежені через відсутність та несприятливих умов погоди надалі) д., середня -11д., старша-12 дітей.

**За результатами обстеження такі показники**:

Молодша група(обстежено 13дітей):В-46%, С-54%, Н-0%

Середня група(обстежено11дітей): В- 54,5%,С- 45,5%, Н-0 %

Старша група(обстежено 12 дітей): В-66,7%, С-33,3%, Н-0%

**ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ**

**визначення рівня досягнень дітей за освітніми напрямами**

**у межах Базового компонента дошкільної освіти України**

**станом на кінець 2024/2025(травень) навчального року**

**у Новолюбомирському ЗДО(ясла-садок)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітні лінії**  **Вікові групи**  **Вікові**  **групи** | | **Особистість дитини** | **Дитина в соціумі** | **Дитина в природному довкіллі** | **Дитина у світі мистецтва** | **Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі** | **Мовлення дитини** | **Гра дитини** | ***Середня показник рівня виконання програми у вікових групах(%)***  ***(%)*** |
| **Старша група** | **п** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **с** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| **д** | 9 | 0 | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 | **44,1** |
| **в** | 91 | 100 | 0 | 0 | 100 | 0 | 100 | **55,8** |
| **Середня група** | **п** | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 18,2 | 0 | **3,9** |
| **с** | 18 | 27,2 | 9,01 | 36,4 | 9 | 45,5 | 18 | **23,3** |
| **д** | 45,6 | 45,6 | 45,455 | 27,2 | 36,4 | 9 | 45,6 | **36,4** |
| **в** | 36,4 | 27,2 | 45,45 | 36,4 | 45,6 | 27,3 | 36,4 | **36,4** |
| **Молодша група** | **п** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7,5 | 0 | **1.07** |
| **с** | 15,5 | 15 | 54 | 38 | 30 | 38,5 | 46 | **33.8** |
| **д** | 46 | 70 | 46 | 38 | 38 | 31 | 38 | **43.8** |
| **в** | 38,5 | 15 | 0 | 24 | 32 | 23 | 16 | **21.2** |
| **Середній %** | | **П-0 С11.2**  **Д33.5**  **В-55.3**  **В-33** | **П-0**  **С-14**  **Д-38.5**  **В47.4**  **20В-444727,5** | **П-0**  **С-21**  **Д-64**  **В-15** | **П-0**  **С-25**  **Д-55**  **В-20** | **П-3**  **С-13**  **Д-25**  **В-59** | **П-8.5**  **С-28**  **Д-47**  **В-17** | **П-0**  **С-21**  **Д-28**  **В-51** | **П-1.6**  **С-18**  **Д-42**  **В-38** |
| **Загальна оцінка рівня виконання програми та БКДО: п- 1,6 %, С-18 %, Д- 42 %, В- 38 %.**  **Раннійвік(показникидіагностикирівня розвитку):П-0%С-9%Д-9%В-82%**    **П- 22 %, С- 67 %, Д-111111111** | | | | | | | | | |

***Виконання основних фізичних рухів***: **молодша група : В-46%, С-54%**

**Середня група: В-54.5%, С-45.5%, Н-0%**

**Старша група: В-66.7%, С-33.3%, Н-0%**

В рамках Угоди про співпрацю між Новолюбомирським ЗДО та Новолюбомирською гімназією на виконання плану роботи ЗДО 21.05.2025р.у ЗДО **було проведено психодіагностичне обстеження старших дошкільників** практичним психологом гімназії Катеринчик Я.Ю. з метою вивчення психологічної готовності до школи.

**Мета діагностування:** дослідити рівень психологічної готовності дошкільників до навчання, сприяти розвитку довільності психічних процесів, формуванню позитивної шкільної мотивації.

**Цільова група:** діагностика проводилась з дітьми старшої групи в кількості 8 дітей(1 дитина відсутня за причиною хвороби, 1дитина-не дали згоду батьки)

Висновок про готовність дитини 6 року життя до школи можна робити на основі вивчення таких компонентів готовності:

-психофізіологічна;

- інтелектуальна;

- особистісна (мотиваційна, емоційна, вольова, соціальна)

Діагностика готовності дитини старшого дошкільного віку до навчання у Новій українській школі здійснювалася за комплексом діагностичних завдань «Чарівні перетворення» , які затверджені листом МОН №1\7735-23 від 31.05.2023 «Про інформування».

**Опис методики**: КДЗ «Чарівні перетворення» застосовується у форматі ігрової взаємодії дорослого із дитиною старшого дошкільного віку. Складається із трьох ігрових завдань: «Придумай гру з іграшкою», «Шлях до чарівної скриньки», «Чарівні перетворення фігури», які об’єднані в сценарій – чіткий алгоритм дій підготовки, проведення та узагальнення результатів.

***За результатами проведеної діагностики дошкільники показали наступні результати:***

*5 дітей – готовність дитини до навчання в школі сформована повною мірою*. Освітній, виховний та розвивальний вплив на дитину з боку дорослих здійснюється без змін до запланованої діяльності.

*2 дітей – готовність дитини до навчання в школі достатньо сформована*. Освітня взаємодія з дитиною продовжується за орієнтирами освітньої та виховної роботи закладу дошкільної освіти.

*1 дитина – готовність дитини до навчання в школі знаходиться в стадії формування.* Є потреба активізації певних розвивальних впливів. Сфера (конкретне вміння / навичка / здатність) визначається найнижчими бальними оцінками серед усіх показників. На основі цього формулюються пропозиції/рекомендації педагогам та батькам. (Тетера О.)

В результаті психодіагностичного обстеження рівнів розвитку отримано наступні результати:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Старша група** | **Рівні розвитку дітей** | | |
| **%** | високий | достатній | низький |
| Діти: 8 | 62.5%(5 д) | 25%(2д) | 12.5% (1д) |

**Організація харчування дітей.**

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

Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку. В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу. Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу. Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікової групи. Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп. Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип’ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)

Приміщення харчоблоку, комора оснащені необхідним обладнанням, меблями, посудом, інвентарем. Не використовується пластмасовий посуд багаторазового використання, пощерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю. Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком.

Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях.

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

Контроль за харчуванням дітей здійснювала група контролю (група ХАССР) відповідно до затвердженого алгоритму, результати контролю узагальнено в картках контролю. Під час контролю встановлено, що закупівлю продуктів харчування та продовольчої сировини заклад проводив відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі». Продукти постачали частинами відповідно до графіка постачання та заявок із документами, що підтверджують їхню безпечність та якість.

Вимоги до зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини виконували. Холодильне обладнання в робочому стані, щоденно контролювали його температурний режим. При зберіганні продуктів харчування дотримано вимоги товарного сусідства.

Працівники харчоблоку дотримувалися вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни, технології приготування страв, готові страви видавали після того, як сестра медична з дієтичного харчування знімала проби, результати заносили до Бракеражного журналу готових страв. Порушень під час приготування та фактичного виходу страв не було. Про це свідчать результати перевірок, що проводила група контролю за станом харчування.

За результатами аналізу функціонування в Новолюбомирському ЗДО системи безпечності харчових продуктів та контролю за небезпечними факторами встановлено, що план НАССР охоплює всі технологічні процеси та харчові продукти, розроблені процедури впровадження коригувальних дій і верифікації достатні для ефективної роботи системи НАССР.

Вихователі керували харчуванням дітей у групах, стежили за поставою дітей, інформували їх про назви страв, за потреби догодовували дітей.

За результатами аналізу стану харчування з’ясовано, що норми харчування виконали загалом по закладу — 92 %. Підвищився показник виконання таких основних продуктів харчування як: риба на 20 %, птиця на 5 %, свинина на 12 %, проте ще досі знижений показник виконання норм фруктів на 70 %, соків на 100 %, молочних продуктів на 17%.

Також за результатами виконання норм споживання продуктів харчування дітьми в ЗДО є і перевищення споживання норм таких продів як: хліб – 126%, масло вершкове – 125%, сіль – 133%, картопля 118- %, яйця – 173%, риба – 110%, сухофрукти – 170%.

**Матеріально-технічна та навчально-методична база.** Фінансування закладу дошкільної освіти здійснюється з місцевого бюджету. З місцевого бюджету повністю профінансовано усі захищені статті: заробітна плата працівників, комунальні послуги та харчування дітей.

Також коштами місцевого бюджету профінансовано проведення поточних ремонтних робіт в закладі, забезпечення миючими та дезінфікуючими засобами , прального порошку, лабораторні дослідження та медичний огляд працівників.

Щорічно адміністрацією розробляються заходи, створюється комісія, яка перевіряє готовність усіх приміщень закладу до роботи у навчальному році, видається наказ про готовність ЗДО до роботи у навчальному році, роботи в осінньо-зимовий період.

У минулому навчальному 2024/2025 році Олександрійською сільською радою на потреби ЗДО було виділено такі кошти:

 1. Заробітна плата  -  3 385 726,00 грн.;

2. Єдиний соціальний внесок  - 781147,67 грн.;

3. Продукти харчування  - 241963,75 грн.;

5. Енергоносії  - 437072,88 грн.:

-вода – 11978,88 грн.;

-вивезення сміття – 2400 грн.;

-електроенергія – 158820,57грн.;

-газопостачання – 263873,43 грн.;

   6. Придбання предметів та матеріалів 56380,50 - грн.:

             - миючі засоби –4579,00 грн.;

            - постільна білизна – 8000,00 грн.;

            - Спец одяг для працівників – 4440,00 грн.;

            - електропраска – 2995,00 грн.;

            - морозильна камера – 14999,00 грн

            - світильники аварійні – 6400,00 грн.;

            -поріг гумовий – 3800.00 грн.;

            -кухонний посуд – 9950,00 грн.;

            -господарчі та будівельні матеріали – 1217.50

  7. Послуги  - 85887.00 грн.:

           - інтернет  - 4200,00 грн.;

           - обслуговування тривожної кнопки – 1200,00 грн.

           - дератизація – 6000,00 грн.;

           - технічне обслуговування газового обладнання -  6871,00 грн.;

           - оновлення програми МЕДок – 1 900,00 грн.;

           - послуги веб-сайту – 1 800,00 грн.;

           - медогляд працівників – 15976,00 грн.;

           - лабораторні дослідження – 4000,00грн.

-електронні журнали 12240,00

- атестація робочих місць- 3600,00

- дослідження викидів – 11000,00

Також, дякуючи нашим меценатам, спонсорам, ми поповнили матеріальну базу закладу 42000,00 :

* Акомуляторний кущоріз та міні пилка– 5820,00
* Розвивальні іграшки на суму -15000,00
* Передплата на журнали 6200.00
* Ремонт принтера – 1300,00
* Ремонт пральної машини (2)- 1950,00
* Доставка морозильної камери – 800.00 грн
* Синтезатор – 2600.00 грн
* Подушки (38 шт) - 5000.00грн

- Круги під пісочниці 2 шт - 3300,00

**Перспективи колективу Новолюбомирського ЗДО**

Незважаючи на досягнення заклад наразі має потребу у подальшому покращені матеріально-технічної бази та необхідно:

1. Заключити договір з протипожежною компанією щодо обслуговування системи пожежної сигналізації.

2. Придбання, встановлення та оновлення ігрових майданчиків.

3. Поліпшити матеріально-технічну базу методичного забезпечення закладу (Ноутбуки, телевізори, дидактичні матеріали для роботи з дітьми).

4. Провести ремонт асфальтованих доріжок біля закладу.

Підсумовуючи результати діяльності Новолюбомирського закладу дошкільної освіти за навчальний рік, можна зробити висновок, що освітній процес був організований на належному рівні відповідно до чинних нормативно-правових документів та вимог сучасної дошкільної освіти. Колектив ЗДО цілеспрямовано працював над створенням безпечного, комфортного, розвивального середовища для дітей, впроваджував інноваційні підходи до навчання та виховання, забезпечував індивідуальний підхід до кожної дитини.

Особлива увага приділялася формуванню патріотичних цінностей, соціальної компетентності, розвитку мовлення, логічного мислення, креативності та фізичного здоров’я дошкільників. Активно впроваджувалися заходи з безпеки життєдіяльності, співпраці з батьками, розвитку партнерської взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу.

Провівши детальний аналіз діяльності Новолюбомирського ЗДО за 2024/2025 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2025/2026 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за компонентом “Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця” **за пріоритетними напрямами:**

- національно-патріотичний;

- природничо-екологічний;

-мовленнєвий;

-мистецько-творчий

**із визначенням річних завдань на майбутній період:**

.*створення умов для фізичного, духовного, психічного, та соціального благополуччя дітей;*

* *забезпечення якісного інформаційно-методичного, управлінського,педагогічного, психологічного супроводу освітньої діяльності, доступ до новітніх засобів та освітніх технологій, сучасних ІКТ для підвищення ефективності освітнього процесу в ЗДО;*
* *удосконалити систему освітньої роботи з формування мовленнєвої компетентності вихованців через створення мовленнєвого розвивального середовища в ЗДО;*
* *забезпечення та створення умов для здійснення сучасних підходів до екологічного виховання дошкільників;*
* *удосконалення системи українознавчої роботи в ЗДО;*
* *проведення самоцінювання діяльності закладу за компонентом “Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця”*

**Завдання педагогічного колективу на літній період 2026 року:**

1. ***Оздоровчі завдання:***

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

***2*.** ***Освітні завдання:***

* продовжувати поглиблену роботу з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
* спрямувувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
* розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
* збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
* активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року

**Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Тема (зміст)**  **роботи** | **Термін** | **Відповідаль-ний** | **Примітка** |
| **Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)** | | | | |
| 2.1.1 | ***Про реформування дошкільної освіти та завдання ЗДО на перспективу***  ***в умовах воєнного стану***   1. Про пріоритети освітньої діяльності у новому 2025/2026 навчальному році та основні засади реформування дошкільної освіти після введення у дію нового ЗУ «Про дошкільну освіту». *Інформаційні повідомлення з коментарями.* | Жовтень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 1. Про забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в ЗДО. *Рекомендації* |  | Практичний психолог |
| 1. Ознайомлення із Планом реалізації проєкту № 2 «Самоцінювання діяльності закладу за компонентом “Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця”. *Ознайомлення та обговорення завдань проєкту* |  | Вихователь-методист  Людмила Мельничук |
| 1. Звіт та вибори членів батьківського комітету\ради. |  | Директор  Людмила Мельничук |
| 2.1.2 | ***Самооцінювання освітніх***  ***та управлінських процесів ЗДО***   * 1. Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2025/2026 навчальний рік та реалізації Стратегії розвитку закладу - проєкту№2 “Самоцінювання діяльності закладу за компонентом “Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця”. *Звіт керівника*   2. Пріоритетні завдання діяльності ЗДО на перспективу. *Обговорення* | Червень | Директор  Наталія Остапович |  |
| * 1. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. *Звіт* |  | Директор, працівники закладу |
| **Блок 2.2. Виробнича нарада** | | | | |
| 2.2.1. | 1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року. | Вересень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 1. Організація безпечного харчування дітей у закладі. | Сестра м/с |
| 1. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. | Завідуюча господарством  Світлана Ковальчук |
| 1. Графік роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук |
| 2.2.2. | 1. Здоров’язбережувальні заходи: виконання плану заходів щодо зміцнення здоров’я вихованців. | Грудень | Сестра м/с    Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.Зміцнення трудової та виконавської дисципліни, дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні посадових обов’язків. |
| 3.Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі. | Завідуюча господарством  Світлана Ковальчук |  |
| 4.Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2025 рік. | Директор  Наталія Остапович |
| 2.2.3. | 1. Дотримання виконання норм харчування здобувачів дошкільної освіти. | Січень | Сестра м/с |  |
| 1. Відвідуваність дітьми закладу. Аналіз захворюваності. | Директор  Наталія Остапович |
| 1. Фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та виконання плану проведення масових заходів. | Інстр. з ф-ри  Леся Кравчук |
| 1. Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук |
| 1. Бюджет закладу на новий календарний рік. Дотримання фінансової дисципліни у закладі. | Гол. бухгалтер  Марія Сумгіна |
| 2.2.4. | 1. Виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. Психолого-педагогічна підтримка. | Квітень | Практичний психолог |  |
| 1. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Завідуюча  господарством Світлана Ковальчук |
| 1. План заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року. | Директор  Наталія Остапович |
| 1. Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу. | Директор  Наталія Остапович |
| 2.2.5. | 1. Про організацію роботи колективу Новолюбомирському ЗДО у літній період.  Інформація | Травень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 1. Прогнозований набір дітей у заклад на 2026/2027навчальний рік. Інформація | Директор  Наталія Остапович |
| 2.2.6. | 1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. | Серпень | Директор  Наталія Остапович,  вихователь-методист  Людмила Мельничук,  сестра м\с |  |
| **Блок 2.3. Педагогічна рада** | | | | |
| 2.3.1. | ***Аналіз діяльності ЗДО та пріоритетні завдання колективу на новий навчальний рік***   * 1. Вибір секретаря педагогічної ради. *Обговорення, голосування*   2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік та підготовка закладу до нового навального року в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. *Аналіз, обговорення пріоритетних завдань у діяльності ЗДО.*   3. “Як формувати систему забезпечення якості освіти у ЗДО по новому”. *Методичний брифінг*   4. Обговорення та схвалення:   - Плану роботи ЗДО (+додатки із розбудови ВСЗЯО) на новий 2024/2025 навчальний рік;   * освітньої програми закладу та парціальних програм; * розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; * видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками; * видів і форм планування освітньої роботи з дітьми з ООП;   - Програми проведення внутрішнього моніторингу якості освіти у ЗДО на навчальний рік (показники, критерії, методи, інструменти тощо);  - програми та плану гурткової роботи на навчальний рік.  5. Про планування та реалізацію індивідуального професійного розвитку вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», ресурсне забезпе-чення формування та розвитку професій-них компетентностей вихователя.  *Обговорення у «загальному колі»*  6. Про комплектування вікових груп у новому 2025/2026 навчальному році та розподіл навантаження педагогічних і медичних працівників. *Інформація* | 29.08. | Директор  Наталія Остапович  Педагогічні працівники  Директор  Наталія Остапович  Вихователь-методист  Людмила Мельничук  Директор  Наталія Остапович вихователь-методист  Людмила Мельничук  Вихователь-методист  Людмила Мельничук    Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.3.2. | **Проєктна діяльність в освітньому процесі ЗДО**   1. Про виконання рішень попередньої педради. *Інформація секретаря* 2. Проєктна технологія: суть, досвід, використання, перспективи.(*доповідь*)   2.1.Проєктна діяльність дітей дошкільного віку.*(виступ-презентація)*  2.2. Методика організації проєктної діяльності дітей дошкільного віку*.(методичні рекомендації)*  ії.   1. Майстер-клас “Створюємо проєкт разом”(*інтерактивна вправа для педагогів*) 2. Про перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. *Обговорення та затвердження.* | Листопад,  2025 | Директор  Наталія Остапович  Вихователь-методист  Людмила Мельничук, вихователі    Директор  Наталія Остапович |  |
|  | **Метод проєктів: від теорії до практики в роботі з дітьми дошкільного віку"**:  **1.** Про виконання рішень попередньої педради. *Інформація секретаря*  **2**.Про особливості використання проєктної технології, як форми екологічного виховання в ЗДО . *Виступ-презентація з обговоренням у «загальному колі».*  2.1.Модель формування природо-екологічної компетентності дітей середнього та старшого дошкільного віку та шляхи її реалізації.  **3**.Формування мовленнєвої компетентності, використовуючи метод проєктів, в реаліях сьогодення. (*обмін досвідом*)  3.1.Модель формування мовленнєвої компетентності дітей раннього віку та молодшого дошкільного віку і шляхи її реалізації.  3.2.Використання проєктної технології в в реалізації корекційно-розвиткових завдань з дітьми з ООП з освітньог напряму “Мовлення дитини”.  **4.** Про стан роботи з проєктної діяльності у всіх вікових групах ЗДО (*Довідка за результатами тематичного вивчення)* | Лютий, 2025 | Директор  Наталія Остапович    Вихователі:    Вихователь-методист  Людмила Мельничук |  |
| 2.3.4. | ***Атестація***  ***педагогічних працівників***   1. Про атестацію педагогічних праців-ників у 2026 році:    1. Самозвіти педагогічних працівників за міжатестаційний період. *Презентації-звіти*    2. Оцінка професійної діяльності педагогів, які атестуються, колегами ЗДО. *Обговорення у «загальному колі»*    3. Про підсумки вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2025 році. *Довідка за результатами підсумкового вивчення.*    4. Методичний фестиваль «Мої педагогічні інновації». *Виставка-презентаці*я *кращих методичних матеріалів з досвіду роботи педагогів, які атестуються*.    5. Звіт комісії з питань етики та академічної доброчесності. *Звіт*    6. Нагородження педагогів подяками/грамотами | Березень,  2025 | Директор  Наталія Остапович  Педагоги, які атестуються  Педагогічний колектив  Вихователь-методист  Мельничук Людмила  Педагоги, які атестуються  Вихователь-методист  Директор |  |
| 2.4.5 | ***Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх***  ***та управлінських процесів ЗДО***  1.Про виконання рішень попередньої педради. *Інформація секретаря*  2.Про надання якісних освітніх послуг у закладі дітям з ООП. *Самоаналіз результатів моніторингу якості інклюзивної освіти.*  3.Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та готовності старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ. *Довідка про результати моніторингу та звітів педагогів*:  3.1. Результативність фізкультурно-оздоровчої роботи та фізичної підготовленості дітей старшого дошкільного віку. *Звіт*  3.2.Результативність оцінювання музичного розвитку дітей старшого дошкільного віку. *Звіт*  3.3.Результативність психологічної діагностики дітей старшого дошкільного віку та готовності їх до шкільних навантажень. *Звіт*  4.Результативність логопедичної роботи у ЗДО, у тому числі з дітьми з ООП.  *Звіт*  5.Результативність гурткової роботи у ЗДО. *Звіт*  6.Результативність методичної роботи у закладі за 2024/2025 навчальний рік. *Звіт*  7.Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО з напряму оцінювання «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця». *Аналітична довідка*  8.Щодо особливостей планування освітньої роботи ЗДО влітку. *Обговорення плану роботи*.  9.Про перевід груп та педагогічне навантаження у новому навчальному році. *Інформаційні повідомлення*. | 29.05.2025 | Директор  Наталія Остапович  Секретар  Вихователі інклюзивної групи,  асистент вихователя  Вихователь-методист Мельничук Людмила  Інструктор з фізкультури    Музкерівник  Практичний психолог  Вчитель-логопед  Керівники гуртка  Вихователь-методист  Мельничук Людмила  Директор,  вихователь-методист    Вихователь-методист  Людмила Мельничук  Директор  Наталія Остапович |  |
| **Блок 2.4. Адміністративна нарада** | | | | |
| 2.4.1. | * Готовність груп та укриттів до нового навчального року в умовах воєнного стану. * Мережа груп закладу. * Проведення тарифікації працівників у ЗДО. * Підсумки літнього періоду. | Серпень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.2. | * Організація харчування дітей у ЗДО: * перспективне сезонне меню, картотека страв; * режим харчування; * графік видачі їжі. | Вересень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.3. | * Проведення оздоровчої роботи та здоров’язбережувальних заходів: * план роботи медичного кабінету; * інформація про виконання плану заходів щодо зміцнення здоров’я дітей. * Обговорення дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Новолюбомирського ЗДО. | Жовтень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.4. | * Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання: * книга записів медико-педагогічного контролю; * хронометраж спостережень на заняттях з фізкультури. | Листопад | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.5. | * Проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції: * підготовка звіту про проведену роботу за календарний рік; * проєкт заходів на наступний календарний рік. | Грудень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.6. | * Річний план закупівель Новолюбомирського ЗДО на 2026 рік. * Санітарно-гігієнічний стан у вікових групах ЗДО. | Січень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.7. | * Організація харчування дітей у ЗДО: * ведення документації з організації харчування * сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей | Лютий | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.8. | * Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних формах та здоров’язбережувальні заходи: * виконання плану проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу. * Виконання плану заходів щодо охорони дитинства. | Березень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.9. | * План заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства: * виконання плану заходів; * психолого-соціальна підтримка | Квітень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.4.10 | * 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  Наталія Остапович |  |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Блок 2.5. Команда супроводу дитини з ООП** | | | | |
| 2.5.1. | ***Стратегічні орієнтири команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП***   1. Ознайомлення з наказом «Про організацію інклюзивного навчання в ЗДО». 2. Ознайомлення з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у Новолюбомирському ЗДО. Визначення завдань та функціональних обов’язків членів команди. 3. Про організацію психолого-педагогічного вивчення дитини з ООП:   3.1. Ознайомлення з висновком ІРЦ.  3.2. Ознайомлення з планом психолого-педагогічного вивчення дитини з метою укладання ІПР.  4.Як визначити освітні труднощі та рівень підтримки дитини: методичні рекомендації.  5.Про визначення напрямків психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які можуть бути надані у межах ЗДО.  6.Про роботу з батьками щодо особливостей розвитку, навчання і виховання дітей з ООП в умовах ЗДО. | вересень | Директор  Наталія Остапович | «ПП» 11/2021 |
| 2.5.2. | ***Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП***   1. Про затвердження ІПР дитини з ООП на основі результатів попереднього вивчення особливостей її розвитку. | жовтень | Команда супроводу дитини з ООП |  |
| 2.5.3. | ***Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії***   1. Аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за перше півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП. 2. Про внесення коректив в ІПР з переглядом індивідуальних цілей згідно потреб та можливостей дитини з ООП та категорії труднощів і рівня підтримки. 3. Про надання методичної підтримки педагогічним працівникам і батькам дитини з ООП з організації інклюзивного навчання. | грудень | Команда супроводу дитини з ООП |  |
| 2.5.4. | ***Внутрішній моніторинг***  ***динаміки успіху дитини з ООП***   1. Про результативність корекційно-розвиткових занять та рівень досягнень за освітніми напрямами освітньої програми й виконання індивідуальної програми розвитку за 2025/20256   навчальний рік дитини з ООП та необхідність уточнення/зміни рівня її підтримки.   1. Аналіз успіху дитини з ООП за результатами моніторингу: аналітичні звіти учасників команд супроводу про проведену роботу за друге півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП. *Аналітична довідка* 2. Про співпрацю з батьками дитини, взаємообмін інформацією щодо ефективності навчання. 3. Про потребу у повторній комплексній оцінці розвитку дитини з ООП та визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти ще на один навчальний рік. | травень | Команда супроводу дитини з ООП |  |
| **Блок 2.6. Комісія з харчування** | | | | |
| 2.6.1. | 1. Організація безпечного харчування дітей у закладі, харчова безпека в укритті *Наказ*  2. Опрацювання протоколів/карток контролю:   * 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. *Обговорення, затвердження*  4. Ведення базової документації групи НАССР. | Вересень | Директор  Наталія Остапович  Комісія |  |
| 2.6.2. | 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  Наталія Остапович  Комісія |  |
| 2.6.3. | 1.Моніторинг організації харчування дітей у ЗДО.  2. Виконання плану роботи групи БХП на 2025/2026 навчальний рік.  3. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР. ***Виконання Програм - передумов системи НАССР*** | Травень | Директор  Наталія Остапович  Комісія |  |
| **Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності,**  **цивільного захисту і пожежної безпеки** | | | | |
| 2.7.1. | 1. Обговорення наказу Міністерства внутрішніх справ України від 11.07. 2024 року № 474 «Зміни до Правил пожежної безпеки в Україні»   1. Попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. *Наказ, план заходів.* 2. Підготовка матеріально-технічної бази закладу до роботи в осінньо-зимовий період. *Наказ* 3. Протипожежний режим у закладі(*Наказ*):  * утримання шляхів евакуації; * застосування відкритого вогню; * використання побутових електро-нагрівальних 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  Наталія Остапович |  |
| 2.7.2. | * 1. Організація Тижня безпеки дитини. *Накази. План заходів*.   2. Технічне обслуговування й перевірка працездатності внутрішніх пожежних кранів. Перекантування пожежних рукавів. *Акт.*   3. Перевірка наявності покажчиків пожежних гідрантів. *Акт.* | Жовтень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.3. | 1. Перевірка опору заземлення. *Договір. Акти виконаних робіт.*  2. Про запобігання дитячому травматизму взимку. *Наказ.*  3.Перевірка опору заземлення. Перезарядження вогнегасників. *Протоколи.*  4. Обговорення оновлених правил ПБ *(*МВС наказом від 11.07.2024 № 474 затвердило зміни до [Правил пожежної безпеки в Україні](https://docs.dtkt.ua/doc/z0252-15" \t "_blank), затверджених наказом МВС від 30.12.2014 № 1417).  5. Посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. Про заборону застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електро-нагрівальних приладів. *Наказ.* | Листопад | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.4 | 1. Безпека життєдіяльності, охорона праці та пожежна безпека у процесі організації і проведення новорічно-різдвяних свят. *Наказ* 2. Попередження надзвичайних ситуацій у закладі в зимовий період. *Наказ.* 3. Про результати роботи з питань цивільного захисту у 2025 році та основні   завдання на 2026 рік. *Наказ*.   1. Перегляд і коригування плануючих документів. *Плани*. 2. Впровадження конкретних дієвих заходів щодо запобігання найбільш вірогідних ризиків виникнення надзвичайних ситуацій шляхом завчасного проведення комплексу організаційних, профілактичних робіт. | Грудень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.8.5. | 1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності (періодичні повторні на робочому місці). *Наказ, журнали інструктажі.* 2. Організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану умов охорони праці, здоров’я працівників на 2026 рік. *Наказ, план.*  3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму у 2025 році і заходи щодо запобігання йому у 2026 році. *Наказ.*  4. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). *Наказ, журнали інструктажів.*  5. Заходи забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2026 рік. *Наказ. План заходів* | Січень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.6 | * 1. Про виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. *Наказ.*   2. Виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у закладі. *Наказ.* | Лютий | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.7 | * + 1. Виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. *Наказ.*     2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. *Наказ.*     3. Стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. *Акт.* | Березень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.8 | 1. Місячник з благоустрою території. *Наказ, заходи.* 2. Організація Тижня безпеки дитини. *Накази. План заходів.* 3. Поновлення інформації на стенді «Охорона праці». 4. Укомплектованість внутрішніх пожежних кранів-комплектів. Перевірка на працездатність шляхом пуску води. *Акт. Журнал технічного обслуговування*. 5. Поновлення інформації на стендах: «Пожежна безпека», «Цивільний захист». | Квітень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.9 | 1. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2026-2027 років. *Наказ. План заходів.* 2. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2026-2027 років. *Наказ. План заходів.* | Травень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.10 | 1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності. (періодичні повторні на робочому місці) *Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.* 2. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). *Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.* | Липень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.7.11 | 1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року. *Акт.* 2. Обстеження готовності до нового навчального року (*Акти*):  * ігрових майданчиків та ігрового обладнання; * харчоблоку; * пральні; * музичної зали; * фізкультурної зали; * фізкультурного майданчика; * групових приміщень; * медичного кабінету; * коридорів; * ресурсної кімнати.  1. Стан готовності закладу до нового навчального року. *Наказ.* 2. Призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності. *Наказ.* 3. Проходження працівниками обов’язкових профілактичних медичних оглядів. *Наказ.* 4. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. *Наказ.* 5. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. *Акт.* 6. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. *Акт.* 7. Стан готовності закладу до нового навчального року. *Наказ.* | Серпень | Директор  Наталія Остапович |  |
| **Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу**  **до осінньо-зимового періоду** | | | | |
| 2.8.1 | 1. Створення комісії з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду 2025-2026 років. *Наказ.* 2. Визначення робіт щодо підготовки теплового господарства закладу до опалювального періоду. *Заходи* 3. Призначення відповідального за теплове господарство. *Наказ.* 4. Навчання відповідального за теплове господарство. *Договір, посвідчення.* | Червень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.8.2 | 1. Підготовка опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період:  - організація промивання (продування) трубопроводів опалювальної системи. *Договір. Акт виконаних робіт*;  - організація гідравлічного випробування трубопроводів опалювальної системи *Акт*; - ревізія запірної арматури, фільтрів теплового вузла. *Акт*;   * - ревізія теплоізоляції на трубопроводах; * - частковий ремонт аварійних частин опалювальної системи; * - повірка лічильника теплової енергії, манометрів. *Акти*. * 2. Підготовка закладу до роботи в опалювальний період: * - ревізія вентиляційних каналів та решіток. *Акт*; * - ревізія покрівлі приміщення закладу: ліквідація дір, свищів, забезпечення щільного прилягання до парапетів тощо * очищення водостічних труб; * - ревізія стану внутрішньо-будинкових електромереж та зовнішнього освітлення закладу.   3. Підготовка документів, визначених Правилами підготовки теплових господарств до опалювального періоду:  - скласти акт про готовність теплового господарства до роботи в опалювальний період 2025-2026 років. (Додаток 1 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду).  - скласти акти про проведення промивання трубопроводів в системі опалення та їх гідравлічне випробування. (Додатки 7, 9 до Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж)  - скласти Паспорт готовності Новолюбомирського закладу дошкільної освіти до опалювального періоду 2025-2026 років. (Додаток 5 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду). | Липень  До 01.08. | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.8.3 | 1. Співпраця комісії з представниками теплопостачальної організації «Рівнетеплоенерго» та представни-ками державної інспекції енергетичного нагляду у Рівненській області.  2. Аналіз висновків і пропозицій державної інспекції щодо готовності теплового господарства закладу до опалювального періоду. | Вересень | Директор  Наталія Остапович |  |
| 2.8.4 | 1. Підготовка матеріально-технічної бази та теплового господарства закладу до роботи в осінньо-зимовий період. *Наказ.* | Жовтень | Директор  Наталія Остапович |  |
| **Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | |
| 2.9.1 | 1. Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії та архівного підрозділу Новолюбомирського ЗДО (ясла-садок)». 2. Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних докумен-тів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання. 3. Обговорення основних положень:  * наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»; * Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Мін’юсту від 12.04.2012 № 578/5 (далі — Перелік № 578/5 * наказу Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01.07.2020 №144 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»;  1. Про розгляд і схвалення експертною комісією Номенклатури справ Новолюбомирського ЗДО на 2026 рік. | листопад | Директор  Наталія Остапович  Голова комісії  Мельничук Людмила,  члени комісії    Члени комісії  члени комісії |  |
| 2.10.2. | 1. Про розгляд та затвердження Плану роботи експертної комісії Новолюбомирського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) Олександрійської сільської ради на 2026 рік. | 27.12. | Голова комісії  Людимла Мельничук,  члени комісії |  |

**Розділ 3. Методична робота з педагогічними кадрами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема (зміст роботи)** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Примітка про виконання** |
| **Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності** | | | | | | |
| 3.1.1. | З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструк-тивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів вивчати та дотримуватися вимог нормативно-правової бази на 2025/2026 навчальний рік:   1. Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 р. – вивчення основних засад ЗУ 2. [Наказ МОН від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента](https://ips.ligazakon.net/document/MUS34727) дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): нова редакція». 3. [Наказ Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234 «Про](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0563-16%23Text) затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів». 4. Наказ Міністерства економіки України від 28.09.2021 № 620–21 «Про [затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-kerivnik-direktor-zakladu-doshkilnoyi-osviti) освіти». 5. Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 «Про [затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-profesijnogo-standartu-vihovatel-zakladu-doshkilnoyi-osviti) 6. [Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього](https://drive.google.com/file/d/1nTDyYVLH7KHAyJYV-rbSa_NZ_ZrEBDxA/view) середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)». 7. [Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного](https://mon.gov.ua/storage/app/media/pozashkilna/2022/Vykhovna.robota/30.03.22/Lyst.MON-1.3737-22.vid.29.03.2022-Pro.zabezp.psykholoh.suprovodu.uchasn.osv.protsesu.pdf) супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні». 8. [Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86206/) закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні». 9. Лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах [дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухо-небезпечними](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-metodichni-rekomendaciyi-1_442822) предметами та ознайомлення з правилами поводження в надзвичайних ситуаціях». 10. [Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86744/) організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період». 11. Лист МОН від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з [підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-pidgotovku-zakladiv-osviti-do-novogo-navchalnogo-roku-ta-opalyuvalnogo-sezonu-v-umovah-voyennogo-stanu) умовах воєнного стану». 12. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти». 13. [Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності](https://uied.org.ua/wp-content/uploads/2023/06/rekomendacziyi.pdf) закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану». 14. [Лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього](https://uied.org.ua/wp-content/uploads/2023/06/1687783940816227.pdf) простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів». 15. «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 №1\6435-22) 16. «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22); 17. «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249) 18. Лист МОН від\_\_\_\_\_ «Щодо організації освітнього процесу в 2025/2026 навчальному році у закладах дошкільної освіти» | | До 05.09.  та протягом року | Усі педагогічні працівники | |  |
| 3.2.3. | ***Огляд груп*** до нового навчального року.  Мета: створення у групових приміщеннях та в укриттях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору. | | серпень | Директор  Наталія Остапович, комісія | |  |
|  | ***Індивідуальне консультування*** педаго-гічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності. | | Упродовж року за потребою | Директор  Наталія Остапович ,  вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.3. | Проведення ***пересувних виставок-презентацій*** нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики. | | 1р\квартал | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.4. | ***Виставка*** кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників Новолюбомирського ЗДО, ЗДО ОТГ та України | | 1р\квартал | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.5. | «***Педагогічні зустрічі***» (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО територіальної громади та сусідніх громад з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО, проєктування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо. | | 1р\квартал та за потребою | Директор  Наталія Остапович,  вихователь-методист Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.6 | Запровадження у закладі єдиного ***методичного дня***. | | Четвер | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.7. | ***Майстер-клас*** «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту педагога за міжатестаційний період»  *Мета:* збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їхній теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності. | | За потребою  педагогів | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.8. | Проведення ***педагогічних годин***  *Мета:* знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу, інноваційними педтехнологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО в умовах воєнного стану.   * Особливості організації освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану. | | 11.09 | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Як скласти план самоосвіти педагога/індивідуальної траєкторії професійного розвитку? | | 18.09. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «Вих.-методист» 07/2021,  Профстандарт вихователя |
| * Практичні рекомендації щодо облаштування та перевірки стану предметно-розвивального середовища у групових приміщеннях ЗДО. | | 25.09. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «Вих.-методист» 01/2023 |
| * Як сформувати культуру академічної доброчесності у ЗДО? | | 02.10. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «Вих.-методист» 01/2023 |
| * Підготовка до Тижня безпеки дитини. | | 09.10. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Помилки педагогів під час колективних переглядів. | | 20.11. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «Вих.-методист» 02/2023 |
| * Комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі: основні завдання. (*Наказ*) | | 27.11. | Директор  Наталія Остапович,  вихователь-методист  Людмила Мельничук  Людмила Мельничук | |  |
| * Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах. | | До 25.12. | Вихователь-методист Людмила Мельничук | |  |
| * Атестація педагогів: підбиваємо проміжні підсумки. | | 08.01. | Вихователь-методист Людмила Мельничук | | «Вих.-методист» 01/2023 |
| * Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання | | 15.01. | Вихователь-методист Людмила Мельничук | | «Вих.-методис»  3-4/2023 |
| * План підготовки до Тижня рідної мови. | | 12.02. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Вчимося презентувати власний професійний доробок. | | 19.02. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «Вих.-методист»  1/2023 |
| * Щодо підсумків роботи педагогів, які атестуються | | 19.03. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєді-яльності дошкільників. | | 30.04. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Про план заходів до: * Дня вишиванки * Дня матері * Дня Конституції України | | 07.05. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| * Про особливості планування освітнього процесу у літній період | | 28.05. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | |  |
| 3.1.9 | ***Педагогічне наставництво:***  Закріплення за педагогами-початківцями досвідчених педагогів-наставників. *Наказ* | | До 01.09. | Директор  Наталія Остапович | | Педагоги-початківці:  *Панкулич Л.О.*  *Кравчук Л.Г..* |
| Індивідуальна бесіда з педагогом-початківцем. Опрацювання Положення про наставництво. | | вересень | Наставники | |  |
| Ознайомлення педагога-початківця з:   * планом ЗДО * освітньою програмою ЗДО * парціальними програмами для ЗДО * вимогами до планування й організації освітнього процесу * МТБ закладу для провадження освітньої діяльності * ресурсним забезпеченням методичного кабінету на допомогу в організації освітнього процесу * облаштуванням укриття та алгоритмом дій педагога на випадок повітряної тривоги. | | вересень | Наставники | |  |
|  | Проведення інструктажу щодо виконання посадових обов’язків та ведення посадової номенклатури справ. | | вересень | Наставники | |  |
| Практикум «Розробка перспективного та календарного планів» | | вересень | Наставники | |  |
| Спостереження за організацією педагогом-початківцем режимних моментів та занять. Надання конструктивної допомоги. | | жовтень | Наставники | |  |
| Проведення індивідуальних консуль-тацій з актуальних проблем. | | За потребою | Вихователь-методист,  наставники | |  |
| Допомога у складанні плану роботи із самоосвіти на навчальний рік. | | жовтень | Вихователь-методист,  наставники | |  |
| Підвищення ІК-компетентності педагогів – наставників та початківців. Забезпечення взаємонавчання. | | Упродовж року | Наставники, педагоги-початківці | |  |
| Методичний супровід педагогів-початківців під час підготовки до перших батьківських зборів | | жовтень | Вихователь-методист, наставники | |  |
| Демонстрація кращих планів освітньої роботи та документації педагогів-початківців. | | Щомісячно | Педагоги-початківці | |  |
| Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів. | | 1р\міс | Наставники,  вихователь-методист | |  |
| Консультація «Як правильно добирати дидактичні матеріали для освітньої роботи з дітьми» | | листопад | Наставники | |  |
| Консультація щодо налагодження партнерської взаємодії з батьками вихованців | | За запитами | Наставники | |  |
| Консультація «Вимоги до сучасного заняття в ЗДО» | | грудень | Наставники,  вихователь-методист | |  |
| Організація колективних переглядів освітнього процесу у педагогів-наставників з різних освітніх напрямів. | | Упродовж року | Наставники,  вихователь-методист | |  |
| Рефлексійна бесіда з педагогами-початківцями за результатами першого півріччя професійної діяльності (за участі практичного психолога). | | грудень | Наставники,  вихователь-методист | |  |
| Взаємовідвідування різних форм освітньої роботи з подальшим їх обговоренням. | | 1-2 рази  на місяць | Наставники, педагоги-початківці | |  |
| Практикум «Як складати конспекти різних форм освітньої взаємодії з дітьми» | | січень | Наставники | |  |
| Контроль організації освітнього процесу педагогами-початківцями з наданням методичних рекомендацій щодо його корекції | | упродовж року | Наставники, вихователь-методист | |  |
| Консультація «Як правильно організовувати самостійні ігри дітей?» | | лютий | Наставники, вихователь-методист | |  |
| Аналіз освітніх ситуацій, що виникають під час освітньої взаємодії з дітьми. | | лютий | Наставники | |  |
| Практикум «Планування індивідуальної роботи з дітьми з різних освітніх напрямів» | | березень | Наставники, вихователь-методист | |  |
| Супровід педагогів-початківців під час підготовки та участі у різних методичних заходах та професійних спільнотах педагогічних працівників ЗДО ТГ | | Упродовж року | Наставники, вихователь-методист | |  |
| Практикум «Моніторинг досягнень дітей та обробка отриманих результатів». | | Квітень | Наставники, вихователь-методист | |  |
| Проведення педагогічної діагностики рівнів розвитку дошкільників, у тому числі дітей з ООП. | | Квітень-травень | Педагоги-початківці | |  |
| Ведення циклограми відвідування педагогом-початківцем занять, різних форм роботи у наставника, педагогічних рад та інших методичних форм роботи з педагогами у ЗДО. | | Упродовж року | Вихователь-методист,  наставники,  педагоги-початківці | |  |
| Консультація «Як підготуватися до роботи у літній період?» | | травень | Наставники | |  |
| Проведення Тижня педагогічного звіту педагога-початківця. (*Підготовка та проведення різних форм роботи з дітьми; План та матеріали самоосвіти; зразки календарно-перспективного плану освітньої роботи; конспекти занять; пам’ятки, виступи, консультації; дидактичний матеріал тощо*). | | травень | Директор  Наталія Остапович вихователь-методист Людмила Мельничук,  наставники | |  |
| Рефлексійна бесіда з педагогом-початківцем за результатами професійної діяльності. | | Кінець  травня | Директор  вихователь-методист наставники | |  |
| 3.1.10 | ***Інтерактивний семінар-практикум “***Природничо-екологічна освіта дошкільників: сучасні вимоги” *Мета :семінару-практикуму: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками за освітнім напрямом «Дитина в природному довкіллі», формування навичок, орієнтованих на сталий розвиток*  1. Інтегрований та діяльнісний підходи до природничо-екологічної освіти дошкільників. (Мінілекція, вихователь-методист Людмила Мельничук)   * 1. Модель природничо-екологічної компетентності дітей відповідно до БКДО та освітньої програми: - раннього віку (вихователь Гутман Тетяна)   - молодшого дошкільного віку (вихователь Панкулич Лілія) - середнього дошкільного віку (вихователь Стець Діна) - старшого дошкільного віку (вихователь Луцик Оксана)   * 1. Сучасні форми організації природничо-екологічної освіти дошкільників. Методична скринька, вихователь Невірковець Анжела)   2. Вимоги до організації і проведення природничо-екологічних занять. Скарбничка для вихователів, вихователь-методист Мельничук Людмила   3. Навички для сталого способу життя та їх вплив на розвиток дитини в умовах сьогодення. Презентація з обговоренням у «загальному колі», директор Остапович Наталія   4. Використання інноваційних методів і технологій природничо-екологічної освіти дошкільників. «Банк ідей», вихователь-методист Мельничук Людмила, вихователь Гутман Тетяна   5. 2. Екологічна освіта дошкільників за кордоном.   Педагогічна просвіта, вихователь Рудик Світлана  3.  Практична частина. | | жовтень | Вихователь-методист  Людмила Мельничук  Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | «ДВ» 2\2021, 4/2021  «Вих.-мет.» 4\2021 |
| 3.11.11 |  | ***Майстер-клас “***Метод проєктів як важливий освітній інструмент в ЗДО”  Мета:підвищити компетентності педагогів у сфері проєктної роботи та змотивувати до активного застосування у освітньому процесі; розвивати критичне мислення і вміння вирішувати завдання командною взаємодією; розширити обізнаність педагогів щодо участі і організації різнотипових освітніх проєктів. | листопад | Вихователь-методист Людмила Мельничук | |  |
|  |  | |  |  |  |
| 3.1.12 | ***Семінар-практикум*"**Подорож у країну обдарованих" . Мета:активізація знань педагогів щодо розвитку обдарованості у дітей дошкільного віку, стимулювання учасників до пошуку способів розвитку здібностей малят, розробка рекомендацій для виховання і розвитку обдарованих дітей. | | січень |  | |  |
| 3.1.13 | ***Методичний турнір для педагогів*** “Мовлення вихователя – один з основних чинників мовленнєвого розвитку дітей**”.**  Мета методичного турніру: активізувати професійні вміння та творчий потенціал педагогів, розвивати мовленнєву культуру, сприяти психологічній адаптації молодих педагогів до умов роботи в навчальному закладі, учити працювати в команді. | | лютий |  | |  |
| 3.1.14 | ***Тренінг для педагогів*** «Професійна мобільність педагога або чому треба вчитися і змінюватися все життя?»  Завдання тренінгу:  - Формування сприятливого психологічного клімату  - Знаходження подібностей у учасників групи для поліпшення взаємодії між ними  - Розвиток вміння працювати в команді  - Визначити рівень ІКТ-компетентності учасників навчально-виховного процесу в результаті організації та аналізу навчальних занять.  - Підвищити комунікативні навички педагогів  - Підвищити настрій на вдачу, щастя, добро і успіх. | | квітень | Вихователь-методист Мельничук Людмила | |  |
| 3.1.15 | |  | | --- | |  |   ***Психологічний тренінг***  ***для педагогічних працівників***  «Профілактика емоційного вигорання»  *Мета:* ознайомити педагогів з поняттям «синдром емоційного вигорання», його основними причинами і симптомами; визначити основні умови збереження емоційного здоров'я педагога; підвищити самооцінку педагогів, їх впевненість у собі; створити умови для психологічного розвантаження педагогів; надати інформацію про сучасні техніки і прийоми стабілізації емоційного стану педагогів.  План роботи   * 1. Поняття «синдрому емоційного вигорання». Симптоми професійного вигорання.   2. Сучасні техніки відновлення емоційного стану.   3. Портрет успішного педагога.   Вправа «Рефлексійне коло» | | листопад | Практичний психолог, вихователь-методист Мельничук Людмила | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| 3.2.1 | ***Огляд предметно-просторового розви-вального середовища*** в усіх вікових групах у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина у світі природи» (до засідання педагогічної ради).  *Мета:* створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов для формування мовленнєвої компетентності дошкільників. | | листопад | Директор  Наталія Остапович,  вихователь-методист Людмила Мельничук | |  |
| 3.2.2 | ***Групові консультації***  ***для вихователів:***   * + 1. Основні методичні акценти та порядок проведення самооцінювання діяльності закладу за компонентом самооцінювання «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця». *Консультація-інструктаж* | | 05.09. | Вихователь-методист | |  |
| 2. Як проводити ігри-хвилинки дітей в укритті? Створення картотеки ігор-хвилинок в укритті. | | 12.09. | Вихователь Невірковець Анжела | | «Вих.-методист» 1 /2023 |
| 3. Які розваги можна запропонувати дітям в укритті. *Консультація-інструктаж* | | 12.09. | Вихователь-методист  Людмила Мельничук | | Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей» |
| 4. Проєктна діяльність в ЗДО | | 03.10. | Вихователь-методист Мельничук Людмила | | «ДВ» 3-4/2022 |
| * 1. Чому в умовах війни варто залучати дітей до гри? | | 17.10. | Вихователь  Рудик Світлана | | Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей» |
| * 1. Як вимоги до  ігор соціально-громадянського змісту? | | 14.11. | Вихователь  Луцик Оксана | | «Вих.-методист»  6\2021 |
| * 1. Як реалізувати гендерно чутливий підхід до виховання дошкільників та створити рівноправне середовище у ЗДО? *+ Презенація до Тижня прав дитини* | | 05.12. | Вихователі:  Гутман Тетяна  Стець Діна | | «ДВ» №2, 5 2024 |
| 8. Як провести самоаналіз сюжетно-рольової гри? *Робота з карткою самоаналізу* | | 08.01. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 9. Ігрова діяльність, дитяче експериментування і STREAM-освіта у ЗДО. *+ Презентація* | | 23.01. | Вихователь-методист Мельничук Людмила | | «ДВ» 5/2022, 7/2023  «ПП» 2/2022 |
| 1. Як розвивати звязне мовлення дошкільників за допомогою конструктора LEGO? *Консультація-тренінг* | | 06.02. | Вихователь  Невірковець Анжела | | <https://oplatforma.com.ua/article/1593-rozvivamo-zvyazne-movlennya-doshklnikv-z-lego> |
| 1. Створення умов для розвитку самостійної музичної діяльності дітей раннього віку. | | 20.02. | Вихователь Гутман Тетяна  музкерівник Савчук Ірина | | Облаштування осередка для самостійної муздіяльності |
| 12. Сучасні технології формування мовленнєвої компетентності у дітей дошкільного віку | | 22.04. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | | «ДВ» №3-4/ 2022 |
| 14. Особливості планування фізкультур-но-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період. | | 22.05. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, інстр. з фіз-ри Кравчук Леся | |  |
| 3.2.3 | ***Консультації***  ***для інструктора з фізкультури:***   1. Яку основну та допоміжну документацію повинен вести інструктор з фізкультури упродовж навчального року? | | 04.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 1. Як мотивувати дітей до занять з фізкультури? | | 03.10. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | | «Вихователь-методист» 5/2022 |
| 1. Які здоров’язбережувальні технології результативні на заняттях з фізкультури? | | 14.11. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, інструктор з фізкультури | |  |
| Які фізкультурно-оздоровчі заходи планувати на літній період? | | 15.05. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, інструктор з фізкультури | | «Вихователь-методист»  5, 6/2023 |
| 3.2.4 | ***Консультації***  ***для музичного керівника:***   1. Яку основну та допоміжну документацію повинен вести керівник музичний упродовж навчального року? | | вересень | Вихователь-методист Мельничук Людмила | |  |
| 2. Інноваційні технології формування музичної мистецько-творчої компетентності дошкільників | | жовтень | Вихователь-методист Мельничук Людмила,  музкерівник Савчук Ірина | |  |
| 3. Які із здоров’язбережувальних технологій результативні на музичних заняттях? | | лютий | Вихователь-методист Мельничук Людмила,  музкерівник Савчук Ірина | |  |
| 3.2.5 | ***Консультації***  ***для асистента вихователя:***   1. Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей з ООП: впроваджуємо методику Марії Монтессорі «Навички практичного життя». | | жовтень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, асистент вихователя | | Пос.  Інклюзивне навчання в ЗДО»  Т. Наумчук, 2024 |
| 1. Асистент вихователя. Актуальні питання. | | листопад | вихователь-методист  Мельничук Людмила | | всеосвіта |
| 3.2.6 | ***Консультації для батьків***  1.Поради батькам щодо взаємин з дитиною з особливими освітніми потребами (ООП)  2.Роль сім'ї у соціалізації дитини з особливими освітніми потребами.  3.Привчаємо малят до самостійності  4.Вчимось говорити з дітьми раннього віку.  5.Як формувати у дітей знання про навколишній світ. | | Упродовж  року |  | |  |
| 3.2.7 | ***Засідання круглого столу:***   1. **Організація освітнього процесу в умовах інклюзії:** Створення умов для дітей з особливими освітніми потребами.   **2.Використання сучасних освітніх технологій у ЗДО:**   * Інтерактивні дошки, онлайн-ресурси, цифрові інструменти   **3.Розвиток мовленнєвих навичок дітей:**  Методи та прийоми для формування мовленнєвої компетентності.  **4.Формування екологічної свідомості дітей:**  Просвітницька робота, екологічні ігри та заняття.  **5.Організація рухової активності дітей:**  Створення умов для фізичного розвитку та здоров'я малят.  **6.Розвиток творчих здібностей дітей:**  Заняття з образотворчого мистецтва, музики, театральної діяльності.  **7.Використання інноваційних методів навчання:**  Метод проектів, кейс-стаді, проблемне навчання. | | Упродовж року |  | |  |
| 4. | Забезпечення функціонування вебсайту Новолюбомирського ЗДО як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників в умовах воєнного стану. | | Упродовж року | Директор, відповідальний за ведення сайту | |  |
| **Блок 3.2. Розвиток професійної творчості** | | | | | | |
| 3.2.1. | Робота ***творчої групи*** педагогів з проблеми «Оптимізація освітнього процесу відповідно до вимог оновленої програми «Я у Світі» (2024).  *Мета творчої групи:* поглиблене вивчення нової програми «Я у Світі» та запропонованої педагогічною наукою і реаліями часу проблеми формування природничо-екологічної компетентності дошкільників; підвищення предметно-методичної компетентності педагогічних працівників з освітнього напряму «Дитина в природному довкіллі». | | Згідно плану роботи творчої групи  на рік | Вихователь-методист  Людмила Мельничук, керівник творчої групи | |  |
| 3.2.2. | ***Майстерка Рудик Світлани Максимівни***  *Мета:* підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напряму «Дитина в природному довкіллі: дослідницька лабораторія».  План роботи   1. Про значення пошуково-дослідної діяльності діяльності для формування екологічного розвитку дошкільників та вимоги до облаштування групового осередка ПДД 2. Експерименти як основний вид пізнавально-дослідницької діяльності. | | листопад | Вихователь Рудик Світлана,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | | Для прикладу  <https://www.youtube.com/watch?v=pD0h2DdcMFs>  «ДВ» № 6/2024 |
| 3.2.3. | ***Колективні перегляди різних видів***  ***і форм роботи з дітьми***  *Мета:* 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 ; підвищення професійних компетентностей педагогів відповідно до профстандарту.   1. *Корекційно-розвиткове логопедичне заняття «Вирушаємо до школи Світлофора-Моргайки».* Старша група   Мета: ознайомлювати дітей з професією водія та різними видами транспорту; удосконалювати правильну вимову шиплячих звуків та звука [p]; збагачувати словниковий запас; розвивати дрібну та велику моторику, увагу, пам'ять, зорово-просторову та рухову координацію. | | жовтень | Вчитель-логопед | | «Вих.-методист» № 3//2023 |
| 1. *Організація освітньої взаємодії з дітьми* старшого дошкільного віку за змістом твору В. Сухомлинського «Татко повернувся» Старша група   Мета: пробудити у дітях зерна любові до Батьківщини, свого народу, її захисників; розвивати пізнавальну діяльність, звязне мовлення, креативне мислення; стабілізувати емоційний стан дітей. | | листопад | Вихователь  Луцик Оксана | | «ДВ» 3/2024 |
| 1. *Тематичне заняття за змістом казки Василя Сухомлинського «Покинуте кошеня».* Різновікова група   Мета: стимулювати формування особистого ставлення дитини до дотримання моральних норм: співчуття до скривдженого та непогодження з діями того, хто завдав шкоди; схвалення дій того, хто вчинив справедливо; розвивати зв’язне мовлення засобами ігрових технологій; виховувати чуйність, справедливість, доброту (за парціальною програмою «Скарбниця моралі», Любов Лохвицька) | | грудень | Вихователь  Панкулич Лілія | |  |
| 1. *Комплексне заняття з розвитку мовлення на тему «Коли іграшки радіють, а коли сумують?»*. Різновікова група   Мета: сприяти розвитку активного мовлення дітей засобами сучасних технологій навчання. | | січень | Вихователь  Стець Діна | | Для прикладу «ДВ» №5/2022 |
| 1. *Сюжетно-динамічне заняття з екологічного виховання на тему “Хмарка крапельки зронила, хмарка землю напоїла” Ранній вік*   Мета: ознайомити дітей з природним явищем — дощем; підвести до розуміння, що всьому живому потрібна вода для життя; виховувати цікавість, бережне ставлення до природи. | | березень | Вихователь Невірковець Анжела | |  |
| 3.2.4. | ***Школа педмайстерності Тетяни Гутман***  «Чарівний світ образотворчого мистецтва у нетрадиційних техніках»  *Мета:* підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напряму «Дитина у світі мистецтва: образотворче мистецтво». | | лютий | Вихователь  Гутман Тетяна,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 3.2.5. | ***Практикум***  ***«Система планування освітньої роботи з розвитку мовлення дошкільників»***  *Мета:* підвищити предметно-методичну компетентність вихователів з реалізації освітнього напряму «Мовлення дитини»; вправляти у виправленні вад звуковимови дітей та у складанні програмових завдань до комплексних і тематичних (спеціальних) занять з розвитку мовлення дошкільників відповідно до сучасних вимог.  План роботи   1. Про головні складові системи мовленнєвого розвитку дошкільників та сучасні підходи до планування і проведення занять з розвитку мовлення у ЗДО. 2. Причини порушення мовлення та звуковимови у дітей дошкільного віку. Причини мовленнєвої пасивності дітей. («ДВ» №3/2024) *Міні-тренінг для педагогів + презентація*   Практична частина   * Колективний перегляд та аналіз комплексного мовленнєвого заняття на тему «Коли іграшки радіють, а коли сумують?» у молодшій групі. (*вихователь Стець Діна*) * Вправляння у добірці програмових завдань для мовленнєвого заняття відповідно до пізнавальної теми дня/тижня для дітей раннього віку. Презентація методичного доробку «Мовленнєвий розвиток дітей раннього віку: практичні матеріали та поради» (*Вихователь-методист Мельничук Людмила, вихователі груп раннього віку*); * Вправляння у добірці програмових завдань для мовленнєвого заняття відповідно до пізнавальної теми дня/тижня та вікової групи. (*Вихователь Стець Діна, вихователі груп*) * Добірка програмових завдань для спеціальних занять з розвитку звукової культури мовлення (*Вчитель-логопед, вихователі старшої групи*) | | лютий | Вихователь-методист  Мельничук Людмила  вихователі    Вчитель-логопед | | <https://oplatforma.com.ua/article/1590-sistema-rozvitku-movlennya-dtey-doshklnogo-vku> |
| 3.2.6. | ***Професійна трибуна***  ***«Креативний розвиток дошкільників в сучасному освітньому процесі»***  Мета: підвищити професійну компетентність педагогів з реалізації освітніх напрямів,освоєння сучасних методик в художньо-продуктивній діяльності дошкільників.  План роботи  І частина   1. Фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО як цілісна система виховних впливів на дітей:    1. Основні завдання фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО та її мета в реаліях сьогодення.    2. Пріоритетні напрями фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками.   Практична частина.  «Мозковий штурм» на закріплення матеріалу (*Добірка запитань і завдань на слайдах*) | | березень |  | | «ДВ» №6/2024, №2//2024 «Вих.-методист» 5/2023 |
| ІІ частина   1. Про оптимізацію ігрового середовища в ЗДО («ДВ» 4/2024):    1. Запровадження стратегії ротації іграшок та проведення дня без іграшок.    2. Ігрові практики дітей в укритті. («ДВ» 4/2024, 3-4/2022)    3. Ігри, які допоможуть адаптуватися дитині до дитячого садка («ДВ» 6/2022)   Практична частина.  «Мозковий штурм» на закріплення матеріалу. (*Добірка запитань і завдань на слайдах*) | |  |  | |  |
| 3.2.7. | ***Конкурс-огляд*** на кращий електронний дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування.  *Мета конкурсу:* збагатити навчально-дидактичне, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з реалізації проблеми; удосконалити практичні уміння педагогів проводити на загал самопрезентацію власного професійного доробку у межах часового регламенту; перевірити їх уміння обєктивно оцінювати власні можливості та проявляти себе за незвичних обставин; організувати педагогічний аукціон (форма творчого «продажу/купівлі» певних ідей, думок, винаходів, проєктів, методичних розробок) серед педагогічних працівників закладу з метою пошуку ефективних форм та творчого підходу до вирішення актуальних проблем освітнього процесу з дошкільниками, підтримки новаторства та винахідництва педагогів з проблеми національно-патріотичного виховання дошкільників. | | березень | Усі педагогічні працівники  Комісія | |  |
| 3.2.8. | Забезпечення умов для ***створення власних освітніх ресурсів*** (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами інших ЗДО. | | Упродовж року | Директор  Лисак Ольга, вихователь-методист  Семенюк Раїса,  усі педагоги | |  |
| **Блок 3.3. Самоосвіта педагогів** | | | | | | |
| 3.3.1. | Опрацювання професійних стандартів та вимог до професійних компентентностей педагогів. | | До 31.08. | Педагогічні працівники | |  |
| 3.3.2. | Обговорення та затвердження індиві-дуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти на 2024/2025 навчальний рік. | |  | Вихователь-методист  Семенюк Раїса,  педагоги | |  |
| 3.3.3. | 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) | | До 16.09. | Усі педагогічні працівники | | План  самоосвіти |
| 3.3.4. | Активне залучення педагогічних праців-ників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удоскона-лення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку. | | Упродовж року | Директор  Лисак Ольга, вихователь-методист  Семенюк Раїса, педагоги | |  |
| 3.3.5. | Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов’язкової документації. | | Упродовж року | Вихователь-методист  Семенюк Раїса, педагоги | |  |
| 3.3.6. | Опрацювати та впроваджувати у практику роботи матеріали посібників:   * Порадник для вихователя «Подбайте про безпеку дітей» <https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfK6PIwT2t/view> * Порадник для батьків «Подбайте про безпеку дитини» <https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view> * Кейс безпеки для дошкілля <https://drive.google.com/file/d/1jIyikSze0llWGQ0LDHzd5OoGKG7MdRnD/view> | | Вересень-жовтень | Педагогічні працівнки | |  |
| 3.3.7. | З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати:   * Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 (який набере чинності 07.07.2025 року) * Базовий компонент дошкільної освіти-2021 * Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) * Комплексні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році. * Парціальні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році; * Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості освітніх і управлінських процесів (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71): напрям «Фахова діяльність педагогічних працівників» * ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти * Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» * Професійний стандарт «Практичний психолог закладу дошкільної освіти» * Професійний стандарт керівника ЗДО | | До 10.09. | Усі педагогічні працівники | |  |
| 3.3.8. | З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацювати програми та методичну літературу:   * «Україна - моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку за наукового редагування Рейпольської О.Д. * «Моя країна - Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку; авторський колектив - Н. Гавриш, О. Косенчук,Т. Піроженко. * Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019. * STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку.   К. Крутій. 2020;   * Програма «Корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетичним недорозвиненням мовлення молодшого та старшого дошкільного віку (автори – Ірина Кравцова, Лариса Стахова)»; * Програма розвитку дітей дошкільного віку з порушенням слуху (за заг. редакцією Катерини Луцько). | | До 18.09. | Педагогічні працівники | |  |
| 3.3.9. | Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів ЗДО у методичному кабінеті. | | Упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | |  |
| 3.3.10 | Проведення ***взаємовідвідування*** занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів. | | Упродовж року | Педагогічні працівники | |  |
| 3.3.11 | Поглиблення інформаційно-комп’ютер-ного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжатестаційний період. | | Упродовж року | Педагогічні працівники | |  |
| 3.3.12 | Співбесіди з педагогами щодо виконання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти на 2025/2026 навчальний рік. | | 1р\кв | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | |  |
| 3.3.13 | Підготовка творчих доробків педагогічних працівників для участі у методичних об’єднаннях ТГ виставці педагогічних ідей та інновацій (за умови її проведення) | | Упродовж року | Вихователі | |  |
| 3.3.14 | ***Самопрезентації*** (з коментарем) педагогів на педагогічній раді про результативність самоосвітньої діяльності у міжатестаційний період | | березень | Педагоги, які атестуються | |  |
| 3.3.15 | Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, РОІППО та ін. | | Упродовж року | Педколектив | |  |
| 3.3.16 | Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань. | | Упродовж року | Педколектив | |  |
| 3.3.17 | Активне залучення педагогів до ***обміну досвідом роботи*** з індивідуальних проблем самоосвіти через:   * батьківські куточки; * презентації професійних новинок (на семінарах-практикумах, бесідах з колегами, педрадах, ділових іграх тощо); * консультації; майстер-класи; * педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах-практикумах, засіданні професійної спільноти, педрадах тощо); * 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 Новолюбомирського ЗДО та інших освітніх платформах; * узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). | | Упродовж року | Директор  Наталія Остапович  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | |  |
| **Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів**  **та їх участь у методичній роботі різного рівня** | | | | | | |
| 3.4.1. | Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог. | | До 10.09. | Педколектив | |  |
| 3.4.2. | Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності. | | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | |  |
| 3.4.3. | Проходження ***курсів підвищення квалі-фікації*** при РОІППО (дистанційних, очних):   * Котяш Марія, асистент вихователя * Стець Діна, вихователь * Панкулич Лілія, вихователь * Гутман Тетяна, вихователь * Мельничук Людмила, вихователь-методист | | Упродовж навчаль-ного року  Відповідно до плану-графіку РОІППО | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | |  |
| 3.4.4. | Забезпечення педагогів докурсовими та післякурсовими завданнями з написання випускних\творчих робіту відповідності до сучасних вимог (*опис-презентація власного досвіду, авторський освітній проєкт, представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять чи інших заходів тощо*). | | Упродовж року відповідно до план-графіку | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 3.4.5. | Сприяння підвищенню кваліфікації (ПК) та забезпечення власного професійного розвитку, підвищення професійних компетентностей педпрацівників відповідно до профстандарту за такими видами:   * довгострокове ПК (курси); * короткострокове ПК (вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції тощо). | | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги | | План підвищення кваліфікації |
| 3.4.6. | 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1649-22" \l "Text)). | | До 10.09. | Члени АК,  педагоги, які атестуються,  інші педагогічні працівники | |  |
| 3.4.7. | Дотримання рекомендацій МОН щодо атестації педагогічних працівників ЗДО в умовах воєнного стану. | | Упродовж року | Директор, вихователь-методист | |  |
| 3.4.8. | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | | До кінця вересня | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 3.4.9. | Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та за компонетом оцінювання”Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця ». | | Березень-квітень | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  пр. психолог | | Анкети додаються |
| 3.4.10 | Організація ***самопрезентації за міжатестаційний період*** педагогів, які атестуються.  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). | | до 25.03. | Члени АК,  педагоги, які атестуються | |  |
| 3.4.11 | Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ЗДО у роботі засідань професійних спільнот з метою підвищення їх теоретичного і практичного рівнів, професійних компетентностей. Активна участь педагогів у засіданні професійної спільноти дошкільної ланки ТГ з різних освітніх напрямів БКДО. | | Згідно плану роботи  МО педагогів дошкільної ланки ТГ | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 3.4.12 | Ведення циклограми участі педагогів закладу у різних формах методичної роботи у 2025/2026 навчальному році. | | Упродовж року | Вихователь-методист Мельничук Людмила | |  |
| **Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти**  **(розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)** | | | | | | |
| 3.5.1. | Забезпечити впровадження профстандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» з метою розуміння сучасного професійного профілю вихователя, його трудових функцій та професійних компетентностей з подальшим проведенням моніторингу професійних компетентностей вихователів та планування індивідуальної траєкторії їх професійного розвитку. | | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія, вихователь-методист  Мельничук Людмила, вихователі | |  |
| 3.5.2. | Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів БКДО. | | Упродовж року | Педагогічний колектив | |  |
| 3.5.3. | Опрацювання Листків експертного оцінювання рівня досягнень старших дошкільників за усіма освітніми напрямами БКДО. | | До 05.09. | Вихователі  старшої групи | | За м-лами  ж-лу «Вихователь-методист» |
| 3.5.4. | Опрацювання та впровадження основ методики оцінювання якості освітнього процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори). | | Жовтень | Педагогічні працівники | | «Вих.-методист» 12/2020 |
| 3.5.5. | Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та  Положення про ВСЗЯО Новолюбомирського ЗДО. | | Вересень, січень (за потребою), квітень-травень | Робоча група | |  |
| 3.5.6. | Обговорення та схвалення педагогічною радою Програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо). | | 31.08. | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | | Протокол педради №1 |
| 3.5.7. | Проведення різних видів педагогічної діагностики (початкової, поточної, підсумкової (узагальнювальної) з метою вивчення стану і результатів освітнього процесу у ЗДО, рівнів розвитку компетентностей дошкільників, у тому числі дітей з ООП (з урахуванням безпекової ситуації у регіоні та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану). | | Вересень, січень (за потребою), квітень-травень | Педагогічний колектив | |  |
| 3.5.8. | Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання у НУШ (з урахуванням безпекової ситуації у регіоні та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану). | | Квітень- травень | Вихователі старшої групи | |  |
| 3.5.9. | Дотримання відповідного розпорядку дня та гранично допустимого навчального навантаження на здобувачів дошкільної освіти під час організації їх життєдіяльності, зокрема – під час проведення педагогічної діагностики та моніторингу. | | Вересень, січень (за потребою), травень | Педагогічний колектив | |  |
| 3.5.10 | Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров’я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію. | | Відповідно до плану-графіку | Практичний  психолог | |  |
| 3.5.11 | Діагностика музичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію (з урахуванням безпеки дітей та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану) | | Вересень, травень | Музкерівник  Савчук Ірина | |  |
| 3.5.12 | 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 | Інстр. з ф-ри  Кравчук Леся | |  |
| 3.5.13 | Проведення діагностики\моніторингу розвитку професійних компетентностей вихователів ЗДО відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» | | Вересень,  травень  та за потребою | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | | Анкети та опитувальни-ки додаються |
| 3.5.14 | Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог. | | Жовтень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | |  |
| 3.5.15 | Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: протоколи, діагностичні картки, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо. | | Відповідно до плану-графіку | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | | Діагностичний інструментарій  «Моніторинг: повний комплект матеріалів» додається |
| 3.5.16 | Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО з визначенням:   * об’єктивного стану реалізації 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 напрямами; * рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін. | | Жовтень, травень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  робоча група | |  |
| 3.5.17 | Обговорення аналітичної довідки з прийняттям управлінських рішень на підсумковій педагогічній раді. | | травень | Директор Остапович Наталія | |  |

|  |
| --- |
|  |
|  | |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Розділ 4. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка**  **про виконання** |
| **Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків** | | | | |
| 4.1.1. | Анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання плану роботи ЗДО на 2025/2026 н.р. та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу. | червень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Анкети додаються |
| 4.1.2. | Складання проєкту Плану роботи Новолюбомирського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) на 2025/2026 навчальний рік з додатками. | Червень,  серпень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  робоча група |  |
| 4.1.3. | Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники, рекомендовані для використання у новому навчальному році | Серпень-вересень, далі  1р\міс | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.4. | Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Новолюбомирському закладі дошкільної освіти (ясла-садок) | Упродовж навч. року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  робоча група |  |
| 4.1.5. | Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах. | Вересень та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.6. | Складання освітньої програми Новолюбомирського ЗДО на 2025\2026  навчальний рік | До 29.08. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  робоча група |  |
| 4.1.7. | Складання Плану роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2025/2026 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). | До 29.08. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | План роботи КЦ додається |
| 4.1.8. | 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) | До 29.08 | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.9. | Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. | До 29.08. | Директор  Остапович Наталія, вихователь-методист  Мельничук Людмила | Комплекс заходів з ЦЗ |
| 4.1.10. | Формування теки матеріалів на допомогу педагогічним працівникам в організації  освітнього процесу в ЗДО у правовому  режимі воєнного стану відповідно до Концепції безпеки закладів освіти (від 07.04.2023 № 301-р), Стратегії створення безпечного освітнього середовища у ЗДО та листів МОН:   * «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 поводження у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022   «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22   * «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1\3872-22 * Та ін. | До 02.09. | Директор  Остапрвич Наталія, вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.11. | Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026 навчальний рік. | До 29.08. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | План заходів |
| 4.1.12 | Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій МОН та ДСНС. | До 30.08. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  вихователі | План реагування додається |
| 4.1.13 | Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах. | Вересень | Вихователь-методист, інструктор з фізкультури, педагоги |  |
| 4.1.14 | Збагатити у методичному кабінеті теку зразків календарно-перспективного планування освітнього процесу на допомогу вихователям у розвитку їх прогностичної компетентності відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти». | Вересень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Тека зразків календарно-го і перспек-тивного планування додається |
| 4.1.15 | Складання Плану внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у Новолюбомирському ЗДО на 2025/2026 навчальний рік | серпень, травень | ДиректорОстапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила | План моніторингу додається |
| 4.1.16 | Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО (враховуючи режим роботи в умовах воєнного стану). | До 05 .09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Індекс справи 7-14 |
| 4.1.17 | Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів. | до 05.09.  до 05.01. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.18 | Створення\оновлення у методичному кабінеті картотеки ППД педагогічних працівників | Вересень та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.19 | Удосконалення системи роботи (перспективного планування занять) з навчання дітей старшого дошкільного віку основ грамоти та забезпечення її ресурсами (за методикою Алли Богуш, Наталії Маліновської «Методика розвитку мовлення та навчання рідної мови дітей раннього та дошкільного віку») | До 06.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила ,  вихователі  старшої групи | Перспективне планування занять з грамоти додається |
| 4.1.20 | Скласти для вихователів орієнтовний зразок Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку на 2025/2026 навчальний рік. | До 12.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Зразок плану додається |
| 4.1.21 | Розробка методичних рекомендацій для вихователів щодо особливостей планування освітнього процесу в умовах воєнного стану із розширенням тематичних освітніх блоків національно-патріотичного спрямування. | До 12.09. та за потребою | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  творча група |  |
| 4.1.22 | Сформувати теку матеріалів на допомогу у роботі з дітьми з ООП (консультації, порадники, документація, методичні рекомендації, програми розвитку дітей з ООП тощо). | До 13.09. та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Тека матеріалів додається |
| 4.1.23 | * Виготовити та сформувати теку дидактичних ігор та посібників для реалізації пріоритетного завдання колективу: забезпечення та створення умов для здійснення сучасних підходів до екологічного виховання дошкільників; | Вересень-жовтень та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  вихователі |  |
| 4.1.24 | Поповнити теку матеріалів для проведення діагностики професійних компетентностей вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (плани роботи, тести, анкети, опитувальники тощо). | До 20.09. та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.25 | Складання сценарію святкування професійного Дня дошкілля (з урахуванням режиму роботи в умовах воєнного стану) | До 20.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  музкерівник | + Онлайн-привітання |
| 4.1.26 | Складання плану проведення Днів здоров'я у ЗДО. | До 24.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила  інстр.з фізк-ри |  |
| 4.1.27 | Забезпечення педагогічного колективу новою науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році, у тому числі з дітьми з ООП, в умовах режиму воєнного стану. | 1р\кв | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.28 | Забезпечення продовження здійснення документування професійної діяльності в електронному форматі. | Упродовж року | Педагогічні працівники |  |
| 4.1.29 | Підписка періодичної преси:   * «Дошкільне виховання»; * «Практивний психолог: дитячий садок»; * «Вихователь-методист дошкільного закладу»; * «Практика управління дошкільним закладом»; * «Музичний керівник»; * «Медична сестра дошкільного закладу» та ін. | 2р\рік | Директор Остапович Наталія, вихователь-методист Мельничук Людмила |  |
| 4.1.30 | Ведення каталогу новинок фахової  періодичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам у роботі з дітьми та батьками. | Упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.31 | Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури та бібліотечки для батьків у методичному кабінеті і групових приміщеннях. | 1р\квартал | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  вихователі |  |
| 4.1.32 | Забезпечити розроблення планів-конспектів *ранкових зустрічей* з метою впровадження практики щоденних ранкових зустрічей у роботі з дітьми. | Упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, вихователі |  |
| 4.1.33 | Подальше сприяння використанню в освітньому процесі та забезпеченню ресурсами парціальних програм з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку: «Україна – моя Батьківщина», «Моя Батьківщина - Україна». | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.34 | Продовжити збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за оновленим БКДО (2021) та освітньою програмою закладу. | 1р\міс | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.35 | Поповнення теки інтегрованих занять (свят і розваг) з формування соціально-громадянської, природничо-екологічної та мовленнєвої компетентності  дошкільників. | Щомісячно | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, вихователі,  музкерівник, інстр. з ф-ри |  |
| 4.1.36 | Створення анкет для вивчення професійної компетентності педагогічних працівників з освітнього напряму «Дитина у природньому довкіллі» та інших  напрямів діяльності ЗДО. | До 03.10. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  пр. психолог | Анкети |
| 4.1.37 | Розробка методичних рекомендацій та порадників для педагогічних працівників та батьків вихованців з поширенням їх на сайті (робота з учасниками освітнього процесу у форматі офлайн/онлайн, змішаній чи індивідуальній формі в залежності від рівня безпекової ситуації у регіоні):   * «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 правової освіти дошкільників» * «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти» * Тощо. | Упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.38 | Продовжувати формувати бібліотеку онлайн-матеріалів для організації освітнього процесу у ЗДО в правовому режимі воєнного стану. | Щотижня | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.39 | Використовувати в освітньому процесі публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування із сайту МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту». <https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zahistu> | Упродовж року | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила, педагоги |  |
| 4.1.40 | Забезпечувати проєктування освітнього середовища для дітей з ООП з урахуванням рекомендацій, поданих у пораднику «Середовище, що належить дітям». <https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file>  Продовжити обладнання ресурсної кімнати та забезпечення її дидактичними матеріалами для роботи з дітьми з ООП. | Упродовж вересня-жовтня | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  педагоги |  |
| 4.1.41 | 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%20serednya/protidia-bulingu/2019-11-25-protydiy-bullingy.pdf> та порадника для педагогів ЗДО «Середовище, що належить дітям» <https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file> | Вересень  та упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  практичний  психолог |  |
| 4.1.42 | 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 | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила,  практичний  психолог |  |
| 4.1.43 | Поповнити добірку музичних ігор і вправ для дітей з особливими освітніми потребами. | Вересень-жовтень | Музкерівник |  |
| 4.1.44 | Поповнити банк розвивальних ігор та вправ із різних освітніх напрямів, картотеки дослідів та експериментів для організації пізнавально-дослідницької діяльності дошкільників – STREAM-освіти дошкільників.. | Листопад | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила,  вихователі | Картотека |
| 4.1.45 | Поповнити у новому навчальному році актуальними матеріалами тематичні папки МК:   * «Вивчаємо та впроваджуємо оновлений БКДО (2021)» * «Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану» * «Дитина у природньому довкіллі» * “Мовлення дитини” * «Інклюзивна освіта у ЗДО» * «STREAM-освіта у ЗДО» * «Освіта для сталого розвитку» * «Фінансово-економічна освіта дошкільників * «Національно-патріотичне виховання   дошкільників»;   * «Правова освіта дошкільників» * «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників. Цивільний захист» * «Фізкультурно-оздоровча робота у ЗДО» та ін. (за потребою) | Упродовж року | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.1.46 | Добірка актуальних матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО. | 1р\місяць | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, педагоги |  |
| 4.1.47 | Поповнити матеріали на допомогу педагогам-початківцям «Кращі зразки конспектів занять у ЗДО». | 1р\квартал | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Тека  «Кращі зразки конспектів занять» додається |
| 4.1.48 | Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань ЦЗ, БЖД. | Упродовж року | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, педагоги |  |
| 4.1.49 | Виготовлення картотеки дидактичних ігор для формування у дошкільників природничо-екологічної та мовленнєвої компетентності. | Жовтень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, вихователі |  |
| 4.1.50 | Розробити Положення про конкурс-огляд на кращиий електронний дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування. | Лютий | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, ініціативна група | Положення |
| 4.1.51 | Поповнення фонду кабінету психологічної служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою. | Вересень та упродовж року | Вихователь-методист,  пр. психолог |  |
| 4.1.52 | Оновлення картотеки сучасних інтерактивних технологій методичної роботи з педагогічними працівниками ЗДО. | 1р/міс | Вихователь-методист  Мельничук Людмила | Картотека інтерактив-них технологій додається |
| 4.1.53 | Поповнити у методичному кабінеті на допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану відповідні картотеки дидактичних матеріалів:   * ігри з дітьми в укритті; * дидактичні ігри з БЖД та ЦЗ; * дидактичні ігри національно-патріотичного змісту; * дослідницько-пошукова діяльність і STREAM-освіта; * ігри для сталого розвитку; * народні ігри; * рухливі ігри тощо | Листопад-грудень | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила,  педагоги |  |
| 4.1.54 | Складання заходів до ***Тижня рідної мови.***  ***Мета:*** виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору). | 10.02. | Вихователь-  методист  Мельничук Людмила | Заходи додаються |
| 4.1.55 | Ведення циклограми діяльності вихователя-методиста (індивідуального плану роботи) | Щоденно | Вихователь-  методист |  |
| 4.1.56 | Ведення номенклатури справ методичного кабінету, за формування і зберігання яких відповідає вихователь-методист. | Упродовж року | Вихователь-  методист | Номенкла-тура справ вихователя-методиста  додається |
| **Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду** | | | | |
| 4.2.1. | Узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються:  Сприяти обміну досвідом та публікації педагогами власних методичних розробок професійної тематики. | Лютий -березень | Директор  Остапович Наталія  вихователь-  методист Мельничук Людмила,  педагоги |  |
| 4.2.2. | Продовжити впровадження та поширення педагогічного досвіду колег ЗДОз актуальних проблем дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні: | Упродовж року | Педколектив |  |
| 4.2.3. | Продовжити вивчення та впровадження українського досвіду:   * «STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення». З досвіду роботи ЗДО № 73 м. Вінниці <http://do2.school19.zp.ua/wp-content/uploads/2018/01/STREAM_-_osvita_dosvid.pdf> * «Освіта для сталого розвитку». З досвіду роботи ЗДО ТГ. | Упродовж року | Педколектив |  |
| **Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету** | | | | |
| 4.3.1. | Поповнення методичного кабінету  комплексними та парціальними програмами, у тому числі для роботи з дітьми з  ООП, рекомендованими для використання у 2025/2026 навчальному році. | Серпень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  |
| 4.3.2. | Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстрацій-ним матеріалом, дидактичними посібниками, у тому числі для роботи з дітьми з  ООП, в умовах дії режиму воєнного стану. | 1р\квартал | Вихователь-методист  пр. психолог, вчитель-логопед, асистент вихователя |  |
| 4.3.3. | Оновлення матеріалів методичного куточка. | до 15.09. | Вихователь-методист |  |
| 4.3.4. | Поповнення карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу з різних напрямів, враховуючи вимоги ДСЯО щодо розбудови ВСЗЯО та особливостей організації діяльності ЗДО в умовах воєнного стану. | 1р\міс | Вихователь-методист |  |
| 4.3.5. | Продовжити формування теки практичних матеріалів з різних напрямів національно-патріотичного виховання (див. Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти від 06.06.2022 №527) | Упродовж  року | Вихователь-  методист,  музкерівник,  інстр. з ф-ри |  |
| 4.3.6. | Поповнення картотеки дидактичних матеріалів для роботи з дітьми з ООП. | Вересеньта  упродовж року | Вихователь-методист  пр. психолог, вчитель-логопед |  |
| 4.3.7. | Створення картотеки ігор і вправ для реалізації корекційно-розвиткових завдань з різних освітніх напрямів з дітьми з ООП. | Жовтень | Асистент вихователя | «ДВ» 6/2022 |
| 4.3.8. | Поповнення каталогу фахових видань для педагогічних працівників ЗДО. Ведення каталогу | Щомісячно | Вихователь-  методист |  |
| 4.3.9. | Продовжити поповнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету кращими зразками методичних розробок національно-патріотичного змісту. | Щомісячно | Вихователь  методист,  педагоги |  |
| 4.3.10. | Продовжити створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращого досвіду роботи педагогів у режимі офлайн/онлайн в умовах воєнного стану. | 1р\міс | Вихователь-  методист,  педагоги |  |
| 4.3.11. | Продовжити поповнення банку кращих презентацій (слайд-шоу) до методичних заходів та різних форм роботи з дітьми і дорослими в умовах режиму воєнного  стану. | Упродовж року | Вихователь-  методист,  педагоги |  |
| 4.3.12. | Поновити до Тижня безпеки у методичному кабінеті розвивальний осередок «Азбука безпеки дошкільника». Придбати новий навчально-методичний матеріал та посібники з проблеми. | Жовтень, квітень | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| 4.3.13. | Поповнювати картотеку діагностичних методик із вивчення/дослідження рівнів психічного розвитку дошкільників. | Упродовж року | Вихователь-методист,  пр. психолог |  |

**Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Примітка**  **про виконання** |
| **Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов** | | | | | |
| 5.1.1. | Опрацювати та взяти до уваги *Картку оцінювання готовності групових приміщень до нового навчального року* («Вихов.-метод.» 8/2024)  Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та  працівників ЗДО на випадок НС (*див.* Лист МОН «Про оранізацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23). | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія,  Зав. господарства  Ковальчук Світлана, вихователь-методист Мельничук Людмила | |  |
| 5.1.2. | Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів. | Травень-червень | Зав.господарства | |  |
| 5.1.3. | Косметичний ремонт овочесховища. | Червень | Зав.господарства | |  |
| 5.1.4. | Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу. | серпень | Працівники  груп, батьки | |  |
| 5.1.5. | Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів, коридорів, залів, харчоблоку. | Серпень | Зав. Господарства,  працівники | |  |
| 5.1.6. | Завезення піску на спортивний майданчик та у пісочниці на ігрові дитячі майданчики | Червень-серпень | Заступник директора з господарства | |  |
| 5.1.7. | Пофарбувати у спальних приміщеннях, сходи (за потреби) | серпень | Вихователі, помічники вихователів | |  |
| 5.1.8. | Впорядкування території закладу: майданчиків та квітників | Червень –серпень | Всі працівники закладу | |  |
| 5.1.9. | Провести повірку лічильника холодної води | Серпень | Зав. господарства | |  |
| 5.1.10 | Провести комплекс заходів для підготовки укриття до навчального року | Серпень | Адміністрація працівники груп | |  |
| 5.1.11 | Заключити договір з протипожежною компанією щодо обслуговування системи пожежної сигналізації. | Упродовж 1 півріччя | Адміністрація | |  |
| 5.1.12 | Підготувати групові приміщення до навчального року | Серпень | Працівники групи та батьки | |  |
| 5.1.13 |  | Липень-серпень | Адміністрація | |  |
| 5.1.14 | Підготовка опалювальної системи до опалювального періоду: ревізія запірної арматури, промивання та випробування опалювальної системи, повірка манометрів, складання паспортів та актів готовності | Серпень | Адміністрація | |  |
| 5.1.15 | Придбати 2 вогнегасники ВП-5 та провести перезарядку усіх наявних вогнегасників. | Протягом року | Адміністрація | |  |
| 5.1.16 | Придбати дитячу гойдалку на ігровий майданчик групи № 2; 5; 13; | Протягом року | Батьківський комітет | |  |
| 5.1.17 | Дезінфекція та дератизація тимчасового укриття, технічного підпілля та харчоблоку закладу | Протягом року | Заступник директора з господарства | |  |
| 5.1.18 | Щоденно подавати показники світла, води та теплової енергії. Дотримуватися встановлених лімітів та їх раціонального використання. | Постійно | Зав. господарства | |  |
| 5.1.19 | Вести облік дизельного палива до генераторів та ефективно його використовувати. | Постійно | Зав. господарства | |  |
| 5.1.20 | Продовжити виготовлення нетради-ційного обладнання для занять з фізкультури. | 1р\місяць | Інструктор фізкультури | |  |
| 5.1.21 | Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків у вікових групах. | до 01.09. | Вихователі усіх вікових груп | |  |
| 5.1.22 | Фізкультурну залу поповнювати фізкультурними атрибутами: м’ячами, скакалками, дитячими обручами  тощо. | До 01.09. | Інструктор з фіз-ри | |  |
| 5.1.23 | Музичну залу поповнити дитячими музичними інструментами та дидактичними матеріалами для музичних занять. | До 01.09. | Музкерівник | |  |
| 5.1.24 | Ресурсну кімнату поповнити  обладнанням (по можливості) | До 01.09. | Директор | |  |
| 5.1.25 | Косметичний ремонт коридорів біля фізкультурної зали та методичного кабінету | До 01.09. | Зав. господарства | |  |
| 5.1.26 | Замінити на ігрових майданчиках старі дерев’яні дошки на нові (лавочки, столики та обладнання) та пофарбувати їх | До 01.09. | Зав. господарства | |  |
| 5.1.27 | Зміцнення розвивального сере-довища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно *Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти,* затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633). | Упродовж  року | Педагогічний колектив та батьки | |  |
| 5.1.29 | Заміна ігрового обладнання на майданчиках(пісочниці) | До 01.09. | Директор,  зав.господарства | |  |
| 5.1.30 | Забезпечити створення у вікових групах *Куточка приналежності* з метою унаочнення інформації для дітей про всю групу, досягнення та індивідуальність кожної дитини (колективне фото групи, символічні персоналізовані фігурки кожної дитини, теки досягнень дітей, колективні колажі, творчі роботи тощо) | жовтень | Вихователі усіх вікових груп | | Методичні рекомендац. до БКДО с.11 |
| 5.1.31 | Створення у вікових групах та кабінеті практичного психолога *Екрану настрою* (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою). | листопад | Вихователі усіх вікових груп,  пр. психолог | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.11 |
| 5.1.32 | Створення *Правил групи* (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна») | вересень | Вихователі молодших, середніх, старших груп | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.11-12 |
| 5.1.33 | Удосконалення\створення *Куточків усамітнення та відпочинку* (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов) | До 15.09. | Вихователі усіх вікових груп | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.12 |
| 5.1.34 | Придбання канцтоварів. | 1р\квартал | Зав.господарства | |  |
| 5.1.35 | Доповнення куточків природи живими об’єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для ЗДО. | Вересень-жовтень | Вихователі груп, батьки | |  |
| 5.1.36 | Проведення ремонту асфальтового покриття на території ЗДО. | Упродовж року | Директор,  зав.господарства | |  |
| 5.1.37 | Збір природного матеріалу для занять з художньої праці. | Вересень-листопад | Вихователі  старшої  групи | |  |
| 5.1.38 | Повірка манометрів у приміщенні укриття | До 01.10. | Зав.господарства | |  |
| 5.1.39 | Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів. | Жовтень-листопад | Зав. господарства | |  |
| 5.1.40 | Повірка ваг на харчоблоці. | Листопад | Зав.господарства | |  |
| 5.1.41 | Заготівля землі для зимових посівів, обладнання «городу на підвіконні». | Листопад | Вихователі | |  |
| 5.1.42 | Обладнання «городу на підвіконні». | Січень | Вихователі | |  |
| 5.1.43 | Придбання будівельних матеріалів на ремонт приміщень ЗДО влітку. | Лютий-квітень | Зав. господарства | |  |
| 5.1.44 | Провести планове чищення бойлерів у всіх групах та на харчоблоці | Травень-липень | Зав.господарства | |  |
| 5.1.45 | Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави. | За потребою | Двірник | |  |
| 5.1.46 | Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗДО. | Постійно | Зав.господарства | |  |
| **Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності** | | | | | |
| 5.2.1. | Забезпечення працівників усіх  служб інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні. | Червень  за потреби | Служба ОП | |  |
| 5.2.2. | Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і почерго-вого відкриття груп у ЗДО після літнього періоду. | Червень – серпень | Служба ОП | |  |
| 5.2.3. | Проведення цільового інструктажу  для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні. | До 01.09. | Директор,  вихователь-  методист | |  |
| 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 | Відпов.,  зав. господарства | |  |
| 5.2.6. | Контроль 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 | Служба ОП | |  |
| 5.2.7. | Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. | Вересень | Служба ОП | |  |
| 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. | До 15.09. | Відпов.за цивільний захист | |  |
| **Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)** | | | | | |
| **5.3.1.** | ***З педагогами:*** | | | | |
| 5.3.1.1 | Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо:   * збереження життя та здоров’я в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій; * питань санітарно-гігієнічного виховання; * дотримання здорового способу   життя | Не рідше 1р\міс | | Директор  Остапович Наталія,  сестра м\с,  вихователь-  методист |  |
| 5.3.1.2 | Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок. | 1р/кв | | Сестра м\с,  вихователь-  методист |  |
| 5.3.1.3 | Забезпечення своєчасного проходження педагогами та техперсоналом санмінімуму. | За графіком | | Сестра м\с |  |
| 5.3.1.4 | Проведення ***консультацій, бесід*** з педагогічними працівниками:   * Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей. Правила   гігієни. | Вересень | | Сестра м\с,  вихователь-методист | «Вихователь-методист» 6/2023 |
| * Дотримання харчової безпеки дітей в укритті. | Вересень | | Директор,  сестра м\с |  |
| * Поради щодо забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в укритті | Жовтень | | Практичний психолог | «Вих.-методист» 2/2024 |
| * Що покласти у першу чергу в   «рюкзачок безпеки» для дитини» (для групи та для ЗДО) | Листопад | | Сестра м/с |  |
| * Ігри-хвилинки з дітьми в укритті для збереження їх психічного і фізичного здоровя. | Грудень | | Вихователь-  методист | «Вих.-методист» 1/2023 |
| * Як доглядати за іграшками, щоб вони не стали джерелом інфекції? | Січень | | Вихователь-  методист |  |
| * Профілактика дитячого травматизму на вулиці взимку. | Лютий | | Вихователь-  методист |  |
| * Про антистресове харчування та принципи здорового харчування | Березень | | Сестра м/с | <http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1970> |
| * Якими культурно-гігієнічними навичками та навичками самообслуговування мають володіти діти різних вікових категорій на кінець навчального року? | Квітень | | Вихователь-  методист | «Вих.-методист» 10/2023 |
| * Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні та інших НС. Послідовність надання першої долікарської допомоги. | Квітень | | Сестра м/с |  |
| * Рекомендації щодо організації літніх фізкультурно-оздоровчих заходів. | Травень | | Вихователь-  методист,  сестра м/с,  інструктор з фіз-ри |  |
| **5.3.2.** | ***З батьками:*** | | | | |
| 5.3.2.1 | Забезпечення батьків санітарно- просвітницькими матеріалами щодо:   * збереження життя та здоров’я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій; * санітарно-гігієнічного виховання дошкільників; * дотримання здорового способу життя. | Не рідше  1-2 р/міс | | Сестра м\с,  вихователь-  методист,  практичний психолог, інструктор з фізкультури,  вихователі |  |
| 5.3.2.2. | Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких вперше поступають у ЗДО. | За потребою | | Сестра м\с |  |
| 5.3.2.3 | 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. | До 02.09. | | Сестра м/с,  вихователь-  методист |  |
| 5.3.2.4 | Проведення роз’яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у ЗДО за принципами НАССР та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів. | 05.09. | | Сестра м\с , вихователі | Через сайт ЗДО, вайбер-групи для батьків |
| 5.3.2.5 | Підготовка ***бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків***:   * Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила. | Серпень | | Сестра м/с  вихователь-  методист |  |
| * Чого не можна приносити у дитячий садок? Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати ЗДО. | Вересень | | Сестра м\с ,  вихователі |  |
| * Про харчову безпеку дітей в укритті. | Вересень | | Сестра м\с ,  вихователі |  |
| Як не розгубитися у стресових умовах у час воєнної небезпеки? | Жовтень | | Практичний психолог | «ДВ» 5/2022 |
| Про антистресове харчування та принципи здорового харчування дітей | Жовтень | | Сестра м/с |  |
| Як оптимізувати рухову активність дитини вдома | Листопад | | Інстр. з фіз-ри | <http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1879> |
| Як зберегти зір дитини під час війни: поради | Грудень | | Сестра м/с |  |
| Якими культурно-гігієнічними навичками та навичками самообслуговування має володіти дошкільник? | Січень | | Вихователь-  методист |  |
| Профілактика екранної залежності у дітей. | Лютий | | Вихователь-  методист |  |
| Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика. | Березень | | Сестра м\с |  |
| Гігієнічні вимоги до організації ігор дітей з піском. | Квітень | | Сестра м/с |  |
| Як оздоровлювати дітей влітку? | Травень | | Вихователь-  методист,  інструктор з  фізкультури |  |
| **5.3.3.** | ***З помічниками вихователів:*** | | | | |
| 5.3.3.1 | Проведення ***консультацій та бесід*** з помічниками вихователів:   * Які обов’язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей, у тому числі в укритті. | Серпень | | Сестра м/с |  |
| * Як боротися з перевтомою: психологічна підтримка в умовах війни. | Вересень | | Пр. психолог | <http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1946> |
| * Про техніку безпеки під час роботи з деззасобами. | Вересень | | Сестра м/с |  |
| * Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги | Жовтень | | Сестра м/с |  |
| * Дотримання вимог з організації харчування в ЗДО. | Листопад | | Вихователь-  методист |  |
| * Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою ECERS-3. | Грудень | | Сестра м/с |  |
| * Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі | Січень | | Вихователь-методист |  |
| * Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика: обов’язки помічника вихователя | Лютий | | Сестра м/с |  |
| * Співпраця помічника вихователя з педагогами та батьками. | Березень | | Вихователь-методист |  |
| * Організація оптимального питного режиму. | Квітень | | Сестра м/с |  |
| * Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов’язки помічника вихователя. | Травень | | Вихователь-  методист,  сестра м/с |  |
| **5.3.4.** | ***З дітьми:*** | | | | |
| 5.3.4.1 | Продовжувати санітарно-просвіт-ницьку роботу з дітьми щодо:   * безпеки життя і здоров’я в умовах воєнного стану; * зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); * особистої гігієни; * профілактики різних захворювань. | 2р\міс | | Сестра м\с,  вихователі  усіх вікових груп |  |
| 5.3.4.2 | Організовувати 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 | | Вихователі усіх вікових груп |  |
| 5.3.4.3 | Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми - ***бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу*** та обговорення його змісту тощо):   * Корисні та шкідливі продукти харчування для дітей. | Вересень | | Вихователь-методист |  |
| * Заняття-тренінг для старших дошкільників «Допоможи собі сам!» (про правила надання першої домедичної допомоги у різних НС) | Жовтень | | Сестра м\с  вихователь-методист,  вихователі | <http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1964> |
| * Вчимося їсти правильно і самостійно. | Жовтень | | Вихователі |  |
| * Вчимося бути чистими і охайними. | Листопад | | Вихователі |  |
| * Мої особисті речі | Листопад | | Вихователі |  |
| * Що корисно, а що шкідливо для нашого організму | Грудень | | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| * Гігієна та культура споживання їжі | Січень | | Ввихователі |  |
| * Ротова порожнина, зуби та догляд за ними | Лютий | | Вихователі |  |
| * Корисні та шкідливі звички | Березень | | Вихователі |  |
| * Ігри з піском і водою | Квітень | | Вихователі |  |
| * Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними? | Травень | | Сестра м\с, вихователі |  |
| * Загартування та його значення для зміцнення здоров’я дитини. | Травень | | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 5.3.4.4 | 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 діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка**  **про виконання** | |
| **Блок 6.1. Взаємодія з батьками** | | | | | |
| 6.1.1. | * З метою активного просвітництва батьків, або законних представників дитини, з питань розвитку, виховання і навчання дітей надавати їм ***педагогічну підтримку*** в офлайн/онлайн режимах шляхом: * консультацій (педагогічних, методичних, психологічних, інформаційних тощо); * проведення освітніх заходів (майстер-класів, семінарів, тренінгів тощо); * надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти; * поновлення матеріалів батьківських куточків з актуальних проблем; * поновлення матеріалів куточків   здоров’я;   * поновлення матеріалів санбюлетенів; * поновлення матеріалів куточка практичного психолога; * виставки бібліотечки для батьків; * роботи «Батьківської скриньки»; * поновлення папок-пересувок; * виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; * висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО; * онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо. | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-  методист Мельничук Людмила  пр. психолог,  інші педагогічні працівники |  | |
| 6.1.2. | Для активізації партнерської взаємодії з батьками, або законними представниками дитини, та залучення їх до освітнього процесу:   * забезпечити роботу *К*о*нсульта-тивного центру для батьків* із висвітленням на сайті актуальних проблем у контексті сьогодення; |  | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила |  | |
| * створити батьківські групи у вайбері «Турботливі батьки»; | Вересень | Вихователі усіх вікових груп |  | |
| * викладання у батьківській вайбер групі кілька світлин або відео з основними подіями та цікавими моментами з життя групи, колажів зі світлин з тематичного тижня тощо. | Щоденно | Вихователі усіх вікових груп |  | |
| * активізувати батьків для участі у засіданнях виробничих нарад | Упродовж року | Директор, вихователі |  | |
| * проводити *Дні відкритих дверей* (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану); | Вересень, січень | Вихователь-методист,  вихователі |  | |
| * організувати творчий конкурс для дітей середніх-старших груп та їхніх батьків «Замальовки рідного краю» та надіслати роботи у вайбер-групи батьків для упорядкування на Google-диску та оцінювання (на педагогічній раді). | Жовтень | вихователі різновікової та старшої  групи |  | |
| * залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану); | Упродовж року | Музкерівник,  інструктор з фізкультури,  вихователі |  | |
| * залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах та на дитячих ігрових майданчиках; | Упродовж  року | Вихователі |  | |
| * залучати батьків до проведення майстер-класів, тренінгів, міні-практикумів, благодійних акцій, трудових десантів; підготовки тематичної памятки у батьківський куточок чи актуальної статті до «батьківських посиденьок» або на сайт ЗДО тощо. | Упродовж року | Вихователі,  вихователь- методист |  | |
| * *організовувати виставки* сучасної педагогічної літератури для батьків. | 2-3р/рік та за потребою | Вихователі |  | |
| * організувати *букросинг* (обмін дитячими книжками) до Тижня рідної мови. | Лютий | Вихователі |  | |
| * провести *онлайн-анкетування батьків* щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи та інших проблем. | Квітень | Вихователі,  вихователь- методист |  | |
| 6.1.3. | ***Групові консультації для батьків:*** | | | | |
|  | * Як не розгубитися у стресових умовах у час воєнної небезпеки | Вересень | Вихователь-методист | «ДВ» 5/2022 | |
| * Як створити вдома розвивальний простір для дитини (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023) | Вересень | Вихователь  Гутман тетяна |  | |
| * Як батькам відповідати на запитання дітей про війну (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023) | Жовтень | Пр. психолог |  | |
| * Формуємо природничо-екологічну компетентність дошкільників разом з батьками. | Жовтень. | Вихователь  Луцик Оксана |  | |
| * Як створити для дітей безпечне інформаційне поле в умовах воєнної небезпеки | Листопад | Вихователь  Невірковець Анжела | «ДВ» 3-4/2022 | |
| * Як спілкуватися з дитиною: дієві поради (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023) | Грудень | Вихователь  Стець Діна |  | |
| * Встановлюємо сімейні правила і дотримуємося їх. (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023) | Січень | Вихователь  Рудик Світлана |  | |
| * У які ігри та розваги грати з дітьми в укритті? | Лютий | Вихователь  Панкулич Лілія | «ДВ» 3-4/2022 | |
| * Чи є у дитячому садку булінг (цькування) дитини? | Лютий | Вихователь-методист  Мельничук Людмила |  | |
| * Як давати раду дитячим вередуванням у стресових ситуаціях. | Березень | Практичний психолог | «ДВ» 3-4/2022 | |
| * Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі? | Квітень | Вихователь-методист | «Вих.-метод.»  4/2023 | |
| * Безпека дітей влітку. | Травень | Сестра м/с |  | |
| ***Загальні батьківські збори*** | | | | |
| І. *Забезпечення безпечного функціонування ЗДО*  *та організації освітнього процесу*  **1.** Про організацію освітньої діяльності ЗДО та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 року в умовах воєнного стану. *Виступ з обговоренням у «загальному колі»*  **2.** Забезпечення безпечного освітнього середовища у ЗДО та харчової безпеки в укритті. *Консультація-інструктаж для батьків*  **3.** Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, дискримінації, булінгу (цькування). *Обговорення Плану заходів на навчальний рік*  **4.** Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради. | Жовтень | Директор ЗДО, вихователь-методист,  сестра м/с, практичний  психолог |  | |
| **ІІ. *Дошкільна освіта***  ***як обов’язкова первинна складова освіти впродовж життя***   1. Новий Закон України «Про дошкільну освіту» та основні засади функціонування системи дошкільної освіти у перспективі. *Круглий стіл* 2. Психологічна готовність дітей до школи. *Психологічна просвіта. Аналіз анкетування батьків.* 3. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. *Звіт* | Квітень | Директор ЗДО, вихователь-методист, практичний психолог,  БК |  | |
| 6.1.4. | ***Групові батьківські збори*** | | | | |
|  | **Група раннього віку**  **І.** *Особливості організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку в умовах воєнного стану*   1. Завдання, зміст програми та особливості організації освітнього процесу з дітьми раннього віку в реаліях сьогодення. *Обговорення у «загальному колі».* 2. Адаптація дитини до дитячого садка. *Психологічний порадник.* 3. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національ-но-патріотичного світогляду малюків. *Батьківська просвіта.* 4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей. 5. Вибори батьківського комітету. | Жовтень | Вихователі групи дітей  раннього віку |  | |
| **ІІ.** *Формування здоров’язбережу-вальної та рухової компетентності малюків*   * 1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров’язбережувальної компетентності малюків у реаліях сьогодення. *Виступ,* *обговорення*   2. Роль ігрової діяльності у розвитку малюків. *Практикум для батьків.*   3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя. *Аналіз результатів анкетування батьків*. | Квітень | Вихователі групи дітей  раннього віку |  | |
|  | **Різновікова група**  **І.** *Особливості організації освітнього процесу у різновіковій групі в умовах воєнного стану*   1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого та середнього дошкільного віку в реаліях сьогодення. *Обговорення в «загальному колі».* 2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програ-ми та формуванні національно-патріотичного світогляду молодшого та середнього віку дошкільників. *Батьківська просвіта.*   3.Вибори батьківського комітету.  4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей. | Жовтень | Вихователі  різновікової груп |  | |
|  | **ІІ.** *Формування здоров’язбережу-вальної та рухової компетентності молодших дошкільників*   1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров’язбережувальної компетентності молодших дошкільників у реаліях сьогодення. *Виступ,* *обговорення* 2. Роль ігрової діяльності у розвитку молодших дошкільників. *Практикум для батьків.* 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого та п’ятого року життя. *Аналіз результатів анкетування батьків.* | Квітень | Вихователі різновікової групи |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  | **Старша група**  **І.** *Особливості організації освітнього процесу у старшій групі в умовах воєнного стану*   1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми старшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. *Обговорення в «загальному колі».* 2. Екранна залежність у дошкільників. («Вих.-методист»1/2023).  *Батьківська просвіта.* 3. Вибори батьківського комітету. 4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей. | Жовтень | Вихователі  старшої  групи |  | |
| **ІІ.** *Формування дошкільної зрілості у дітей старшого дошкільного віку*   1. Формування життєвої компетентності дошкільників: ключові завдання. *Виступ,* *обговорення* 2. Як відповідати на складні запитання дітей про школу? Чи готова ваша дитина до школи? *Міні-тренінг для батьків.* («Вих.-методист» 4/2023). 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок та навичок обслуговування у дітей шостого року життя. *Аналіз результатів анкетування батьків.* | Квітень | Вихователі  старшої  групи |  | |
| **Блок 6.2. Співпраця зі школою** | | | | | |
| 6.2.1. | Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти. | До 30.09. | Вихователь-методист  Мельничук Людмила, вихователі старшої групи |  | |
| 6.2.2. | Дотримання інструктивно-методич-них рекомендацій щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти з метою активного використання в освітньому процесі ЗДО концептуальних засад Нової української школи. | Упродовж  року | Педагогічні працівники |  | |
| 6.2.3. | Облік загальної кількості дітей по селищу Нова Любомирка та дітей 5-ти річного віку.  Соціально-педагогічний патронат родин. | Вересень,  січень | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист, вихователі |  | |
| 6.2.4. | Виконання Угоди про співпрацю з  Новолюбомиською гімназією та  Плану спільних заходів на новий навчальний рік. | Упродовж  року | Директор  Остапович Наталія,  директор гімназії  Гапончук Вадим |  | |
| 6.2.5. | Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу Новолюбомирської гімназії | Травень,  серпень | Вихователь-методист  Мельничук Людмила  пр. психолог,  вчителі,  вихователі |  | |
| 6.2.6. | Забезпечення роботи Консультатив-ного центру для батьків дітей 5-6-ти річного віку | Упродовж  року | Директор  виователь-методист |  | |
| 6.2.7. | Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку, які не відвідують ЗДО. | Упродовж  року  за потреби | Вихователь-методист,  пр. психолог,  вихователі |  | |
| 6.2.8. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі:   * організувати та провести екскурсію до гімназії, його їдальні, спортивних майданчиків тощо. * використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; * знайомити вихованців з правилами поведінки для учнів; * організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; * вчити складати творчі розповіді   про школу. | Вересень,  травень    ІІІ квартал  Березень  Квітень  Травень | Вихователь-методист,  вихователі  старшої  групи |  | |
| 6.2.9 | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та  спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи:   * продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і   старшій групі ЗДО; | Упродовж  року | Вихователі,  вчителі |  | |
| * ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; | Вересень | Вихователі  старшої групи |  | |
| * відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі; | Постійно | Вихователі |  | |
| * здійснювати освітній процес у старшій групі та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; | Постійно | Вихователі, вчителі |  | |
| * відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів; | Упродовж року | Вихователі, вчителі |  | |
| * дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого   дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; | Упродовж року | Вихователі, вчителі |  | |
| * виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО; | Упродовж  року | Вихователі, вчителі |  | |
| * активно впроваджувати методо-логію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1-го класу; | Упродовж  року | Вихователі, вчителі |  | |
| * сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню; | Постійно | Вихователі, вчителі |  | |
| * запросити на заключну педраду вчителів початкових класів; | Травень | Директор |  | |
| * взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з   питань наступності. | Травень | Завуч гімназії,  вихователь-  методист |  | |
| 6.2.10 | Проведення логопедичних занять зі старшими дошкільниками. | Упродовж  року | Вихователі, вчитель-логопед |  | |
| 6.2.11 | Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підго-товки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ. | ІІІ квартал | Вихователі  старшої  групи |  | |
| 6.2.12 | Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти. | Упродовж  року | Вихователь-методист, вихователі |  | |
| 6.2.13 | Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи». | Квітень-  травень | Вихователі  старшої гр. |  | |
| 6.2.14 | Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи». | Лютий | Вихователі  старшої  групи |  | |
| 6.2.15 | Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи». | Березень | Директор  Остапович Наталія,  директор гімназії Гапончук Вадим |  | |
| 6.2.16 | Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями гімназії «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя». | Березень | Вихователь-методист,  практичний психолог,  вчителі |  | |
| 6.2.17 | Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу та підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи. | Квітень-травень | Завуч гімназії,  вихователь-  методист,  сестра м\с |  | |
| 6.2.18 | Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти. | Червень-серпень | Завуч гімназії, вихователі  старшої  групи |  | |
| 6.2.19 | Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки  дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті Новолюбомирського ЗДО (ясла-садок). | Упродовж  року | Вихователь-методист, вихователі, пр. психолог |  | |
| **Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями** | | | | |
| 6.3.1. | Співпраця з МО педагогів дошкільної ланки ТГ з метою підвищення фахового рівня та обміну досвідом роботи з колегами. | Упродовж  року | Педколектив |  | |
| 6.3.2. | Співпраця з РОІППО з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. | Упродовж  року | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила |  | |
| 6.3.3. | Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони ТГз питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з  метою ефективного проведення заходів у Тиждень безпеки дитини. | Жовтень, квітень | Директор  Остапович Наталія,  зав.господарсвом Ковальчук Світлана |  | |
| 6.3.4. | Співпраця із Олександрійською лікарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини з питань медичного обслуговування дітей і працівників ЗДО. | Упродовж  року | Сестра м\с |  | |
| 6.3.5. | Співпраця з управлінням Держпрод-споживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО. | Упродовж  року | Сестра м\с |  | |
| 6.3.6. | Співпраця з КП «Вольфар» з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО. | За потребою | Директор  Остапович Наталія,  Зав. Господарством Ковальчук Світлана |  | |
| 6.3.7. | Співпраця з архівом Олександрійської с/р з питань ведення номенклатури справ у ЗДО. | За потребою | Директор  Остапович Наталія |  | |
| 6.3.8. | Співпраця із Рівненським центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстрованих як безробітні. | За потребою | Директор  Остапович Наталія |  | |
| 6.3.9. | Співпраця з Рівненським обласним комунальним підприємством водопровідно-каназізаційного господарства «Рівнеоблводоканал» з питань водопостачання та водовідведення та КП  «Рівнекомуненергія» з питань теплопостачання.. | За потребою | Директор  Остапович Наталія,  зав.господарством |  | |
| 6.3.10 | Співпраця з ПрАТ «Рівнеобленерго» з питань надання послуг з енергопостачання. | За потребою | Директор,  зав. господарством |  | |
| 6.3.11 | Співпраця з Городоцьким інклюзивно-ресурсним центром | Упродовж року | Директор  Остапович Наталія |  | |
| **Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого,**  **художньо-естетичного циклів** | | | | |
| 6.4.1. | День знань для дошкільників «З Україною в серці». | 01.09. | Вихователі  усіх вікових груп |  | |
| 6.4.2. | Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Діти України - за мир!» | 20.09. | Вихователі старшої групи музкерівник  інстр. з фіз-ри |  | |
| 6.4.3. | Підготовка та проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах ЗДО. | 1р\міс | Інстр. з ф-ри  Кравчук Леся  вихователі |  | |
| 6.4.4. | Підготовка та проведення Тижнів фізкультури. | 3р\рік згідно перспективно-го плану | Інстр. з ф-ри  Кравчук Леся,  вихователі |  | |
| 6.4.5. | Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (*згідно план-графіку музкерівників*). | Щомісячно | МузкерівникСавчук Ірина |  | |
| 6.4.6. | Підготовка і проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу (*згідно план-графіку інструкторів з фізкультури*). | Щомісячно | Інстр. з ф-ри  Кравчук Леся |  | |
| 6.4.7. | Тиждень безпеки дитини в ЗДО. | Жовтень, квітень | Педагогічні працівники |  | |
| 6.4.8 | Тиждень права | Грудень | Педагогічні працівники |  | |
| 6.4.9 | Тиждень рідної мови. | Лютий | Музкерівник вихователі |  | |
| 6.4.10 | Спартакіада-2025 (свято спорту). | Травень | Інстр. з ф-ри  Кравчук Леся |  | |
| 6.4.11 | День захисту дітей. | 20.11 | Музкерівник,вихователі,  інстр. з ф-ри |  | |

**Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Форма узагальнення**  **матеріалу** | **Відповідальні** |
| **Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | | |
| 7.1.1 | ***Комплексне вивчення***  Стан організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку (вихователь Невірковець Анжела)  *Мета*: вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань оновленого  БКДО, освітньої програми. | Березень | Довідка  до наказу | Вихователі:  Невірковець Анжела  Гутман Тетяна |
| 7.1.2. | ***Тематичне вивчення***  Стан освітньої роботи з формування природничо-екологічної дошкільників засобами сучасних технологій | листопад | Довідка  до педради | Вихователі усіх вікових груп |
| Оптимізація мовленнєвого середовища для формування мовленнєвої компетентності дошкільників, у тому числі дітей з ООП. | лютий | Довідка  до педради | Вихователі усіх вікових груп |
| 7.1.3. | ***Підсумкове вивчення***  Внутрішній моніторинг якості освіти у ЗДО та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану) | Вересень (початкова діагностика)квітень-травень | Довідка  до педради | Вихователі  старшої групи  та решти  вікових груп |
| Про результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО за компонентом *“Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця”* |  | Аналітична довідка  до педради | Директор  Наталія Остапович  робоча група |
| Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються (за рекомендаціями атестаційної комісії) | Жовтень-березень | Довідка  до педради  та для АК | Педагоги,  які атестуються |
| Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку. | Квітень  травень | Звіт  до педради | Практичний психолог |
| 7.1.4. | ***Оперативне вивчення***  (6-7 питань на місяць):   * Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану. | Серпень | Інформація  до виробничої наради, акт готовності ЗДО до н. н.р. | Комісія |
| * Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей. | Жовтень, лютий, травень | Інформація  до відома,  до адміннаради | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила,  сестра м\с |
| * Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму: * *прогулянок* | Вересень,  листопад,  лютий | Інформація  до адміннаради  до педради | Директор,  вихователь-  методист |
| * *організації життєдіяльності дітей в укритті* | Вересень,  грудень, лютий  та за потребою | Інформація  до адміннаради до педради | Директор,  вихователь-  методист  сестра м\с |
| * *споживання їжі* | Щомісячно | Інформація  до відома,  до адміннаради | Директор  сестра м\с |
| * *санітарно-гігієнічного режиму* | Щомісячно | Інформація  до відома,  до адміннаради | Директор  сестра м\с |
| * Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (виходячи з рівня безпекової ситуації у регіоні) | Вересень,  травень | Інформація  до адміннаради  до педради | Вихователь-методист  сестра м/с |
| * Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.   Проведення та зміст:   * *ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей* | Жовтень,  грудень,  лютий | Інформація  до відома,  до адміннаради  до педради | Директор  вихователь-  методист  сестра м\с |
| * *ранкової гімнастики* | Вересень,  листопад,  січень,  квітень | Інформація  до відома,  до адміннаради  до педради | Директор  вихователь-  методист |
| * *занять з різних освітніх напрямів* | Жовтень,  грудень,  лютий,  квітень | Інформація  до відома,  до педради | Директор  вихователь-  методист |
| * *прогулянок* | Вересень,  листопад,  лютий,  травень | Інформація  до відома,  до педради | Директор  вихователь-  методист |
| * *спостережень у природі, ДПД* | Листопад,  січень,  квітень | Інформація  до відома,  до педради | Вихователь-  методист |
| * *самостійної художньої діяльності* | Жовтень,  березень | Інформація  до відома | Вихователь-  методист |
| * *трудової діяльності* | Жовтень,  квітень | Інформація  до відома  до педради | Вихователь-  методист |
| * *індивідуальної роботи з дітьми* | Листопад,  лютий | Інформація  до відома,  до педради | Вихователь-  методист |
| * *партнерської взаємодії з батьками вихованців, у тому числі батьками дітей з ООП* | Жовтень,  січень,  квітень | Інформація  до педради | Директор  вихователь-  методист |
|  | * Проведення загартовувальних процедур (з урахуванням рівня безпеки у регіоні) | Жовтень,  лютий,  травень | Інформація  до відома,  до адміннаради  до педради | Директор  вихователь-  методист  сестра м\с |
| * Виконання посадових обов’язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей. | Щомісячно | Інформація  до відома,  до адміннаради | Директор  вихователь-  методист |
| * Стан ведення ділової документа-ції, номенклатури справ. | Вересень,  грудень,  квітень | Інформація  до відома | Директор  вихователь-  методист |
| * Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів. | Вересень,  грудень,  березень | Інформація  до відома,  до педради | Директор  вихователь-  методист |
| * Рівень підготовки та проведення батьківських зборів у вікових групах | Жовтень, квітень | Інформація  до відома | Директор  вихователь-  методист |
| * Організація освітньої роботи з педагогами-початківцями. | Листопад, лютий, травень | Інформація  до відома,  до педради | Вихователь-методист |
| * Рівень проведення   фізкультурних та музичних свят і розваг. | Щомісячно | Інформація  до відома,  до виробничої наради | Директор  вихователь-  методист |
| * Виконання Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу в ЗДО. | Грудень  квітень | Інформація  до відома, до виробничої наради | Директор  вихователь-  методист |
| 7.1.5. | ***Наступний контроль***  Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу в групі раннього віку (вихователь Невірковець Анжела); | 13-14 травня | Інформація  до наказу | Директор  вихователь-методист |
| **Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці**  **та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки** | | | | |
| 7.2.1. | Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО. | 1р\міс | Інформація  до відома | Директор  Остапович Наталія,  вихователь-  методист  Мельничук Людмила,  зав. господарством  Ковальчук Світлана |
| 7.2.2. | Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року і опалювального сезону - на виконання рекомендацій  листів МОН:   * Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року № 1/9979-24 від 05. 06.2024; * «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану» від 26.07.2022 № 1/8462-22 | Серпень, вересень | Інформація  до наради,  до виробничої наради | Директор,  зав. господарством |
| 7.2.3 | Готовність груп та укриття 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,  зав. господарством |
| 7.2.4 | 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  зав. господарством |
| 7.2.5 | 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 ДСНС, та контрольних перевірках у ЗДО щодо підготовки до 2025/2026 навчального року. | Серпень | Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.6 | Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду. | 1 р\рік | Інформація  до відома | Директор  сестра м\с |
| 7.2.7. | Контроль безпечності організації  предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах | Щотижня | Інформація  до відома,  до наради, | Вихователь-методист  сестра м/с |
| 7.2.8 | Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою) | Вересень | Інформація  до відома | Зав.  господарством |
| 7.2.9 | Вивчення стану дитячого дорож-ньо-транспортного травматизму | Вересень | Наказ  План заходів | Директор вихователь-методист |
| 7.2.10 | Аналіз протипожежного режиму у ЗДО. | Вересень | Наказ | Директор |
| 7.2.11 | Вивчення стану випробування системи опалення. | Вересень | Акт | Зав.господарством |
| 7.2.12 | Перевірка опору заземлення; опору ізоляції електромережі, перезарядження вогнегасників. | Вересень,  листопад | Договір, акти виконаних робіт  Протоколи | Зав.господарством |
| 7.2.13 | Вивчення стану технічного обслуговування й перевірка справності внутрішніх пожежних рукавів, кранів та гідрантів | Жовтень,  квітень | Акт  Журнал технічного обслуговування | Зав.господарством |
| 7.2.14 | Перевірка наявності покажчиків пожежних гідрантів. | Жовтень | Акт | Зав. господарством |
| 7.2.15 | 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  вихователь-методист  сестра м/с |
| 7.2.16 | Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у Новолюбомирському ЗДО. | Жовтень, квітень | Інформація до звіту про проведення ТБД | Директор  вихователь-методист  сестра м/с |
| 7.2.17 | Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму. | Жовтень, квітень  та за потребою | Інформація  до звіту про ТБД | Вихователь-методист |
| 7.2.18 | Аналіз стану пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. | Листопад | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.19 | Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності (за потребою) | Листопад | Посадові інструкції, інструкції з охорони праці та БЖД | Директор  зав.господарством |
| 7.2.20 | Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят. | Грудень | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.21 | Про запобігання дитячому травматизму взимку.  Про попередження НС у ЗДО в зимовий період. | Грудень | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.22 | Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗДО. | Грудень | Інформація  до виробничої наради | Зав.господарством |
| 7.2.23 | Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2025 році та основні завдання на 2026рік. | Грудень | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.24 | Контроль за виконанням заходів,  спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції. | Грудень | Інформація  до виробничої наради | Директор |
| 7.2.25 | Проведення інструктажів з пожежної та техногенної безпеки.  під підпис.  Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки. | Січень,  липень  Щомісячно | Наказ  Журнали реєстрації інструктажів,  інформація  до наради | Директор  Зав.господарством |
| 7.2.26 | Складання заходів забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2026 рік. | Січень | Наказ  План заходів | Директор  Зав.господарством |
| 7.2.27 | Аналіз санітарно-гігієнічного стану у вікових групах. | Січень | Інформація  до наради | Директор  сестра м/с |
| 7.2.28 | Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки. | Січень  липень | Протокол | Директор  Зав.осподарством |
| 7.2.29 | Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. | Лютий,  березень | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.30 | Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у ЗДО. | Лютий | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.31 | Про виконання заходів щодо попередження дитячого травматизму у весняний період.  Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків. | Березень | Наказ  Інформація  до відома | Директор |
| 7.2.32 | Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. | Березень | Акт  Інформація  до відома | Директор  Зав.господарством |
| 7.2.33 | Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ЗДО. | Квітень | Інформація  до виробничої наради | Директор |
| 7.2.34 | Аналіз виконання плану організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов та стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.  Планування заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року. | Квітень | Інформація  до виробничої наради | Директор,  зав.господарством |
| 7.2.35 | Аналіз підготовки закладу до нового 2026/2027 навчального року. | Травень | Інформація  до відома,  до наради  Наказ  План заходів | Директор  Зав.господарством |
| 7.2.36 | Проведення для працівників ЗДО інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту (періодичних, повторних, на робочому місці). | Червень,  липень | Наказ  Журнали реєстрації інструктажів | Директор  Зав.господарством  вихователь-методист |
| 7.2.37 | Контроль за виконанням заходів з підготовки теплового господарства ЗДО до осінньо-зимового періоду.  Аналіз стану підготовки опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період. | Червень,  липень серпень | Наказ, заходи  Договір та посвідчення про навчання відповідального за теплове господарство  Акти готовності  Паспорт готовності | Директор  Зав. господарством |
| 7.2.38 | Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання. | Щотижня | Інформація  до відома | Вихователь-  методист |
| 7.2.39 | Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання. | Щоденно | Інформація  до відома | Директор  Зав. господарством |
| 7.2.40. | Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: ранкової гімнастики, занять, загартування, прогулянки, гімнастики пробудження, свят і розваг. | Щомісяця | Інформація  до наради,  до педради | Вихователь-методист  сестра м\с |
| 7.2.41 | Контроль за виконанням заходів з електробезпеки. | Щомісячно | Інформація  до наради | Зав.господарством |
| **Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства** | | | | |
| 7.3.1. | Контроль за реалізацією Плану заходів щодо охорони дитинства у 2025/2026 навчальному році. | Вересень,  березень,  квітень | План заходів  Інформація  до наради | Директор Остапович Наалія,  вихователь-методист  Мельничук Людмила |
| 7.3.2. | Вивчення питання щодо стану освітньої роботи з формування природничо-екологічної дошкільників засобами сучасних технологій | листопад, | Інформація  до відома,  до педради | Вихователь-методист |
| 7.3.3. | Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ЗДО психологічного комфорту та забезпечення емоційного благопо-луччя здобувачів дошкільної освіти. | Вересень,  грудень, квітень | Інформація  до відома,  до виробничої наради | Директор,  вихователь-методист,  пр. психолог  Віннічук Юлія |
| 7.3.4. | Контроль із правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у галузі освіти (в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров’я та поваги до людської гідності дитини) та інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми. | Грудень,  квітень | Інформація  до відома,  до виробничої наради | Директор  вихователь-методист  пр. психолог |
| 7.3.5. | Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників:   * методичні рекомендації * консультації * памятки та ширми * дидактичні матеріали * навчально-методичні посібники тощо. | Грудень,  квітень | Інформація  до відома  Самозвіти  до виробничої наради | Вихователь-методист  вихователі |
| 7.3.6. | Вивчення стану питання “Оптимізація мовленнєвого середовища для формування мовленнєвої компетентності дошкільників, у тому числі дітей з ООП” | лютий | Інформація  до відома, до педради | Вихователь-  методист |
| 7.3.7. | Аналіз проведення зі старшими дошкільниками циклу інтегрованих занять на тему «Великі права маленької дитини» | Грудень,  квітень | Самоаналіз  педагогів, інформація  до наради | Вихователь-  методист |
| 7.3.8 | Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання. | Грудень,  квітень | Самоаналіз  педагогів, інформація  до виробничої наради | Вихователь-  методист |
| 7.3.9 | Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання. | Упродовж року | Інформація  до відома | Вихователь-  методист |
| 7.3.10 | Аналіз проведення консультацій для вихователів та батьків: - «Булінг у закладі освіти: причини виникнення, ознаки та протидія» - «Правове виховання дошкіль-ників: коли права дитини порушуються»  - «Профілактика жорстокого поводження з дітьми у родинах» | Вересень    Листопад  Грудень | Матеріали консультацій, інформація  на сайті ЗДО | Практичний психолог  вихователь-методист |
| 7.3.11. | Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від  будь-яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з ООП на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти. | Квітень | План заходів  Інформація  до наради,  до виробничої наради | Директор  вихователь-  методист  пр. психолог |
| 7.3.12 | Аналіз проведення у ЗДО свята “На порозі школи» | червень | Аналіз  Інформація  на сайті ЗДО | Вихователь-  методист , вихователі старшої групи  музкерівник |
| **Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування** | | | | |  |  |  |  |
| 7.4.1. | 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  Остапович Наталія,  сестра м/с |
| 7.4.2. | Аналіз надання дозволів на перебування дітей у ЗДО без організації харчування упродовж терміну до 4-х годин. | За потребою | Згода батьків | Директор |
| 7.4.3. | Здійснення контролю за забезпеченням кількаденного запасу продуктів тривалого зберігання та продуктів для дітей з особливими дієтичними потребами. | За потребою | Інформація  до відома | Директор  Зав.господарством |
| 7.4.4. | Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання. | Постійно | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради,  до виробничої наради | Директор  Зав.господарством |
| 7.4.5. | Здійснення контролю за технологією приготування страв. | Постійно | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради,  до виробничої наради | Директор  сестра м\с |
| 7.4.6. | Контроль організації харчування  у ЗДО з дотриманням вимог  НАССР, серед яких:   * 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; * безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами; * 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; * 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. | Щотижня | Щоденник контролю  Інформація  до адміністрат.  наради,  до виробничої наради | Директор  сестра м/с |
| 7.4.7. | Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп. | Лютий | Інформація  до адміністрат.  наради,  до відома | Вихователь-  методист  сестра м\с |
| 7.4.8. | Контроль виконання Плану роботи групи БХП на 2025/2026 навчальний рік | Лютий | Інформація  до виробничої наради | Сестра м\с |
| 7.4.9. | Проведення внутрішнього аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів в ЗДО за принципами НАССР. | Вересень, лютий | Інформація  до виробничої наради | Директор  сестра м\с |
| **Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування** | | | | |
| 7.5.1 | Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку. | Серпень,  лютий | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради | Директор Остапович Наталія,  сестра м\с |
| 7.5.2 | Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень:   * піску на яйця глистів; * обстеження мікроклімату; * проведення якості прибирання; * якості питної води; * якості освітлення. | До 30.08. | Акт  Інформація  до наради | Сестра м\с |
| 7.5.3. | Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет (з урахуванням рівня безпеки в регіоні в умовах воєнного стану).  Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоровя дітей. | Вересень,  жовтень | План роботи  медичного кабінету  План заходів  Інформація  до адміністрат.  наради | Директор |
| 7.5.4 | Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи та дітей з ООП. | Вересень, січень, червень | Інформація  до адміністрат.  наради | Директор  сестра м\с |
| 7.5.5 | Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО. | Вересень-жовтень | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради | Вихователь-методист  Мельничук Людмила,  пр. Психолог,  сестра м\с |
| 7.5.6 | Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриття для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації. | Щоденно | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради | Сестра м\с |
| 7.5.7 | Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО. | Щотижня  Січень | Інформація  до відома  Доповідна записка до адміністрат.  наради | Сестра м\с |
| 7.5.8 | 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 м\с |
| 7.5.9 | Вивчення дотримання температур-ного режиму у групових кімнатах  та в укритті; відповідності одягу дітей, температури повітря. | Щоденно | Інформація  до відома,  до наради | Сестра м\с |
| 7.5.10 | Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей. | Щомісячно | Інформація  до відома | Сестра м\с |
| 7.5.11 | Аналіз рівня проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо БЖД учасників освітнього процесу в умовах війни та НС; питань санітарно-гігієнічного виховання та дотримання здорового способу життя | 1р/міс | Інформація  до відома,  до педради | Директор  сестра м\с  вихователь-методист |
| 7.5.12 | Вивчення результатів медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (з урахуванням стану безпеки у регіоні) | Вересень,  травень | Довідка-звіт  до адміністрат.  наради,  до педради | Вихователь-методист  сестра м\с |
| 7.5.13 | Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей в умовах воєнного стану. | Жовтень, квітень  та за потребою | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради | Директор |
| 7.5.14 | Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог. | Вересень, січень | Інформація  до відома,  до адміністрат.  наради | Сестра м\с |
| 7.5.15 | Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров’я вихованців. | Грудень | План заходів  Інформація  до виробничої наради | Сестра м\с |
| 7.5.16. | Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік | Січень | Інформація  до виробничої наради | Сестра м\с |
| 7.5.17 | Аналіз результатів медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання і оздоровлення дітей, їх фізичного розвитку. | Січень | Інформація  до виробничої наради,  до педради | Сестра м\с  вихователь-  методист  інструктор з фізкультури |
| 7.5.18 | Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей. | Постійно | Інформація  до відома,  до виробничої наради,  до педради | Вихователь-  методист  сестра м\с |
| 7.5.19 | 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 м\с  вихователь-методист |

*Додатки 1-11*

до Плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік

додаються

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

Квасилівського ЗДО

Протокол № 1 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.