

**ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «РОМАШКА»  
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Шевченка 8 , м. Ковель, Волинської обл., 45000, ЄДРПОУ 21743610  
тел. (03352)5 – 97 - 64, e-mail: [romashka-dnz4@ukr.net](mailto:romashka-dnz4@ukr.net)

**СХВАЛЕНО**

педагогічною радою

Протокол № 7

від «19» 08 2025

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ЗДО №4 «Ромашка»

*Вікторія КУЛІКОВСЬКА*



**ПЛАН РОБОТИ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 4 «РОМАШКА»  
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
на 2025 – 2026 навчальний рік**

м. Ковель, 2025

## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024/2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на 2025/2026 навчальний рік</b>	3-38
<b>РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління</b>	
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу) .....	39
Блок 2.2. Виробнича нарада .....	39
Блок 2.3. Педагогічна рада .....	41
Блок 2.4. Атестаційна комісія .....	45
Блок 2.5. Команда супроводу дитини з ООП .....	47
Блок 2.6. Комісія з харчування .....	49
Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....	50
Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду .....	53
Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....	54
<b>РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами</b>	
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності .....	56
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості .....	66
Блок 3.3. Самоосвіта педагогів .....	70
Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня .....	74
Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів) .....	76
<b>РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету</b>	
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків .....	79
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду .....	87
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету .....	88
<b>РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність</b>	
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов.....	90
Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності .....	93
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання) .....	94
<b>РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота</b>	
Блок 6.1. Взаємодія з батьками .....	100
Блок 6.2. Співпраця зі школою .....	107
Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями .....	110
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів .....	111
<b>РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)</b>	
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу .....	113
Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....	116
Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства .....	120
Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування .....	122
Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування..	123

# Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024-2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на 2025-2026 навчальний рік

Заклад дошкільної освіти забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від двох до шести-семи років, відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) від 12.01.2021 року №33, Освітньої програми для дітей віком від 2 до 7 років «Дитина».

ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «РОМАШКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ розташовано за адресою:

45000 Волинська область,  
м. Ковель,  
вул. Шевченка, 8

Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства» та іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрів, наказами МОН України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про ЗДО, Базовим компонентом дошкільної освіти, власним Статутом, Санітарним регламентом ЗДО.

Мережа груп станом на 01.09.25 р.:

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість груп усього	11
	І молодша	3
	дошкільні	8
3.	Режим роботи груп:	
	10,5 годин	11
4.	Кількість вихованців	246
5.	Проектна потужність	200
6.	Кількість працівників усього	68
	педагогічний персонал	37
	обслуговуючий персонал	31

Засновником ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «РОМАШКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ є Ковельська міська рада. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріальне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

### **Забезпечення закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки. Аналіз кадрового забезпечення.**

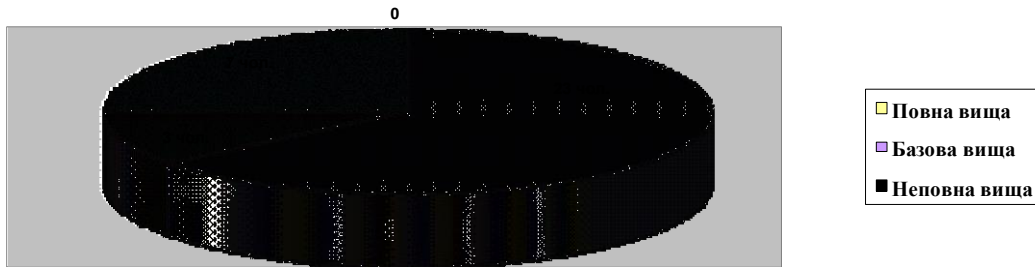
Комплектування закладу дошкільної освіти №4 педагогічними кадрами регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами.

Педагогічними працівниками, медичним та обслуговуючим персоналом заклад дошкільної освіти забезпечено повністю. Колектив дошкільного закладу складається з 68 чоловіка. З них: педагогів — 33; помічників вихователя — 12; сестра медична старша - 2, комірник – 1, завгосп – 1, обслуговуючого персоналу - 19.

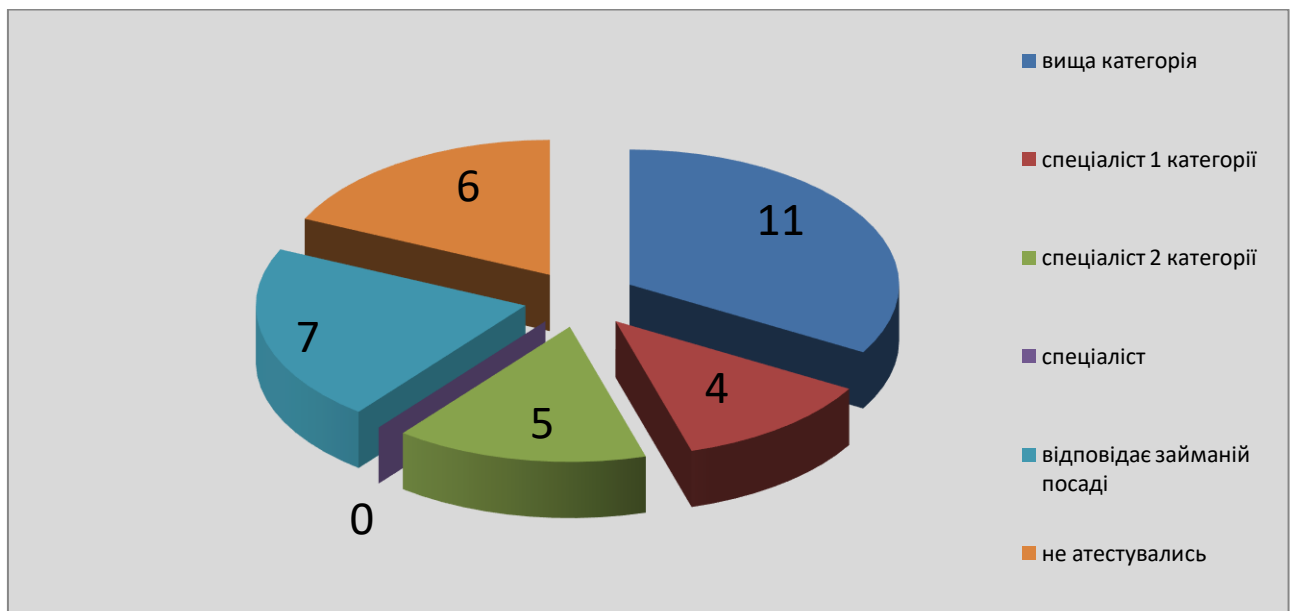
ЗДО № 4 «Ромашка» повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, 19 вихователів, 2 вчителів-дефектолога, 6 асистентів вихователя інклюзивних груп, 2 музичних керівника, 1 практичний психолог, 1 інструктор з фізкультури. Усього 33 педагогів. Повну вищу освіту мають 23 педагоги, базову вищу - 3 педагоги, неповну вищу освіту - 7 педагогів.

#### **Характеристика педагогічного складу за рівнем освіти**





## Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників



Педагогічне звання «вихователь – методист» – мають 5 педагогів (вихователі Куліковська В.В., Головей Н.В., Йовик К.Б., Сиротюк Р.О., Люклянчук Г.П.). Вищу категорію мають 11 педагогів; спеціаліст I

категорії – 4 педагоги; спеціаліст II категорії – 5 педагогів; спеціаліст – 0 педагогів, відповідають займаній посаді – 7 педагогів, не атестувалися – 6 педагогів.

З метою активізації та розвитку професійної діяльності, цілеспрямованого неперервного підвищення професійного рівня педагогічних працівників, визначення відповідності займаній посаді, рівню кваліфікації, встановлення кваліфікаційних категорій в дошкільному навчальному закладі проводиться атестація педагогічних працівників та медичного персоналу.

За вагомих внесок у справу виховання та навчання підростаючого покоління працівники закладу отримують моральні - офіційне та прилюдне визнання досягнень, нагородження подяками та грамотами різного рівня, присвоєння почесних звань, різні заохочення. Стабільність колективу та високий освітній рівень педагогів надає можливість у досягненні високих показників у освітній роботі.

Заклад дошкільної освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

Педагогічні працівники дотримуються академічної доброчесності, загально визнаних норм етики, моралі, поважають гідність осіб, які працюють в ЗДО, підтримують систему демократичних відносин між працівниками, сприяють підвищенню морально-психологічного клімату в колективі, спрямовують свої дії на зміцнення іміджу ЗДО.

### **Освітнє середовище закладу дошкільної освіти.**

#### **Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці.**

Одним з завдань Стратегії розвитку ЗДО №4 по формуванню позитивного іміджу дошкільного закладу є модернізація матеріально-технічної бази, відповідно сучасних вимог до організації життєвого простору для дітей. Адміністрацією та педагогічним колективом **створюються комфортні, безпечні, доступні та нешкідливі умови** для всебічного повноцінного розвитку, виховання та навчання дітей та праці, комфортного перебування вихованців в закладі дошкільної освіти.

**Територія** закладу упорядкована надвірними спорудами, які мають естетичний вигляд. Озеленення території постійно оновлюється, висаджуються нові дерева, облаштовуються квітники. Кожна група має окремий ізольований майданчик із зеленими насадженнями, тіньовий навіс, пісочниці, гойдалки, спортивні знаряддя. Фізкультурний майданчик облаштовано сучасним ігровим спортивним комплексом, нестандартним обладнанням. Щороку здійснюється частковий ремонт і фарбування малих архітектурних форм, батьківський колектив допомагає облаштовувати нестандартним дитячим ігровим обладнанням майданчики.

У закладі дошкільної освіти забезпечується **комфортний повітряно - тепловий режим**. Температура повітря в приміщеннях становить 18 -

22 °С., яка контролюється за допомогою кімнатних термометрів. На вході до закладу розміщено термометр для контролю за температурою повітря на вулиці. Приміщення обладнані системами опалення та вентиляції, що забезпечують сприятливі мікрокліматичні умови внутрішнього середовища. Чистота повітря у закладі забезпечується регулярністю вологого прибирання, використанням всіх видів провітрювання (наскрізне, кутове, одностороннє). Лабораторний контроль показників мікроклімату у закладі проводився два рази на рік.

В закладі належне **освітлення**. Усі групові кімнати закладу мають природне освітлення. Світло на робочі місця падає ліворуч. Розташування меблів і обладнання, декоративних рослин сприяє максимальному використанню денного світла і рівномірному освітленню приміщень. З вересня по травень у приміщеннях рівень освітлення підвищується за допомогою штучного освітлення. Проводяться лабораторні дослідження. Територія закладу освітлена.

В ЗДО централізовані мережі **водопостачання та водовідведення**. Холодною проточною водою забезпечені всі групові осередки, медичні приміщення, пральня, харчоблок, туалетні кімнати. Всі 11 груп, харчоблок, пральня забезпечені гарячою водою від бойлерів (13 шт.)

**Санітарне очищення території** закладу здійснюється згідно з вимогами Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць. *Приміщення закладу утримуються в порядку й чистоті* відповідно до вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів. В умовах ускладнення епідемічної ситуації з метою попередження поширення інфекційних хвороб проводяться профілактичні заходи, у тому числі миття підлоги приміщень із застосуванням дозволених до використання дезінфекційних засобів. Всі групи, музична та фізкультурна зали, медблок оснащені бактерицидними лампами, якими проводиться дезінфекція приміщень за відсутності людей відповідно до інструкції.

Заклад дошкільної освіти №4 **забезпечений приміщеннями з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу** та життєдіяльності вихованців, створені належні умови для всебічного повноцінного розвитку, комфортного перебування дітей, проведення щоденної освітньо - виховної роботи з дітьми відповідно до чинних програм, розкладу занять, режиму роботи закладу, для організованої та самостійної діяльності дітей, для організації харчування, денного відпочинку дошкільнят, для співпраці з батьками вихованців.

До послуг дітей спортивна та музична зали, ресурсна кімната, кабінет дефектолога, у яких проводяться заняття відповідно до розкладу занять та плану роботи. Оформлення групових приміщень для дітей, кабінетів, залів, коридорів відповідає естетичним та педагогічним вимогам.

У групових кімнатах сприятливі умови для ігрової, природознавчої, дослідницької, самостійної художньої діяльності. Групи естетично оформлені, затишні, впорядковані меблями відповідно до віку та зросту дітей, відповідають санітарно – гігієнічним, педагогічним, естетичним та

відповідним вимогам техніки безпеки. В групах створені розвивальні середовища відповідно до вікових категорій. Поряд з цим не всі ігрові осередки обладнані в достатній кількості ігровим матеріалом.

Фізкультурний та музична зали оснащені сучасним обладнанням: шведська стінка, скеледром, тренажер, магнітофони, 2 фортепіано, цифровий музичний інструмент, ноутбук, інтерактивна дошка, телевізор, активна акустична система .

Заклад дошкільної освіти забезпечений м'яким інвентарем, постільною білизною, твердим інвентарем, який відповідає зросту дітей, посудом, інвентарем, який використовується за призначенням. Заміна постелі та рушників проводиться раз в 5 днів та по мірі забруднення. Пральню облаштовано професійним обладнанням: три пральні машини, кошики для брудної білизни, праски, дошка для прасування.

**Головним завданням роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки** є збереження життя і здоров'я вихованців, створення і забезпечення здорових і безпечних умов праці. Двічі на рік проведено тижні безпеки дитини (листопад 2024 р., квітень 2025), об'єктові тренування та практичні відпрацювання дій з працівниками та дітьми за умовними сигналами.

Відповідно до норм заклад забезпечений засобами пожежогасіння. Щорічно проводяться заміри опору ізоляції, діагностика вогнегасників, випробування внутрішніх пожежних кранів та гідрантів.

У закладі дошкільної освіти систематично, відповідно до нормативних вимог, проводяться навчання, інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

З метою профілактики дитячого травматизму проведено такі організаційно-технічні заходи:

- підготовка та прийом ЗДО до нового навчального року;
- перевірка стану спортивного залу, групових приміщень з метою виявлення та усунення чинників, небезпечних для життя та здоров'я дітей;
- випробування спортивного обладнання та інвентарю.

В закладі дошкільної освіти велика увага приділяється **організації правильного харчування** дітей дошкільного віку, відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. №305 «Про затвердження норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (зі змінами), впровадження постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР), дотримання вимог Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів». Забезпечується асортимент продуктів відповідно до перспективного меню на весняний, літній та осінньо – зимовий період, технології та якості приготування страв.

Організація харчування дітей в закладі здійснюється відповідно нормативних документів. В закладі забезпечено 3-х разове харчування, яке здійснювалось відповідно режиму кожної вікової групи. Вартість харчування для дітей 2-4 років становить 35 грн, а для дітей віком від 4-6 років – 50 грн. З міського бюджету додатково на харчування на одну виділяється 15 грн в день. За рахунок коштів міського бюджету організовується безкоштовне харчування для пільгових категорій: діти із малозабезпечених сімей, учасників АТО, УБД, ВПО, діти з ООП. 50% на харчування отримували діти із багатодітних сімей.

Харчоблок має необхідне приміщення, забезпечений проточною гарячою та холодною водою, оснащений необхідним технологічним обладнанням, яке знаходиться в робочому стані: електроплитами (2 шт.), електропательнею (1 шт.), параконвектоматом (1 шт.), електром'ясорубкою (1 шт.), шафою жарочною (2 шт.), водонагрівачем (1шт.), холодильниками (4 шт.). Крім того, в ньому встановлено 5 промаркованих металевих столів, дві металеві ванни для миття та обробки сирової продукції, стіл – мийка, раковина для миття рук з нержавіючої сталі.

Харчоблок забезпечено достатньою кількістю кухонного посуду, розділочного та дрібного інвентарю, який промаркований та використовується за призначенням. Посуд виготовлений з нержавіючої сталі та з алюмінію, у відповідності до санітарних норм, та зберігається на стелажах. Все холодильне обладнання промарковане, використовується за призначенням, оснащено термометрами для контролю температурного режиму при зберіганні продуктів харчування. Комора оснащена: електронними вагами для зважування продуктів при видачі на харчоблок; стелажми, на яких зберігаються в ємностях крупи, олія, печиво, чай, консерви, тощо; трапиками, на яких розміщено мішки з борошном та цукром. В коморі дотримується товарне сусідство продуктів харчування. Всі інженерні системи харчоблоку - каналізаційна, вентиляційна, електрична та система водопостачання в робочому стані.

Створені умови на групах: всі групи мають сучасні кухонні меблі, оснащенні водонагрівачами проточної води, в 11 групах кухня підключена до бойлерів, поновлений посуд. Є необхідна кількість сертифікованих миючих, дезінфікуючих засобів.

З метою забезпечення збалансованого різноманітного харчування розроблено чотиритижневе перспективне меню, яке погоджено і затверджено управлінням Держпродспоживслужби.

З метою впровадження науково-обґрунтованих раціонів харчування дітей в дошкільному закладі розроблена картотека страв. Діти отримують різноманітне харчування. Підрахунки хімічного складу раціону харчування показали, що середній показник енергоцінності харчування дітей 78,2 %.

Грошові норми виконуються на сто відсотків. Натуральні норми по життєво необхідних для росту і розвитку дитячого організму продуктам виконувалися не в повному обсязі, а саме на  $\approx 88\%$  (м'ясо-100%(60); риба-110%(66); молоко-93%(185); сир к/м-70%(87); злак.,макарони-100%(94);

овочі-239%(239); соки-96%(173). Це пов'язане з ростом цін на продукти харчування.

Відповідно до вимог системи НАССР, розробка і впровадження якої в дошкільному закладі розпочалось з вересня 2019 р., придбано інвентар, меблі, кухонне приладдя, електропобутові прилади, прилади для вимірювання температури продуктів харчування, спецодяг для працівників кухні, пральні, медперсоналу, помічників вихователя.

В закладі розроблена система контролю за організацією харчування. Відповідальним за організацію харчування в закладі є сестра медична з дієтичного харчування, яка аналізує за вимогами системи НАССР небезпечні фактори в організації харчування дітей, забезпечує належний рівень показників безпеки продукції під час приготування, запобігає виникненню харчових отруєнь, контролює технологічні процеси, пов'язані з безпечністю продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції у закладі дошкільної освіти, у контрольних критичних точках, перевіряє дотримання вимог щодо відповідної організації харчування в закладі.

Організація харчування у закладі дошкільної освіти сприяє **формуванню культурно-гігієнічних навичок** дітей дошкільного віку. В кожній групі створені куточки чергових у вигляді стенда «Маленькі кухарики», «Наші помічники», «Смачного» тощо. Умовами успішного виховання культурно-гігієнічних навичок є: раціональна організації життя дітей у дитячому садку, що полягає у чіткості та своєчасності режимних процесів; позитивний приклад культури поведінки дорослих; систематичне вправлення у дотриманні вимог культури поведінки; єдині підходи щодо вимог до гігієни дитини в дошкільному закладі та сім'ї; контроль та корекція з боку вихователя, помічника вихователя, батьків якості виконання культурно-гігієнічних навичок; індивідуальний підхід до темпів оволодіння культурно-гігієнічними навичками конкретною дитиною.

Важливу роль при цьому відіграють і такі фактори, як чистота приміщення, доцільність і зручність у використанні обладнання, посуду, якісне прибирання, провітрювання, естетика організації культурно-гігієнічних процедур. Розпорядок дня забезпечує щоденне повторення гігієнічних процедур в той самий час, що сприяє поступовому формуванню у дітей навичок і звичок поведінки. Сестра медична старша, вихователь-методист контролює формування культурно-гігієнічних навичок у дітей дошкільного віку.

**Медичне обслуговування дітей** у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту (ст.34), Положення про дошкільний навчальний заклад, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002р №826 «Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей в дошкільному закладі», наказу МОЗ та МОН України від 30.08.2005р. №432/496 «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у ДНЗ», Положення про медичний кабінет навчального закладу, Санітарних правил та вимог влаштування та

утримання дошкільних закладів. Медичне обслуговування дітей здійснюється сестрою медичною старшою, яка у своїй роботі керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки, санітарним регламентом для ЗДО.

Медичний кабінет і всі його приміщення відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, оснащені необхідним обладнанням, лікарськими засобами, виробами медичного призначення згідно переліку, затвердженого спільним наказом МОЗ і МОН України. В закладі є медичний ізолятор, оснащений відповідно до положення про ізолятор. Функція ізолятора – тимчасова ізоляція хворої дитини та надання їй долікарської допомоги. Надається невідкладна медична допомога дітям у разі гострого захворювання або травми.

Одне із основних завдань, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» - збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини. Тому оздоровчо - профілактична робота велася в зазначених напрямках і здійснювалася в процесі роботи з дітьми, батьками та педагогами. Медико - профілактичні заходи здійснювала сестра медична старша: вела спостереження і облік фізіологічного розвитку дітей всіх вікових груп, раз на квартал проводила антропометричні вимірювання дітей старшого віку, та щомісяця – молодшого віку, огляд дітей на педикульоз та коросту, вела контроль за проведенням профілактичних щеплень. Проводилися загартувальні процедури: ранкова гімнастика та прогулянки на свіжому повітрі, гігієнічна гімнастика після сну у поєднанні з коригуючими вправами.

Ведеться контроль за приходом дітей, які перенесли кишкові інфекції, прийом таких дітей тільки за наявності довідки; щоденний моніторинг відсутніх дітей по групах; контроль за санітарним станом приміщень та ігрових майданчиків; контроль за своєчасною зміною спецодягу та постільної білизни; контроль за питним режимом, за миттям іграшок, посуду; контроль за наявності супровідних документів під час завезення продуктів харчування, товарного сусідства, за термінами реалізації.

В умовах воєнного стану зазнала змін і організація роботи ЗДО. Наперекір жорстоким воєнним наступам РФ ЗДО продовжуємо надавати освітні послуги дітям.

У закладі дошкільної освіти *проводиться санітарно-просвітницька робота* з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування, раціонального харчування.

Санітарно - просвітницька робота допомагає вирішувати спільні завдання виховання, сприяє розвитку волі, дисциплінованості та інших позитивних рис характеру. Робота закладу спрямована таким чином, що забезпечує перш за все, охорону та зміцнення здоров'я дітей. Постійно здійснюється медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму; систематично проводиться санітарно-просвітницька робота серед дітей, батьків та працівників закладу. Проводиться інформаційна робота для батьків через інформаційні куточки,

проведення бесід, консультацій на теми: профілактика кишкових інфекцій, повітряно-крапельних інфекцій, значення профілактичних щеплень в житті дитини, дитячий травматизм, харчові токсикоінфекції, режим харчування дитини в закладі та дома.

В ЗДО №4 **фізкультурно - оздоровча робота** проводиться в різних організаційних формах: заняття з фізичної культури; фізкультурно-оздоровчі заходи (ранкова гімнастика, гімнастика після денного сну, фізкультхвилинки, фізкультпаузи, загартовувальні процедури); різні форми організації рухової активності у повсякденні (заняття фізичними вправами на прогулянках, фізкультурні свята й розваги, дитячий туризм, рухливі ігри, самостійна рухова діяльність, дні та тижні здоров'я, індивідуальна робота з фізичного виховання).

Фізкультурні заняття є пріоритетними у процесі систематичного, послідовного формування, закріплення і вдосконалення основних рухових умінь та навичок у дітей, розвитку їхніх фізичних якостей. Проводяться вони в усіх вікових групах, в першій половині дня - з усією групою або з підгрупами дітей, двічі на тиждень за загальним розкладом занять у приміщенні або на майданчику (в період з квітня до жовтня за належних погодних умов, систематично, починаючи з середньої групи) і тричі на тиждень під час прогулянок у першій половині дня поза навчальною діяльністю протягом усього року. З метою активізації рухового режиму в повсякденні як варіант фізкультурних занять на прогулянках проводиться дитячий туризм.

Особливе значення має самостійна рухова діяльність дітей як форма активізації рухового режиму. Щодня в усіх вікових групах на неї відводиться час у вільні від занять години ранкового прийому, прогулянок, надвечір'я тощо. Педагоги забезпечують належний рівень та зміст самостійної рухової діяльності дошкільнят завдяки збагаченню їхнього рухового досвіду, створенню необхідної матеріальної бази в приміщеннях зали, груп, рекреацій, на фізкультурному й групових майданчиках, використанню інших прийомів непрямого (опосередкованого) та прямого (безпосереднього) керівництва цією формою роботи.

У відведений для самостійної рухової діяльності час із вихованцями різних вікових груп щодня проводиться індивідуальна робота з фізичного виховання.

Враховуючи провідне значення ігрової діяльності для особистісного зростання дитини, руховий режим у дошкільному навчальному закладі насичений рухливими іграми. Рухливі ігри вводяться до різних форм роботи з дітьми (заняття, свята, розваги, походи, фізкультпаузи тощо). Формами активізації рухової активності у повсякденні є фізкультурні свята та розваги, які проводяться в закладі регулярно у відповідності до плану.

Дні здоров'я проводились з першої молодшої групи один раз на місяць. Цей день насичується різноманітними формами роботи з фізичного виховання. Руховий режим закладу передбачає також низку традиційних фізкультурно - оздоровчих заходів (ранкова гімнастика, гімнастика після

денного сну, фізкультхвилинки, фізкультпаузи, загартовувальні процедури). Педагоги дошкільного навчального закладу спонукають дітей до рухової діяльності, регулюють їхню активність, схвалюють намагання виявляти самостійність, вольові зусилля, пропагують здоровий спосіб життя.

Заклад дошкільної освіти *забезпечений фізкультурно-спортивним інвентарем* як традиційним так і нетрадиційним: дві шведські стінки, скеледром, гімнастичні лави, мати, дуги, килимки, драбинки, ребристі дошки, м'ячі, обручі, скакалки, кеглі, канати, мішечки з піском тощо; фітболи, доріжки здоров'я, індивідуальний роздатковий інвентар тощо.

У закладі постійно здійснюється контроль за виконанням завдань з фізичного виховання, відповідного розділу чинної програми, моніторинг фізичного розвитку вихованців.

Необхідно відмітити ефективно проведені заходи фізкультурно-оздоровчого спрямування: спортивне свято з дітьми старшого дошкільного віку «Як дошкільнята у веселі естафети грали та перемагали»; з дітьми середнього дошкільного віку «Зимові олімпійські ігри».

У процесі організації фізкультурних заходів, діти демонстрували сформовані уміння і навички, розвиток основних рухів та фізичних якостей, навички правильної постави, закріплювали знання патріотичного спрямування.

Заключним етапом роботи з фізичного розвитку дошкільників у ЗДО була Спартакіада 2024 на тему «Спорту скажемо «Ура!», у якій взяли участь діти з високим рівнем фізичної підготовленості. Захід проведений зі старшими дошкільниками досить яскраво, змістовно і результативно.

Основними пріоритетними були і залишаються здоров'язберігаючі аспекти. Удосконаленню системи фізичного виховання в закладі дошкільної освіти сприяє чіткий та *систематичний медико-педагогічний контроль* за станом здоров'я, фізичним розвитком та руховою активністю вихованців, який проводиться відповідно до інструктивно - методичних рекомендацій «Щодо організації медико - педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладі дошкільної освіти» від 12.12.2019 р. №1/9 - 765 та наказу по ЗДО №4 від 18.09.2024 № 46 о/д «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО №4 у 2024-2025 навчальному році».

Протягом навчального року два рази на рік (листопад 2024 р., травень 2025 р.) старшою медичною сестрою та вихователем - методистом на заняттях з фізичної культури проводились заміри моторної щільності та тренувального ефекту. Результати замірів свідчать про те, що моторна щільність занять в усіх вікових групах коливається у межах норми (75-93 %).

У кожній віковій групі, за результатами обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи. За результатами медичного огляду та рекомендаціями педіатра дітей зараховують до фізкультурних груп здоров'я: основної, підготовчої

чи спеціальної. Відповідно до призначеної медичної групи визначається рівень фізичного навантаження під час занять з фізкультурних занять. Обов'язковими є повторні обстеження, під час яких оцінюють динаміку стану здоров'я дитини.

Упродовж навчального року педагогами враховується стан здоров'я дітей під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму упродовж дня, підбору рухливих ігор, ігор – естафет.

Для зниження захворюваності дітей, колективом ведеться клопітка робота:

- Організація роз'яснювальної роботи з дітьми та батьками з профілактики захворювань.
- Систематичне щеплення дітей.
- Дотримання вимог санітарії.
- Здійснення загартування вихованців.
- Організація фізичного виховання.
- Впровадження здоров'язберігаючих інноваційних технологій: нетрадиційні методики оздоровлення, фітбол – гімнастика, хатха – йога, стретчинг.
- Чітке дотримання режиму.
- Взаємодія сестри медичної закладу з дитячою поліклінікою.

**Аналіз індексу здоров'я** дітей закладу показав:

Місяць Діагноз	4 м. 2024	5 м. 2025
ГРВІ	12	3
Бронхіт	3	1
Пневмонія	-	-
Вітряна віспа	4	3
Скарлатина	1	-
Інші	4	4
Всього	24	11
К-ть пропущених днів на 1д.	2,8	1,3
К-ть випадків захв-нь на 1д	0,1	0,04
Індекс здоров'я	74%	67%

### **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.**

*Антибулінгова політика* дошкільного закладу охоплює усіх учасників освітнього процесу. Кожен працівник закладу дошкільної освіти

знає про антибулінгову політику та дотримується правил та процедур нею встановлених. Здійснюється поетапна діяльність з протидії насильству та булінгу:

- систематично поширюються просвітницькі матеріали на сайті ЗДО, сторінці у ФБ, інформаційних стендах;
- ведуться спостереження за дітьми;
- напрацьовано інструментарій для діагностування рівня психоемоційної напруги, тривожності, агресивності в дитячому колективі);
- проводиться аналіз мікроклімату в колективі.

Відповідно до Наказу МОН від 26.02.2020 № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти» в ЗДО №4:

- розроблено план заходів щодо запобігання та протидії булінгу в закладі дошкільної освіти;
- проведено семінар-воркшоп «Будьмо толерантними»;
- консультація для педагогів «Як забезпечити створення у ЗДО безпечного середовища, вільного від насильства та булінгу?» (профілактика цькування);
- тренінгове заняття для батьків «Безпечний заклад дошкільної освіти – протидія домашньому насильству та булінгу».

Освітнє середовище вважається безпечним і психологічно комфортним, тому, що є наявність безпечних умов навчання та праці, комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю педагогів, батьків та вихованців, відсутність будь-яких проявів насильства та наявність ресурсів для їх запобігання, дотримуються права і норми фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

### **Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору.**

Дев'ятий рік в закладі функціонують інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами. У цьому році їх було шість: три групи молодшого дошкільного віку, одна середня групи, дві старші групи, які відвідувало 13 дітей з ООП. Дані групи були повністю укомплектовані педагогічними кадрами: вихователями та асистентами вихователя.

Організація інклюзивного навчання у закладі здійснювалась командами психолого-педагогічного супроводу. Для кожної дитини, відповідно до висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою супроводу були складені, погоджені батьками та затверджені керівником ІПР. Наші педагоги постійно працювали над організацією освітнього процесу в групі шляхом адаптації та модифікації освітнього простору задля вирішення завдань соціалізації та інтеграції дітей з ООП в суспільство в умовах закладу. З метою всебічного вивчення особистості дітей з ООП, організації ефективної допомоги і психолого-педагогічної підтримки, відстеження динаміки їх індивідуальної траєкторії

розвитку, створення належних умов для включення дітей з ООП в освітнє середовище, впродовж 2024/2025 навчального року проводилась систематична робота членів команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. З метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини, команда супроводу вчасно здійснювала перегляд та моніторинг виконання ІПР, де діяльність дітей оцінювалась не лише з позиції набутих знань, а перш за все – з позиції прогресивного розвитку. Корекційно-розвиткові заняття, передбачені ІПР, надавалися вчителем-дефектологом, практичним психологом за укладеними між ними та управлінням освіти цивільно-правовими договорами.

У травні 2025 року відбулося підсумкове засідання команд психолого-педагогічного супроводу, на яких були підведені підсумки роботи, визначено прогрес розвитку кожної дитини з ООП, проведено аналіз ефективних та неефективних методів роботи, та було прийняте рішення щодо завершення поточного навчального року. Робота команди фахівців психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП відбувалась в тісному тандемі з батьками вихованців. Фахівцями проводились тематичні бесіди, надавалися вичерпні роз'яснення щодо врахування особливостей розвитку дітей з особливими освітніми потребами, що сприяло формуванню батьківської компетентності у спілкуванні з дітьми та закріпленню вивченого матеріалу.

Педагоги разом з батьками активно співпрацювали над поповненням розвивального предметно-ігрового середовища сучасним ігровим матеріалом, заламінованими дидактичними іграми.

Завдяки плідній роботі вчителів-дефектологів Оксани Коляди, Людмили Ніколаєнко у дітей дошкільного віку групи із порушеннями мовлення виправлена звуковимова декількох фонетичних груп, сформоване фонематичне сприймання, збагачений досвід виконання ряду операцій мислення (класифікація і узагальнення, порівняння, серіація під час мовленнєвої діяльності).

Такий показник є результатом систематичної партнерської взаємодії педагогів, використання нетрадиційних методів і прийомів у роботі з дітьми не тільки вчителів-дефектологів, а й вихователів Маргарити Супронюк, Олени Ковальчук, Наталії Головей, Галини Люклянчук. Педагоги творчо підходили до освітнього процесу, успішно впроваджували в своїй роботі з дітьми «навчання через гру» в різних видах дитячої діяльності, використовували різноманітні ігрові прийоми, намагаючись зробити процес не тільки корисним, але й цікавим: логопедичні етюди, елементи логоритміки, рухливі ігри з інтелектуальним навантаженням. Завдяки такому творчому підходу підвищився комунікативно-мовленнєвий розвиток дітей з вадами мовлення.

***Предметно просторове розвивальне середовище***, створене в закладі дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетенцій.

У ЗДО №4 створене сучасне середовище, в якому розвивається дитина. Воно сприяє забезпеченню ефективного формування необхідних моральних якостей, компетентностей, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі задля реалізації власних можливостей, воно є ідеальним полем для застосування особистісно орієнтованих технологій.

Для створення оптимального розвивального простору підібране різноманітне обладнання (ігрове, навчальне, спортивне тощо), продумане його розміщення. Групові блоки забезпечені меблями, необхідним обладнанням, іграшками, посібниками для здійснення освітнього процесу та організації життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти. Обладнання відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.

Передбачено народознавчу спрямованість в облаштуванні вікових груп та загальних приміщень ЗДО, що забезпечує ознайомлення дітей з державними і народними символами і оберегами, загальноукраїнськими і місцевими традиціями, побутом, мистецтвом. Виважено і домірно оформлені куточки національно-патріотичного виховання із уміщеними там відповідно віку дітей, вимогам програм зразками символів і оберегів, народних іграшок, національного одягу, посуду, інших виробів народних майстрів, народних музичних інструментів.

Оснащення освітнього процесу забезпечується відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 19.10.17 № 1633. При створенні безпечних умов керувались листом МОН України від 14.10.19 № 1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах». Простір ігрових кімнат організовано у вигляді осередків діяльності, які відображають освітні потреби й інтереси дітей дошкільного віку, що дає можливість забезпечити основні види діяльності дітей дошкільного віку через роботу у парах, малих групах, а також індивідуально, уникаючи скупчення.

В кожному груповому приміщенні створенні спеціальні розвивально-ігрові осередки: природничий; дитячого експериментування; ігрової та образотворчої діяльності, музичний, художнього слова, народознавства, розвивального навчання, спортивний, трудової діяльності, відпочинку та усамітнення, у яких є достатня кількість іграшок та ігрового матеріалу, сучасні дидактичні посібники із різних розділів програми.

Групи повністю забезпечені демонстраційними та роздавальними матеріалами, дидактичними посібниками.

Спортивна зала обладнана спеціалізованим спортивним обладнанням, спорядженням та іграшками, нестандартним обладнанням.

Музична зала оснащена сучасним музичним центром, інтерактивною дошкою, мікрофонами, фортепіано, телевізором, столом-трансформером, активною акустичною системою; музичний кабінет – комп'ютером;

методичний кабінет - лазерним принтером та копіювальною технікою, мультимедійними проекторами та екраном, чотирма ноутбуками, двома планшетами, блютуз-колонкою; кабінет директора – ноутбуком та принтером, комп'ютером; ресурсна кімната – модульними меблями, ноутбуком, принтером, копіювальною технікою, світловим столом-пісочницею, кульковим басейном.

**Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду. Дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти.**

Освітній процес у ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №4 «РОМАШКА» КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ здійснювався відповідно до програмно-методичного забезпечення та є єдиним комплексом освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними освітніми комплексними та парціальними програмами, рекомендованими МОН України.

Відповідно до рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти (протокол №1 від 30.08.2024) освітній процес здійснювався за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України та парціальними програмами.

Зміст інваріантної складової Базового компонента дошкільної освіти забезпечувався через освітню програму розвитку дітей від двох до семи років «Дитина» (ред. 2020р.), рекомендованої Міністерством освіти і науки України (лист МОН України від 02.05.2017 № 1/11–4988).

Окрім базових програм, в закладі дошкільної освіти впроваджуються парціальні програми, які розширюють та поглиблюють можливості розвитку особистості дитини:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати». Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від трьох до шести років
- «Грайлик». Програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі (Березіна О.М., Гніровська О.З., Линник Т.А.)
- Програма з фізкультурно-корекційної роботи у дошкільних навчальних закладах за авторською естетико-оздоровчою системою (авт. Єфименко М., Мельниченко Ю.В.)
- Корекційна програма «Програма розвитку дітей з порушенням опорно-рухового апарату» (авт. кол. Єфименко М., Мога М.Д., Романенко о.І. та ін. )
- Корекційна програма «Програма для дітей з порушенням інтелектуального розвитку»
- «Казкова фізкультура», програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку (авт. Єфименко М.М.)

- «Радість творчості», програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку(авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.)
- Парціальна програма розвитку дитини від 2 до 6 років через ГРУ «Творці майбутнього» та методичні рекомендації (кер авт. Колективу рома О.Ю.)
- Програма розвитку дітей від 2 до 6 років і методичні рекомендації «Безмежний світ гри з LEGO» (авт. Рома О.Ю.)
- «Веселі друзі». Програма соціально-емоційного розвитку
- «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». Н.Гавриш, О.Пометун. – К.: 2019
- STREAM-освіта, а: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К.Крутій. 2020.

Набуття різних видів компетентностей дитиною дошкільного віку відбувається в різних видах діяльності (ігровій – провідній для дітей дошкільного віку); руховій; природничій; предметній; образотворчій; музичній; театральній; літературній; сенсорно-пізнавальній; мовленнєвій; трудовій і вимагає практичного засвоєння дитиною системи елементарних знань про себе та довкілля, моральних цінностей, уміння доречно застосовувати набуту інформацію. На кінець навчального року формується модель випускника кожної групи.

Варіативна складова Базового компонента дошкільної освіти реалізується через роботу гуртків та інтеграцію змісту парціальних програм у різні види діяльності. У 2024-2025 навчальному році було організовано роботу гуртків за парціальними програмами:

№	Назва гуртка та керівник гуртка	Вікова категорія дітей	Програма за якою працює
1.	«Чарівний пензлик» <i>Коптяєва Ю.В.</i>	Старший дошкільний вік	«Радість творчості» (авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.)
2.	«Кольові долоньки» <i>Мартинюк О.В.</i>	Середній дошкільний вік	«Радість творчості» (авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.)
3.	Англомовний <i>Супронюк М.О.</i>	Старший дошкільний вік	«Англійська мова для дошкільнят»( авт. Т.Шкваріна)

4.	Гурток з хореографії <i>Кравчук Т.І.</i>	Старший дошкільний вік	«Дитяча хореографія» (авт. А.Шевчук)
----	---	------------------------	--------------------------------------

З метою підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році в закладі використовувалися інноваційні педагогічні технології, а саме: за творами Сухомлинського В.О. «Виховуємо любов'ю», «Інтеграція інноваційної LEGO – технології в освітній процес», «Мнемотехніка – технологія засвоєння нової інформації», Дж. Кюїзенер «Вивчаємо математику з паличками Кюїзенера», Блоки Дьенеша, «Формування моральних цінностей дошкільнят за творами В. Сухомлинського», програма «STREAM – освіта, або Стежинки у Всесвіт», тощо.

З метою відстеження динаміки зростання якісних показників кожної дитини (групи вцілому) у вересні та травні проведено моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з БКДО. Отримані у вересні дані стали вихідним матеріалом для планування індивідуальної роботи з дітьми. Зокрема, для визначення шляхів та форм надання допомоги тим вихованцям, які мають труднощі у спілкуванні та засвоєнні знань, а також для своєчасного виявлення і подальшого розвитку нахилів і здібностей кожної дитини. Порівнюючи з початком навчального року, в усіх вікових групах спостерігається динаміка покращення рівня знань, умінь та навичок з усіх напрямів освітньої програми «Дитина».

Збільшилась кількість дітей, які на високому рівні засвоюють програмовий матеріал на заняттях, уміють застосовувати знання на практиці, здатні до інтенсивної розумової діяльності, організовані, уміють зосередитись, старанно виконують завдання, долають труднощі, розуміють вказівки дорослого з першого подання.

Для здійснення моніторингу якості освітнього процесу використовуються методичні рекомендації. Інструментарієм здійснення моніторингу є: карти спостереження, кваліметричні моделі, що використовуються в межах регіональних моніторингових дослідженнях та кваліметрична модель (лист МОНУ від 06.11.2015 № 1/9-535 «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»).

Діагностика рівня сформованості компетентностей різних вікових груп, динаміка змін у розвитку дітей закладу *показала ріст від 10% до 20% за всіма освітніми напрямками.*

## **Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі.**

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» освітня програма ЗДО визначає мету, завдання освітнього процесу на навчальний рік, а також форми його організації.

Весь освітній процес організовується диференційовано з урахуванням віку і індивідуальних особливостей дітей та відповідно до:

- наказу Міністерства освіти і науки України 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності»;
- листа Міністерства освіти і науки України від 17.05.2024 №1/8722-24 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році».

Упродовж навчального року для дошкільників проводились канікули, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, крім фізкультурно-оздоровчої та художньо-продуктивної діяльності.

Організоване навчання у формі занять проводилось, починаючи з 3-го року життя.

Тривалість занять становить:

- у I молодшій групі – не більше 10 хвилин;
- у II молодшій групі – не більше 15 хвилин;
- у середній групі – 20 хвилин;
- у старшій групі – 25 хвилин.

Тривалість перерв між заняттями становить не менш 10 хвилин.

Тривалість проведення гурткової роботи – 15-25 хвилин залежно від віку дітей.

Режим роботи ЗДО №4 для всіх груп п'ятиденний, 10,5 годин в день з 07.30 до 18.00 год.

З метою досягнення очікуваних результатів навчання (набуття компетентностей) у 2024-2025 навчальному році педагогами закладу використовувались різні форми організації освітнього процесу, у тому числі заняття різних типів.

Інтеграція сприяє значному скороченню організованих форм навчальної діяльності (занять) та істотно знижує навчальне навантаження на дітей.

Освітня діяльність у групах планується як у I-й, так і у II-й половині дня відповідно до розкладу занять на тиждень. У II-й половині дня планувались заняття з художньо-продуктивної діяльності, фізичного розвитку.

У ЗДО планування освітнього процесу здійснювалось у 2024 – 2025 н. р. за режимними моментами, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмного матеріалу.

Рівномірно розподілялись види активності за основними видами діяльності протягом дня в залежності від бажань та інтересу дітей. Окрім занять, проводились інші форми спеціально організованої освітньої

діяльності: ігри (дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі, театралізовані, ігри з піском та водою та ін.); спостереження; пошуково-дослідницька діяльність; екскурсії; театралізована діяльність; трудова діяльність.

Крім спеціально організованої освітньої діяльності, вихователі залучали дітей до самостійної діяльності дітей: ігрової, художньої, фізичної.

За окремим планом педагоги здійснюють індивідуальну роботу з дітьми.

#### **Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО №4**

Обов'язковою документацією вихователів ЗДО є план роботи: перспективний, календарний. Календарному плануванню освітньої роботи з дошкільниками передують перспективне на кожен місяць.

Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти на 2024 – 2025 навчальний рік були розглянуті та схвалені педагогічною радою (Протокол № 1 від 30.08.2024 р.)

Педагоги володіють знаннями про вікові, фізіологічні та психологічні особливості дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу.

Важливе місце у організації освітнього процесу педагогами закладу займає використання технічних засобів навчання, інформаційно – комунікаційних технологій, які успішно використовуються як в освітній діяльності педагогів, так і в управлінській, методичній роботі, роботі психолога, комірника, завгоспа, медичної сестри ЗДО №4.

Для підвищення ефективності проведення освітньої роботи з дітьми широко використовуються сучасні технічні засоби: музичні центри (спортивний та музичні зали), телевізори в шістьох групах, для проведення розвивальних ігор, навчальних програм застосовуються нетбуки, планшети.

Досвід роботи дошкільного закладу показує дійсну можливість реалізації основних завдань інформатизації в діяльності.

На даний час у дошкільному навчальному закладі функціонує **23 одиниці комп'ютерної техніки** ( 4 комп'ютера, 4 принтера, 5 ноутбуків, 2 планшети, 2 мультимедійних проектора, 1 інтерактивна дошка), 92% педагогічного колективу володіють знаннями щодо її використання та мають вільний доступ до комп'ютерної техніки.

Всі користувачі Інтернет-мережі мають свої **електронні поштові скриньки**. Для забезпечення мобільності та покращення доступу до мережі Інтернет застосовуємо сучасні пристрої для бездротового доступу до мереж – **Wi-Fi**.

Для вдосконалення освітнього процесу в ЗДО, підвищення фахового, професійного рівня педагогічного колективу, його комп'ютерної обізнаності, педагоги постійно користуються корисними Інтернет-адресами, створюють та використовують власні освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо).

Педагоги використовували в роботі матеріали, розміщені на сайті МОН:

- рубрика «Сучасне довкілля під крилами захисту»;
- платформа розвитку дошкільнят «НУМО»;
- поради з надання першої психологічної допомоги людям, які пережили кризову подію;
- поради від експертів ЮНІСЕФ «Як підтримати дітей у стресових ситуаціях»;
- хрестоматія для дітей дошкільного віку «Моя країна - Україна» з національно-патріотичного виховання.

У 2024 – 2025 н.р. педагоги мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки:

1. Куліковська В.В., Бончак Л.С., Літвін О.Я.:

- методична розробка: «Соціалізація дітей з ООП через розвиток когнітивної та емоційної сфери».

Проблемою педагогічного колективу залишається відсутність друкованих робіт у періодичних виданнях.

Педагоги тісно співпрацюють з батьками. Створили фейсбук - сторінки з метою співпраці з батьками, педагогами.

ЗДО №4 має сторінку в соціальній мережі Facebook, на якій систематично розміщується інформація, відеоролики, фото – презентації про освітній процес, виховні заходи, свята та розваги.

У 2024–2025 навчальному році значно підвищили свій професійний та кваліфікаційний рівень педагоги:

- вихователь Архіпова Л.П. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- соціальний педагог Архіпова Л.П. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь Бончак Л.С. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь-методист Бончак Л.С. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- асистент вихователя Білявська Р.В. відповідає займаній посаді та підтверджено 12 т.р.;
- вихователь Головей Н.В. відповідає займаній посаді та підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та підтверджено педагогічне звання «вихователь-методист»;
- вихователь Ковальчук О.С. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- вихователь Кондратюк Р.М. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- вчитель-дефектолог Коляда О.Г. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
- вихователь Коляда О.Г. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

- вчитель-дефектолог Ніколаєнко Л.Л. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
- вихователь Ніколаєнко Л.Л. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки пройшли курси підвищення кваліфікації при ВППО педагоги: Бончак Л.С., Ніколаєнко Л.Л., Яцюк О.І., Олексюк І.Р., Куліковська В.В., Люклянчук Г.П., Подолянчук С.А., Вишневська С.А.

Педагогічні працівники закладу впродовж року підвищували свій професійний рівень шляхом самоосвіти, участі в онлайн – вебінарах організованих центром професійного розвитку педагогічних працівників для вихователів, інструкторів з фізкультури, керівників музичних, практичних психологів, асистентів вихователя.

### **Участь адміністрації та педагогів у методичній роботі міста, області**

Підвищенню професійної компетентності педагогів сприяє активна участь адміністрації та педагогів закладу дошкільної освіти у методичній роботі міста, області. Однією із форм підвищення наукового, фахового та методичного рівня педагогів є методичні об'єднання, які проводились згідно графіка ММК.

Заклад брав активну участь в методичній роботі міста. Зокрема, на базі нашого ЗДО було проведено семінар-практикум професійної педагогічної спільноти вихователів «Експериментально-дослідницька діяльність дошкільників: шлях до пізнання світу».

В теоретичній частині заходу педагоги ЗДО №4 Любов Бончак, Наталія Головей, Оксана Коляда ознайомили присутніх з експериментом, як засобом розвитку пізнавальної активності дошкільників. Практична частина семінару була спрямована на розвиток професійних навичок. Педагоги поринули у світ «Творчої лабораторії», у якій спостерігали за проведенням різноманітних дослідів, зокрема: «Чарівна лампа», «Малюнок планети», «Зернятко для пташки», «Хмара в банці». Практичний показ фрагменту заняття з експериментально-дослідницької діяльності презентувала вихователь Олена Ковальчук.

Педагоги закладу брали активну участь в конкурсах, виставках, фестивалях.

Шостий рік вже наш заклад є учасником всеукраїнського проекту «Сприяння освіті» від LEGO Foundation, мета якого полягає в розбудові майбутнього, де навчання через гру надає дітям можливість стати творчими, вмотивованими здобувачами освіти, що навчатимуться впродовж усього життя. Під час воєнного стану заклад взяв участь у Всеукраїнському фестивалі гри, навчання і натхнення Play Fest-2025 «Суперсила креативності», де представив екологічний проект «Потенційне сміття для творчості».

Конструктори LEGO «Шість цеглинок» стали незамінним матеріалом для проведення занять та інших режимних моментів. Для педагогічного колективу LEGO- технологія стала цікавою тим, що, базуючись на інтегрованих принципах, об'єднує в собі ігрову діяльність та експериментування. Ігри з LEGO виступають засобом дослідження та орієнтації дитини в цілому. Використання цієї технології сприяє формуванню позитивної мотивації до конструктивної діяльності, активного включення дитини в процес гри, виховання у дошкільників толерантного ставлення до оточуючого світу, створює основу для формування навичок вчитися.

Крім «Шести цеглинок» у практику роботи увійшов конструктор LEGO DUPLO та LEGO SESTEAM, тематичні набори, які несуть навчальне навантаження, допомагаючи малятам пізнавати різні сфери життя. Персонажі наборів – це лікарі, фермери, мандрівники, пожежники, сім'ї з дітьми та тварини. Граючись з LEGO DUPLO, діти фантазують, уявляють себе пожежниками або дослідниками, пілотами літака або навіть королями у власних замках.

З метою реалізації творчих можливостей педагога ЗДО брали участь у міській виставці дидактичних посібників, де було представлено методичну розробку «Соціалізація дітей з ООП через розвиток когнітивної та емоційної сфери», який був заявлений на обласну виставку «Творчі сходинки педагогів Волині».

Для вирішення проблемних завдань в закладі працювали гуртки з розвитку хореографічних здібностей дітей під керівництвом Кравчук Т.І., керівника гуртка «Чарівний пензлик» Мартинюк О.В. Розвитку творчих здібностей дошкільників сприяли виставки-конкурси дитячих малюнків в межах закладу «Осіньне мереживо», «Зима-чарівниця», «Весна-красна», «Великодній кошик», «Скоро до школи» (за участю батьків у соціальній мережі Viber). Головним завданням ЗДО було привернути батьківську увагу до методів, прийомів, форм розвитку обдарованості дітей в умовах родинного виховання дітей.

За участь у міському фестивалі-конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва Великодньої тематики «ПИСАНКО, ДИВУЙ» заклад нагороджений грошовою винагородою за перемогу у номінації «Творчість і натхнення» та спеціальною відзнакою Центру професійного розвитку педагогічних працівників Ковельської міської ради .

Керівник англomовного гуртка Супронюк М.О. на протязі 2024-2025 н.р. організувала навчання основ початкового курсу з вивчення англійської мови з вихованцями усіх середніх та старших груп. Робота гуртка показала значимі результати. Діти володіють найпростішими фразами, мають достатній словниковий запас, оперують поняттями, орієнтуються в англо-українському варіанті мовлення.

## **Система методичної роботи в контексті вирішення річних завдань**

Аналіз освітнього рівня педагогічних працівників закладу засвідчує достатньо високий рівень потенціальних можливостей педагогів, які спроможні здійснювати інноваційну діяльність як на рівні впровадження, так і на рівні розробки власних експериментальних технологій.

Керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про охорону дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти України освітній процес в закладі спрямований на реалізацію завдань освітньої програми для дітей «Дитина», а також парціальних програм – для досягнення здобувачами освіти результатів набуття компетентностей варіативного складника Базового компонента дошкільної освіти

Головні річні завдання знайшли своє відбиття в усіх складових плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік. Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів, координування зусиль всіх працівників закладу для вирішення конкретних педагогічних проблем, створення оптимальних умов для підвищення результативності освітнього процесу, задоволення їх запитів та інтересів.

Система методичної роботи була спрямована на вирішення наступних річних завдань:

1. Організувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища.
2. Формувати мовленнєву компетентність дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності.
3. Продовжувати формувати національно – патріотичну самосвідомість дошкільників у різних видах діяльності.
4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Освітнє середовище».

Спрямовуючи освітній процес на виконання головних завдань та з метою підвищення фахового рівня педагогів в закладі протягом 2024 – 2025 н.р. проводились різні форми методичної роботи, такі як семінари – практикуми, майстер – класи, воркшоп, коучинг, педагогічні майстерні, дискусії, ділові ігри, виставки, консультації тощо.

Методичні заходи відзначалися актуальністю, науковістю та доцільністю тематики з використанням інтерактивних форм і методів.

На реалізацію одного із пріоритетних завдань колективу на 2024-2025 навчальний рік у жовтні місяці був організований *інтерактивний семінар-практикум* на тему «Природничо-екологічна освіта дошкільників: сучасні підходи», метою якого було: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з

освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі»; формувати навички, орієнтовані на сталий розвиток.

У листопаді 2024 року відбувся огляд групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі» у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина в природному довкіллі» (до засідання педагогічної ради), метою якого було: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці. Відбувся огляд групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі».

З педагогічними працівниками закладу результативно відбулася творча майстерня з виготовлення авторських глиняних іграшок «Народна іграшка іграшка – код нації», мета якої: відроджувати давні традиції українців; набути досвіду ліплення з глини та декорування виробів з використанням народних і сучасних розписів; збагатити дизайн центру дитячої творчості за технологією «Стіни, які говорять».

Було визначено один із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2024-2025 навчальному році в умовах воєнного стану - продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат формування соціально-громадянської компетентності дошкільників. Реалізації цього напрямку роботи сприяло надання консультативних, методичних і практичних порад вихователям та планування різних форм роботи з дошкільниками.

Відповідно до розробленого Плану заходів до Тижня рідної мови у ЗДО з 17 по 21 лютого 2025 успішно проведений Тиждень рідної мови, мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу.

Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про конкурс-огляд дидактичних посібників для формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток, у березні 2025 успішно проведений серед усіх вікових груп **конкурс-огляд** дидактичних посібників для формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток, метою якого передбачалося: збагатити природничо-екологічні осередки у групових приміщеннях відповідно до викликів і реалій часу, забезпечити ресурсами реалізацію проблеми формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток, якісну організацію освітнього процесу з даної проблеми.

За результатами конкурсу-огляду складена і доведена до відома на педагогічній раді ІНФОРМАЦІЯ про результати конкурсу-огляду дидактичних посібників для формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок сталого розвитку.

Педагоги прагнуть зробити перебування дошкільників у дитячому садку цікавим, пізнавальним, екологічно забарвленим. Тому завжди урізноманітнюють життєдіяльність дітей. Своїми напрацюваннями під час відкритих показів поділились вихователі Головей Наталія, Ковальчук

Олена, Люклянчук Галина, які представили свій досвід організації спостереження під час прогулянки.

Підвищення теоретичного рівня знань педагогів щодо змісту, принципів, завдань, методів та форм ознайомлення дошкільників з природою відбулось під час консультації «Організація пошуково-дослідницької діяльності здобувачів освіти в групах дошкільного віку» (Вихователь Руслана Кондратюк).

В рамках педагогічної ради «Краса природи: від споглядання до творення» вихователь-методист Любов Бончак акцентувала увагу педагогів на організаційних умовах дослідно-експериментальної діяльності. Вихователь Руслана Кондратюк поділилась інноваційними формами та методами ознайомлення дошкільників з природою рідного краю. Аналіз тематичного вивчення «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток» допоміг адміністрації виявити сильні та слабкі сторони даного питання та прийняти рішення щодо конструктивних дій задля формування даної компетентності.

Розвиток особистості педагога нерозривно пов'язаний з його прагненням до самостійного збагачення своїх знань, підвищення професійної компетентності як основи для забезпечення якості дошкільної освіти. Протягом навчального року велася плідна робота з вивчення даного питання та була відображена у різних формах методичної роботи.

Однією з таких форм став майстер-клас «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту педагога за міжтестастійний період» результатом роботи якої є створення та наповнення електронного портфолію. Наразі педагоги активно використовують хмарне середовище даних – Google Диск для створення та оновлення Е-портфолію з метою накопичення, фіксування, самооцінювання та презентації власної педагогічної майстерності, яка є результатом роботи в міжтестастійний період.

Вихователь-методист Любов Бончак провела коучинг «Національно-патріотичне виховання дошкільників у контексті сьогодення» та зробили акцент на розмаїтті шляхів та напрямів освітньої діяльності з національно-патріотичного виховання. Під час проходження коучингу педагоги не лише розвинули свій творчий потенціал, комунікативні здібності, а й отримали практичні навички взаємодії у команді.

Формуванню виразності мовлення дошкільнят сприяла педагогічна рада «Формування виразності мовлення дошкільнят, як складової комунікативно-мовленнєвого розвитку».

Робота педагогічних рад була спрямована на реалізацію актуальних питань та вимог БКДО і проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися в хід методичних інтерактивних ігор та завдань, були учасниками ділових, творчих ігор, майстер-класу та міні-презентацій, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки.

Усі педагогічні ради проводились у нетрадиційній сучасній формі з використанням мультимедійної системи, інтерактивних форм роботи з педагогами, в рамках якого педагоги за допомогою практичних методів розширили знання та навички про структурні елементи успішного освітнього середовища, що сприяло розвитку творчості учасників освітнього процесу, ініціативи, винахідливості.

Виступи педагогів-учасників засідань Вікторії Куліковської, Любові Бончак, Наталії Головей, Тетяни Поліщук, Олени Ковальчук, Оксани Коляди, Марії Чабан, Катерини Йовик, Людмили Архіпової характеризувалися конкретністю, науковим обґрунтуванням, підкріплені власним досвідом роботи з дітьми, підготовкою змістовних презентацій.

Аналіз компетентності педагогів щодо використання ІКТ та електронних освітніх ресурсів в професійній діяльності (за результатами тематичного вивчення) показав, що вони використовують такі цифрові освітні ресурси та програми Canva, InShot, Zoom, текстовий редактор Word, електронні таблиці Excel, електронні презентації Power Point, мультимедійні диски, аудіо-файли, інтернет, YouTube.

Педагоги закладу не тільки вміють користуватися комп'ютером і сучасним мультимедійним обладнанням, але і створюють власні освітні ресурси та широко використовують їх у своїй педагогічній діяльності. Вони презентують свій досвід на Інтернет платформах, сайтах, які не завжди систематично поповнюються.

Підвищення професійного рівня, педагогічної та фахової майстерності – маркер якості освітньої діяльності та ключова складова внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти.

Провідною формою вдосконалення професійної компетентності є самоосвіта педагога, що полягає в засвоєнні, оновленні, поширенні й поглибленні знань, узагальненні досвіду шляхом цілеспрямованої, системної самостійної роботи, спрямованої на саморозвиток та самовдосконалення особистості, задоволення власних інтересів і об'єктивних потреб освітнього закладу. Педагоги активно відвідують вебінари, онлайн курси, семінари тощо. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає відповідне рішення.

Щоквартально в закладі проводилися методичні посиденьки, спрямовані на огляд новинок періодики, освітніх сайтів.

Розширення практичного досвіду педагогів відбулося під час консультацій: «Які шляхи впровадження у ЗДО ідей освіти для сталого розвитку?», «Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи реалізації», «Активізація мовлення дошкільників. Типові помилки вихователя на занятті», «Про інноваційну технологію формування ціннісно-дієвого ставлення до

української вишиванки», «Особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період».

Важливою й найефективнішою формою методичної роботи з педагогами було проведення відкритих занять до різних методичних форм роботи з кадрами. Педагоги ЗДО №4 надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом роботи під час колективних переглядів Педагогами Поліщук Т.О., Архиповою Л.П., Головей Н.В., Ковальчук О.С., Литвин Н.В., Кондратюк Р.М., Білявською Р.В, Матердей І.Ю., Шевчук О.С, Люклянчук Г.П. були підготовлені та проведені відкриті заняття, які відповідають сучасним вимогам з використанням інноваційних технологій. Дана форма роботи дала можливість педагогам теоретично та практично оволодіти самоаналізом та збагатити свій власний досвід.

Налагодження комунікації з усіма учасниками освітнього процесу – одне з пріоритетних завдань ЗДО під час дії правового режиму воєнного стану. Враховуючи вікові особливості дітей дошкільного віку, ключовою передумовою для ефективного та дієвого освітнього процесу є партнерська взаємодія між батьками та педагогічним колективом. Педагогами закладу систематично ведеться робота з батьками: батьківські збори, консультації, готуються наочно-інформаційні повідомлення на теми, найбільш актуальні для певної вікової групи. Для двостороннього зв'язку в усіх групах створені Viber-групи, де педагоги та батьки мають можливість у спілкуванні та вирішенні нагальних питань.

Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази. Разом з батьками були створені осінні, новорічно-різдвяні, весняні, пасхальні диво-композиції.

### **Робота психологічної служби**

У закладі дошкільної освіти налагоджено *систему роботи з адаптації та інтеграції вихованців до освітнього процесу*. Психологічна служба ЗДО №4 працює з метою виявлення та забезпечення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку особистості дитини, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі. Психологічна служба закладу, в особі Оксани Літвін, реалізовувала запити педагогів закладу. Практичним психологом було проведено ряд заходів:

- семінар-воркшоп «Будьмо толерантними»;
- психологічний тренінг «Світ емоцій та почуттів дитини»;
- консультація «Як формувати власну емоційну безпеку та зберегти емоційне здоров'я дітей в умовах війни»;
- заняття з елементами тренінгу «В єдності - гармонія»; «Розвиток комунікативної компетентності педагога як основа ефективного спілкування та взаємодії з батьками».

Сьогодні, в умовах війни, Оксана Літвін надавала поради щодо елементарних навичок подолання тривожності, приступів панічної атаки, переключення уваги конкретної дитини на позитивні явища, зацікавлення їх, знаходження способів підняття їхнього настрою, елементарних способів розслаблення дитини у стані нервового напруження. Систематично оновлювалась інформація для педагогів та батьків на сайті ЗДО, у Facebook. Значна увага приділялась питанням протидії булінгу, проводилась робота серед батьків, працівників, дітей відповідно Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в ЗДО №4 у 2024-2025 навчальному році. На сайті закладу створена сторінка «Протидія булінгу», де висвітлена інформація з даного питання.

Основними завданнями роботи психологічної служби ЗДО №4 були:

- психологічний супровід новоприбулих дітей.
- формування психологічної культури педагогів та батьків.
- планування і впровадження у практику корекційно-розвивальних програм.
- робота зі створення умов для розвитку та оптимізації емоційного розвитку дітей, виховання моральних якостей.
- корекція негативних проявів у поведінці дитини.
- діагностика та формування психологічної готовності дітей до навчання у школі.
- взаємодія та співпраця сім'ї та дошкільного закладу.

Практичний психолог Оксана Літвін планувала роботу в кількох напрямках: організаційно - методичний, діагностичний, корекційно - розвивальний, консультативний та психологічно-просвітницький.

Консультативно-просвітницька робота мала на меті підвищення психологічної культури педагогів та батьків, забезпечення інформацією з психологічних проблем та формуванням індивідуальних запитів.

Психодіагностичний напрямок роботи здійснювався у формі планової діагностики, діагностики за запитом педагогів, батьків, адміністрації. Практичним психологом найчастіше використовувалися наступні психодіагностичні методи: тестування, спостереження, анкетування, бесіди. Психодіагностичне обстеження дітей у дошкільному закладі проводилося відповідно до річного плану роботи практичного психолога. Протягом листопада з новоприбулими дітьми проводилося спостереження - один з методів діагностики, а також ведення адаптаційних аркушів кожної дитини з метою вивчення протікання адаптаційного періоду та створення умов, які сприяли б успішній адаптації. Практичним психологом та вихователями груп проводилася індивідуальна та групова розвивальна робота з метою полегшення перебігу адаптаційного періоду та швидшого входження дитини до дитячого колективу.

Корекційно - розвивальний напрямок включав в себе розвивальну та індивідуальну роботу за корекційно - розвивальними програмами.

Робота педагогічного колективу забезпечила високі показники готовності дітей до навчання в школі.

Адміністрація закладу та практичний психолог тісно співпрацювали з соціальними службами, службою у справах неповнолітніх по виявленню дітей, які перебувають в складних умовах проживання.

У 2024 - 2025 навчальному році кількість дітей які, мали соціальний правовий захист становить: діти інклюзивних груп – 13; діти з багатодітних сімей – 26; діти з малозабезпечених сімей – 5; діти учасників АТО та військовослужбовців ЗСУ – 39, діти ВПО – 3, дитина під опікою - 1.

Психологічна служба співпрацювала з методичною службою у процесі проведення моніторингів, спільних психолого-педагогічних проєктів, інтерактивних форм роботи, які забезпечили системний і творчий підхід до вивчення й розвитку дитячої особистості.

Все це сприяло залученню педагогів до самоосвіти, стимулюванню їх творчого потенціалу, мотивації до зростання та самовдосконалення, взаєморозумінню, тісній співпраці, формуванню їх психологічної культури.

Методична робота активізувала творчий потенціал педагогів, стимулювала професійний саморозвиток й самоосвіту, відбувалося оновлення форм методичної роботи з кадрами, залучалися вихователі, музичні керівники, інструктор з фізичної культури, практичний психолог до оволодіння технологіями психолого-педагогічного проєктування, організації освітньої роботи з дітьми на засадах особистісно-орієнтованого, діяльнісного, компетентнісного, інтегрованого підходів і налагодження тісної взаємодії між дітьми, педагогами і батьками.

### **Управлінські процеси закладу дошкільної освіти.**

Для підвищення якості освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти сформовано *Стратегію розвитку ЗДО №4 на 2021 – 2026 р.р.*, яку схвалено педагогічною радою.

Стратегія забезпечення якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти визначає стратегічні пріоритети розвитку установи, започатковує організаційні шляхи її реалізації, обґрунтовує ресурсні потреби. Вона скеровує учасників освітнього процесу до реалізації ціннісних пріоритетів особистості, суспільства та держави на засадах європейських вимірів якості освіти.

Планування розвитку навчальної системи закладу дошкільної освіти до 2023 року зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності закладу освіти, вирішення стратегічних завдань, що стоять перед колективом закладу в нових економічних і соціокультурних умовах.

Реалізує Стратегію розвитку ЗДО №4, актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності закладу *План роботи* на 2024-2025 навчальний рік. **Пріоритетними напрямами діяльності ЗДО №4 «Ромашка» на 2024 – 2025 навчальний рік були:**

1. Організувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища.

2. Формувати мовленнєву компетентність дошкільників під час організованої та самостійної форм роботи.
3. Продовжувати формувати національно-патріотичну самосвідомість дошкільників у різних видах діяльності.
4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом «Освітнє середовище».

До розроблення Плану роботи ЗДО, визначення пріоритетних завдань залучалися педагогічні та медичні працівники, батьки шляхом проведення анкетування та опитування. Забезпечення якісної дошкільної освіти, виховання компетентної особистості є визначальним пріоритетом роботи закладу дошкільної освіти.

Для досягнення високої якості освітнього процесу та його результативності, що відповідають кращим зразкам і відповідним стандартам в закладі розроблено **внутрішню систему забезпечення якості освіти**. При розробці документу враховано особливості роботи закладу, сучасні вимоги та критерії оцінки якості дошкільної освіти.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалено педагогічною радою закладу (Протокол №2 від 30.11.2021 р.).

Процедурами ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності та внутрішній моніторинг якості освіти, які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів.

Формування сприятливого психологічного мікроклімату у педагогічному колективі є одним із головних завдань закладу. Це пояснюється його впливом як на професійну діяльність педагогів, так і на ефективність навчально-виховного процесу в цілому. Важливим для колективу є рівень його інтегрованості, згуртованості членів колективу, задоволення їхніх потреб та інтересів у трудовій діяльності, фізичному, психічному і моральному розвитку. Психологічний клімат відображає рівень комфортності особистості в спільній діяльності.

### **Самооцінка внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

В ЗДО №4 здійснювалось комплексне самооцінювання за напрямками:

- Оцінка організації освітнього середовища;
- Система оцінювання педагогічної діяльності
- Система оцінювання здобувачів освіти;
- Оцінка управлінських процесів закладу дошкільної освіти.

Застосовувався єдиний підхід до оцінки якості освіти відповідно до кожного напрямку за бальною системою. Для того щоб об'єктивно, цілісно оцінити якість освітньої діяльності, визначено максимальну кількість балів -100. Вимога-стандарт оцінюється за 50 критеріями.

Оцінка кожного критерію визначається за трьома рівнями:

- високий – 2 бали
- середній –1 бали;
- низький – 0 балів.

Шкала оцінки:

- високий – 61-100 балів;
- середній -31-60 балів;
- низький – 0-30 балів.

За результатами комплексного самооцінювання якості освіти у ЗДО №4 визнано високий рівень освітньої діяльності (91бал) .

Педагогічний колектив ЗДО №4 «Ромашка» з високим професійним рівнем та творчим потенціалом готовий до апробації та впровадження в освітній процес інноваційних освітніх проєктів і технологій, актуальних для розвитку системи освіти. Створені задовільні умови для виконання вимог БКДО, для якісної роботи усіх учасників освітнього процесу. Сформована демократична система управління закладом дошкільної освіти.

### **Охорона життя і здоров'я дітей**

Робота щодо охорони життя та здоров'я дітей здійснювалась згідно Закону України «Про дошкільну освіту», Законів України «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про охорону здоров'я» з метою дотримання правил безпеки життєдіяльності та створення оптимальних та безпечних умов перебування дітей в дошкільному закладі.

Випадків дитячого травматизму під час освітнього процесу протягом року не виявлено.

В закладі чотири рази на рік видається наказ про роботу закладу дошкільної освіти з питань попередження дитячого травматизму в осінній, зимовий, весняний та літньо-оздоровчий період.

Вихователь-методист Любов Бончак протягом навчального року здійснює систематичний контроль за виконанням педагогами норм охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

Вихователі кожної вікової групи є відповідальними за охорону і життя дітей, проводять освітню та виховну роботу по засвоєнню дітьми правил поведінки на дорозі, на вулиці, наодинці вдома, у лісі, на водоймі тощо, а також відповідну роботу з профілактики травматизму з батьками: організують батьківські збори, присвячені питанню збереження життя і здоров'я дітей, доводять до відома батьків дані про дорожні пригоди з дітьми на дорогах, інші нещасні випадки у побуті та під час освітнього процесу.

В закладі організована робота по виконанню Закону України «Про дорожній рух». Протягом 2024-2025 навчального року з дошкільниками проводилися тематичні заняття в різних вікових групах з тематики дорожнього руху: сюжетно-рольові ігри «Знаки, що горять», лялькові вистави «Світлофорова наука», «Казка про хлопчика Неохочика», розвага-конкурс «Знавці правил пожежної безпеки»; в старших групах проводилась розвага «Ми - пожежники»; на прогулянках вихователі використовували моделювання ситуацій, спрямованих на закріплення у дітей правил дорожнього руху. В роботі з батьками використовувались консультації «Дитина на вулиці», «Що необхідно знати дитині про правила поведінки на

дорозі та в транспорті», «Азбука безпеки». Інформація про виконання Закону «Про дорожній рух» подавалася в папках-пересувках «Правила і поведінка в транспорті», «Дитячий дорожньо-транспортний травматизм».

Організована робота по виконанню Закону України «Про пожежну безпеку». Протягом 2024-2025 навчального року з дошкільниками проводилися тематичні заняття в різних вікових групах з тематики протипожежної безпеки «Запобігти пожежі». Під час проведення розваги для старших дошкільників «Хто швидше загасить вогонь» дітям надавалися певні знання з протипожежної безпеки. Тематика бесід та консультацій для батьків була насиченою та різноманітною: «Про правила поведінки у природі», «Як уникнути неприємностей», «Вогонь – не гра», під час консультації з батьками «Дитячі пустощі з вогнем» надавалися поради, як навчити дитину правильно поводитись з сірниками.

Вимоги Базового компоненту змістовних напрямів «Дитина в соціумі», «Особистість дитини» та програм «Дитина» включаються педагогами в плани освітнього процесу, в роботу з батьками: розроблено пам'ятки для батьків з попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей дошкільного віку під час відпустки батьків, з забезпечення особистої безпеки дітей дошкільного віку, з попередження пожежі від дитячих пустощів з вогнем.

Під час проведення консультацій, відвідування занять в кожній віковій групі вихователям надавалася необхідна методична допомога щодо формування основ безпеки, щодо пропаганди знань серед дітей і батьків.

Протягом року проводилася робота з валеологічної освіти в різних видах діяльності. Діти молодшого віку отримали знання та навички валеологічної культури: як треба мити руки, значення води в житті та здоров'ї людини, для чого потрібне повітря.

## **Охорона праці**

Щорічно на початку року видаються накази про закріплення відповідальних за:

- роботу з охорони праці;
- роботу з пожежної безпеки;
- роботу з попередження дитячого травматизму.

Проводиться системна робота по забезпеченню всіх служб закладу інструкціями з охорони праці, пожежної безпеки, які переглядаються, доповнюються у зв'язку зі змінами в нормативному законодавстві або в умовах діяльності.

Налагоджена робота по попередженню дитячого травматизму, враховуючи сезонні явища. Інструктажі з техніки безпеки, пожежної безпеки проводяться відповідно до плану та програми.

Один раз на рік проводиться навчання з евакуації згідно інструкції «Дії персоналу в разі виникнення надзвичайної ситуації», яка щорічно складається з урахуванням кадрових змін. Вся документація з техніки

безпеки, пожежної безпеки затверджена і погоджена згідно нормативних вимог.

Навчання і перевірка знань з охорони праці, пожежної безпеки працівників проводиться один раз на 5 років, результати заносяться в протокол перевірки знань з охорони праці.

У чітко визначених місцях приміщення закладу дошкільної освіти знаходяться плани евакуації на випадок пожежі.

Опалення будівлі централізоване, температурний режим в опалювальний період становить +20С - +22С, що відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» адміністрація спільно з профспілковим комітетом працювали над впровадженням державної політики в галузі охорони праці.

Впродовж року систематично проводилися інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові інструктажі, контролюється дотримання техніки безпеки в групах та на ігрових майданчиках. Результати перевірок виконання вимог із питань охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки розглядалися на виробничих нарадах, педрадах, зборах.

Педагогам закладу дошкільної освіти виплачувалися матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу, винагорода до дня працівників освіти, премія до новорічних свят всім працівникам.

### **Підсумки адміністративно – господарської роботи, зокрема оцінювання матеріально – технічних умов перебування дітей у закладі**

В 2024–2025 навчальному році поповнено пізнавально-сенсорні осередки дидактичними матеріалами з формування математичної та сенсорно – пізнавальної компетенції дошкільників засобами інновацій, а саме: виготовлені вихователями власноруч та придбані дидактичні ігри, наочні демонстраційні та роздаткові матеріали за технологіями Воскобовича, Дьенеша та Кюїзенера. Слід відзначити, що дидактичний матеріал сучасний, багатофункціональний, яскравий, динамічний, його періодично змінюють. Такий дидактичний матеріал сприяє підвищенню ефективності навчання, допомагає залучати дітей до практичної діяльності, полегшує засвоєння та усвідомлення матеріалу, дає змогу педагогам здійснювати диференціацію та індивідуалізацію навчання.

Оформлено фізкультурні осередки з достатньою кількістю обладнання та матеріалу для занять.

Впродовж 2024-2025 навчального року зміцнення та розвиток матеріальної бази ЗДО відбувалось за рахунок коштів місцевого бюджету, благодійних внесків батьків.

Першими помічниками ЗДО є ініціативні групи батьків. Члени цих груп ведуть та слідкують за усіма матеріальними проблемами ЗДО, вчасно

реагують на потреби: придбання товарів, надання послуг, проведення будівельних робіт.

В ЗДО працює прозорий механізм з використання благодійних внесків батьків.

Отримання матеріальних цінностей знаходиться під постійним контролем ініціативної групи батьків шляхом підписання відповідних щомісячних актів.

Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з кошторисом сформованим міською радою. Фінансові асигнування на 2025–2026 навчальний рік заплановано на захищені статті (харчування дітей, заробітна плата працівників ЗДО, оплата комунальних послуг, придбання медикаментів). Формується кошторис ЗДО із фінансових асигнувань, що надходять із:

- місцевого бюджету
- благодійних та спонсорських надходжень.

Всі кошти спрямовуються на забезпечення життєдіяльності закладу дошкільної освіти, на створення комфортних умов для перебування дітей в ЗДО.

Поступове збагачення предметно-просторового середовища закладу дошкільної освіти у, його розвиток можливий тільки за умови плідної співпраці всіх учасників освітньо-виховного процесу.

Матеріальні цінності, що придбані за рахунок коштів місцевого бюджету та подаровано батьками, своєчасно ставиться на облік. Щорічно проводиться інвентаризація матеріальних цінностей.

В результаті заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО за рахунок благодійної та добровільної допомоги від батьків вихованців, депутатів Ковельської міської ради та засновником в поточному році придбано:

1. Дидактичні матеріали та навчально-методичну літературу, спортивний інвентар.
2. Канцтовари.
3. Миючі засоби.
4. Господарчі товари.
5. Зроблено капітальний ремонт одного надвірного павільйону.
6. Проведено ремонт приймального приміщення однієї вікової групи.
7. Проведено капітальний ремонт групового приміщення II молодшої Б групи.
8. Частково замінено підлогу у 2 вікових групах.
9. Проведено капітальний ремонт сходових маршів.
10. Придбано пароконвектомат.
11. Замінено мийки харчових роздаткових у 2 вікових групах.
12. Трьохярусні ліжка.
13. Замінено посуд (тарілки і каструлі).

## **Пріоритетні завдання на 2025 – 2026 навчальний рік**

Сьогодні як ніколи гостро стоїть питання поліпшення якості освіти, тож актуальною є проблема підвищення пізнавальної активності дітей, що є запорукою успішного й свідомого засвоєння знань, як зацікавити дитину, викликати в неї бажання вчитися, пізнавати, замислюватися, робити висновки, тому педагогічний колектив закладу у 2025-2026 навчальному році буде продовжувати працювати над **проблемою** «Виховання здорової та компетентної особистості» з визначенням **єдиної методичної теми:** «Розвиток творчої ініціативи педагогів для забезпечення якості дошкільної освіти» та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на 2025–2026 навчальний рік:

- 1. Стимулювати розвиток художньо-естетичної культури засобами зображувальної та рухової діяльності.**
- 2. Забезпечувати соціально-моральний розвиток дошкільників шляхом інтегрованого підходу.**
- 3. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)».**

## Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п/п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
<b>Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)</b>				
2.1.1.	<b><i>Про реформування дошкільної освіти та завдання ЗДО на перспективу в умовах воєнного стану</i></b> 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». <i>Інформаційні повідомлення з коментарями.</i>	Жовтень	Директор	
	2. Про забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в ЗДО. <i>Рекомендації</i>		Практичний психолог	
	3. Ознайомлення із Планом реалізації проєкту №3 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність)» у новому навчальному році. <i>Ознайомлення та обговорення завдань проєкту</i>		Вихователь-методист	
	4. Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради.		Директор	
2.1.2.	<b><i>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО</i></b> 1. Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2025/2026 навчальний рік та реалізації Програми стратегічного розвитку закладу - проєкту 3 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність)». <i>Звіт керівника</i> 2. Пріоритетні завдання діяльності ЗДО на перспективу. <i>Обговорення</i>	Червень	Директор	
	3. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i>		Директор, працівники закладу	
<b>Блок 2.2. Виробнича нарада</b>				
2.2.1.	1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року.	Вересень	Директор	

	2. Організація безпечного харчування дітей у закладі.		Сестра м/с	
	3. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		Заступник директора по господарству	
	4. Графік роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік.		Діловод	
2.2.2.	1. Здоров'язбережувальні заходи: виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.	Грудень	Сестра м/с	
	2. Виконання заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.		Директор	
	3. Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі.		Заступник директора по господарству	
	4. Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2026 рік.		Діловод	
2.2.3.	1. Дотримання виконання норм харчування здобувачів дошкільної освіти.	Січень	Сестра м/с	
	2. Відвідуваність дітьми закладу. Аналіз захворюваності.		Директор	
	3. Фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та виконання плану проведення масових заходів.		Інстр. з ф-ри	
	4. Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання.		Вихователь-методист	
	5. Бюджет закладу на новий календарний рік. Дотримання фінансової дисципліни у закладі.		Гол. бухгалтер	
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	
	2. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності.		Заступник директора по господарству	
	3. План заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року.		Директор	

	4. Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу.		Директор	
2.2.5.	1. Про організацію роботи колективу ЗДО у літній період. Інформація	Травень	Директор	
	1. Прогнозований набір дітей у заклад на 2026/2027 навчальний рік. Інформація		Діловод	
2.2.6.	1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.	Серпень	Директор, вихователь-методист, сестра м/с	
<b>Блок 2.3. Педагогічна рада</b>				
2.3.1.	<p style="text-align: center;"><b><i>Освітній навігатор на 2025-2026 навчальний рік</i></b></p> <p>1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.</p> <p>2. Обрання секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i></p> <p>3. Про діяльність педагогічного колективу за 2024-2025 навчальний рік в умовах воєнного стану з визначення річних завдань на 2025-2026 навчальний рік. <i>Аналіз діяльності ЗДО.</i></p> <p>4. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану (Ознайомлення з методичними рекомендаціями МОН від 28.08.2025). <i>Консультація-інструктаж, обговорення</i></p> <p>5. Схвалення та затвердження: - плану роботи ЗДО (з додатками) на 2025-2026 навчальний рік; - освітніх програм на 2025-2026 навчальний рік (комплексних, парціальних).</p> <p>6. Про затвердження: - розпорядку роботи ЗДО; - розкладу організованих форм життєдіяльності дітей; - планування освітньої роботи з дошкільниками;</p>	29.08.25	<p>Директор</p> <p>Педагогічні працівники Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p>	

	<p>- програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (показники, критерії, методи, інструменти тощо);</p> <p>7. Про затвердження програми та плану роботи гуртків:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Маленькі іноземці» (англійська мова) старші групи;</li> <li>- «Чарівний пензлик» (образотворча діяльність) старші групи;</li> <li>- «Кольорові долоньки» (образотворча діяльність) середні групи;</li> <li>- «Хореографія» старші групи.</li> </ul> <p>8. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.</p> <p>9. Різне.</p>		<p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2.3.2.	<p><b>Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про мистецько-творчу компетентність дошкільників: що враховувати під час оцінювання. <i>«Відкритий коментар» за змістом листка експертного оцінювання рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку («Вих-ль-методист» 5-6/2022)</i></p> <p>3. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації мистецько-творчої освіти дітей різних вікових категорій. <i>Самоаналіз, обмін досвідом:</i></p> <p>3.1. Модель мистецько-творчої компетентності дітей раннього віку та шляхи її реалізації.</p> <p>3.2. Модель мистецько-творчої компетентності дітей молодшого дошкільного віку та шляхи її реалізації.</p> <p>3.3. Модель мистецько-творчої компетентності дітей середнього дошкільного віку та шляхи її реалізації.</p> <p>3.4. Модель мистецько-творчої компетентності дітей старшого дошкільного віку та шляхи її реалізації.</p> <p>4. Про підсумки огляду розвивального предметного середовища вікових груп та</p>	27.11.2025	<p>Директор</p> <p>Вихователь-методист, вихователі</p> <p>Вихователі:</p> <p>Велічук В.П.</p> <p>Чабан М.В.</p> <p>Подолянчук С.А.</p> <p>Сиротюк Р.О.</p> <p>Експертна група</p>	

	<p>музичної зали для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» з презентацією осередка для стимуляції самостійної художньої діяльності дітей. <i>Аналіз результатів огляду.</i></p> <p><b>5.</b> Про стан освітньої роботи з формування мистецько-творчості компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення</i></p> <p><b>6.</b> Про стимулювання розвитку творчих здібностей дошкільників під час спільної діяльності з батьками. <i>Підсумки онлайн-конкурсу малюнків батьків і дітей старшого дошкільного віку «Замальовки рідного краю», надісланих на електронну пошту ЗДО.</i></p> <p><b>7.</b> Про перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. <i>Обговорення та затвердження.</i></p>		<p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Директор</p>	
	<p><b><i>Оптимізація здоров'язберезувального та ігрового середовища у ЗДО в умовах воєнного стану</i></b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про особливості організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в реаліях сьогодення. <i>Виступ-презентація з обговоренням у «загальному колі».</i></p> <p>3. Про оптимізацію безпечного здоров'язберезувального середовища для дошкільників та завдання на перспективу. <i>Самоаналіз+ презентація з обміну досвідом:</i></p> <p>3.1. Модель формування здоров'язберезувальної компетентності дітей раннього віку та молодшого дошкільного віку і шляхи її реалізації.</p> <p>3.2. Використання ігор і вправ в реалізації корекційно-розвиткових завдань з дітьми з ООП з різних освітніх напрямів. <i>(«ДВ» 6/2022)</i></p>	<p>26.02.2026</p>	<p>Директор</p> <p>Інструктор з фізкультури</p> <p>Вихователі:</p> <p>Литвин Н.В.</p> <p>Асистент вихователя Вишнеvsька С.А.</p>	

	<p>3.3. Про стан забезпечення здоров'я-збережувального середовища для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, у тому числі дітей з ООП. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення.</i></p> <p>4. Про результати анкетування педагогічних працівників щодо якості освітніх і управлінських процесів у ЗДО. <i>Інформація</i></p>		<p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2.3.4.	<p style="text-align: center;"><b>Атестація педагогічних працівників</b></p> <p>1. Про атестацію педагогічних працівників у 2025 році:</p> <p>1.1. Самозвіти педагогічних працівників за міжатастаційний період. <i>Презентації-звіти</i></p> <p>1.2. Оцінка професійної діяльності педагогів, які атестуються, колегами ЗДО. <i>Обговорення у «загальному колі»</i></p> <p>1.3. Про підсумки вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2026 році. <i>Довідка за результатами підсумкового вивчення.</i></p> <p>1.4. Методичний фестиваль «Мої педагогічні інновації». <i>Виставка-презентація кращих методичних матеріалів з досвіду роботи педагогів, які атестуються.</i></p> <p>1.5. Звіт комісії з питань етики та академічної доброчесності. <i>Звіт</i></p>	19.03.2026	<p>Директор</p> <p>Педагоги, які атестуються</p> <p>Педагогічний колектив</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Педагоги, які атестуються</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2.3.5	<p style="text-align: center;"><b>Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів ЗДО</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про цілісність, системність, послідовність планування й організації освітньої діяльності щодо формування мовленнєвої та соціально-громадянської компетентності дошкільників. <i>Обмін досвідом.</i></p> <p>3. Про надання якісних освітніх послуг у закладі дітям з ООП. <i>Самоаналіз</i></p>	28.05.2026	<p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі інклюзивних груп,</p>	

	<p><i>результатів моніторингу якості інклюзивної освіти.</i></p> <p>4. Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та готовності старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ. <i>Довідка про результати моніторингу та звітів педагогів:</i></p> <p>4.1. Результативність фізкультурно-оздоровчої роботи та фізичної підготовленості дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i></p> <p>4.2. Результативність оцінювання музичного розвитку дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i></p> <p>4.3. Результативність психологічної діагностики дітей старшого дошкільного віку та готовності їх до шкільних навантажень. <i>Звіт</i></p> <p>4.4. Результативність логопедичної роботи у ЗДО, у тому числі з дітьми з ООП. <i>Звіт</i></p> <p>4.5. Результативність гурткової роботи у ЗДО. <i>Звіт</i></p> <p>4.6. Результативність методичної роботи у закладі за 2025/2026 навчальний рік. <i>Звіт</i></p> <p>4.7. Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО з наряду оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)». <i>Аналітична довідка</i></p> <p>5. Щодо особливостей планування освітньої роботи ЗДО влітку. <i>Обговорення плану роботи.</i></p>		<p>асистенти вихователів Вихователь-методист</p> <p>Інструктор з фізкультури</p> <p>Кер. музичні</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вчителі-логопеди</p> <p>Керівники гуртків Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Директор</p>	
<b>Блок 2.4. Атестаційна комісія</b>				
2.4.1.	Підготовка наказу про створення атестаційної комісії.	До 20.09.	Директор	
2.4.2.	Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10 жовтня	Директор	

2.4.3.	<p>I засідання атестаційної комісії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження графіка проведення засідань атестаційної комісії.</li> <li>2. Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році.</li> <li>3. Затвердження строків атестації.</li> </ol>	До 10.10.	Голова АК	
2.4.4.	Оприлюднення інформації про списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році та строків їх атестації	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК	
2.4.5.	Оприлюднення на вебсайті закладу інформації про списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2026 році та строків проведення атестації.	Протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення АК	Секретар АК	
2.4.6.	Подання документів до АК, що засвідчують педагогічну майстерність та професійні досягнення (в паперовій або електронній формі)	Протягом 5-ти днів з дня оприлюднення інформації	Педагоги, які атестуються	
2.4.7.	<p>Прийом атестаційно комісією:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду) або перенесення терміну чергової атестації;</li> <li>- подання керівника та педагогічної ради дошкільного навчального закладу.</li> </ul>	До 20.12.	Секретар АК	
2.4.8.	<p>II засідання атестаційної комісії:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Розгляд документів, що надійшли до атестаційної комісії.</li> <li>2. Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2026 році, строків їх атестації (за потреби).</li> </ol>	До 20.12.	Голова АК	

2.4.9.	Оприлюднення інформації про списки педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2026 році та строків їх атестації (за потреби).	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення атестаційною комісією	Секретар АК	
2.4.10.	III засідання атестаційної комісії: 1. Про визначення порядку проведення голосування. 2. Оцінка професійних компетентностей з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту осіб, які атестуються. 3. Про результати атестації педагогічних працівників у 2026 році.	До 28.03.	Голова АК	
2.4.11.	Оформлення документації з атестації: атестаційні листи, протоколи засідань АК, накази з питань атестації тощо.	До 01 квітня	Секретар АК	
2.4.12.	Видача атестаційних листів: - педагогічному працівнику під підпис; - діловому до особової справи.	Упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар	
2.4.13.	Видання наказу на підставі рішення АК	Не пізніше 3-х робочих днів з дати видачі атестаційного листа	Директор	
2.4.14.	Подання наказу до бухгалтерії закладу освіти для нарахування заробітної плати з дати видання наказу.	Упродовж 3-х робочих днів з дати його прийняття	Директор	
2.4.15.	Звіти про результати атестації педагогів у навчальному році	Квітень	Директор	
<b>Блок 2.5. Команда супроводу дитини з ООП</b>				

2.5.1.	<p align="center"><b>Стратегічні орієнтири команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП</b></p> <p>1. Ознайомлення з наказом «Про організацію інклюзивного навчання в ЗДО».</p> <p>2. Ознайомлення з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у ЗДО. Визначення завдань та функціональних обов'язків членів команди.</p> <p>3. Про організацію психолого-педагогічного вивчення дитини з ООП:</p> <p>3.1. Ознайомлення з висновком ІРЦ.</p> <p>3.2. Ознайомлення з планом психолого-педагогічного вивчення дитини з метою укладання ІПР.</p> <p>4. Про визначення напрямків психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які можуть бути надані у межах ЗДО.</p>	04.09.	Директор	«ПШ» 11/2021
2.5.2.	<p align="center"><b>Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП</b></p> <p>1. Про затвердження ІПР дитини з ООП на основі результатів попереднього вивчення особливостей її розвитку.</p>	17.09.	Команда супроводу дитини з ООП	
2.5.3.	<p align="center"><b>Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії</b></p> <p>1. Аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за перше півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП.</p> <p>2. Про внесення коректив в ІПР з переглядом індивідуальних цілей згідно потреб та можливостей дитини з ООП та категорії труднощів і рівня підтримки.</p> <p>3. Про надання методичної підтримки педагогічним працівникам і батькам дитини з ООП з організації інклюзивного навчання.</p>	25.12.	Команда супроводу дитини з ООП	

2.5.4.	<p align="center"><b>Внутрішній моніторинг динаміки успіху дитини з ООП</b></p> <p>1. Про результативність корекційно-розвиткових занять та рівень досягнень за освітніми напрямками освітньої програми й виконання індивідуальної програми розвитку за 2025/2026 навчальний рік дитини з ООП та необхідність уточнення/зміни рівня її підтримки.</p> <p>2. 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. <i>Аналітична довідка</i></p> <p>3. Про співпрацю з батьками дитини, взаємообмін інформацією щодо ефективності навчання.</p> <p>4. Про потребу у повторній комплексній оцінці розвитку дитини з ООП та визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти ще на один навчальний рік.</p>	26.05.	Команда супроводу дитини з ООП	
<b>Блок 2.6. Комісія з харчування</b>				
2.6.1.	<p><b>Про базову документацію групи НАССР</b></p> <p>1. Обговорення вимог листа МОН, МОЗ: - «Новий порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (від 24 березня 2021 року).</p> <p>2. Про залучення та контролю членів робочої групи НАССР. <i>Розподіл обов'язків.</i></p> <p>3. Розроблення протоколів/карток контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- картка контролю персоналу;</li> <li>- картка контролю забезпечення (приймання та зберігання продуктів);</li> <li>- картка контролю санітарно-гігієнічних умов;</li> <li>- картка контролю виробничого процесу;</li> <li>- картка контролю результату (організації харчування у групах);</li> </ul>	Вересень	Директор  Комісія	

	<p>- картка оперативного контролю.</p> <p>4. Розроблення графіків оперативного та поглибленого контролю харчування у ЗДО. <i>Графіки</i>.</p> <p>5. Ведення базової документації групи НАССР.</p>			
2.6.2.	<p>1. Про дотримання норм харчування здобувачів дошкільної освіти та вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО.</p> <p>2. Організація дієтичного харчування дітей (за наявності довідок).</p>	Січень	Директор	
			Комісія	
2.6.3.	<p>1. Моніторинг організації харчування дітей у ЗДО.</p> <p>2. Виконання плану роботи групи БХП на 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>3. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР.</p> <p><b><i>Виконання Програм - передумов системи НАССР</i></b></p>	Травень	Директор	
			Комісія	
<p><b>Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки</b></p>				
2.7.1.	<p><b><i>Забезпечення протиепідемічних заходів у ЗДО та виконання вимог у сфері цивільного захисту, техногенної та мінної безпеки</i></b></p> <p>1. План реагування на надзвичайні ситуації ЗДО - відповідно до листів МОН:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій»</li> <li>- від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»;</li> <li>- від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях»;</li> </ul>	01.09.	Директор, комісія	

	<p>- від 21.08.2023 №1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році».</p> <p><i>Обговорення, затвердження</i></p> <p>2. Складання акту готовності ЗДО до нового навчального року.</p> <p>3. Ознайомлення з наказом «Про організацію роботи ЗДО з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025/2026 навчальному році».</p>			
2.7.2.	<p><b><i>Профілактика дитячого травматизму у ЗДО і вдома</i></b></p> <p>1. Запобігання дитячому травматизму в ЗДО. <i>Аналіз виконання Плану заходів щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму.</i></p> <p>2. Документи, що регулюють питання цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО. <i>Аналіз виконання вимог Листа МОН від 26.07.2022р. №1\8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»</i></p>	24.10.	Директор, комісія	
2.7.3.	<p><b><i>Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов у ЗДО</i></b></p> <p>1. Створення безпечного, здоров'язберігаючого і комфортного розвивального середовища у ЗДО. <i>Аналіз роботи, накреслення плану дій.</i></p> <p>2. Забезпечення універсального дизайну (розумних пристосувань) для дітей з ООП. <i>Соціальний патронат дітей. Обговорення плану заходів.</i></p> <p>3. Про дотримання правил добору іграшок та ігрового матеріалу для різних вікових категорій дітей. <i>Аналіз дотримання Санітарного регламенту для ЗДО; Технічного регламенту безпечності іграшок; Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для ЗДО.</i></p>	26.12.	Директор, комісія	

	<p>4. Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2025 році. <i>Аналіз, наказ.</i></p> <p>5. Основні завдання цивільного захисту на 2025 рік. <i>(Обговорення)</i> Складання та обговорення Плану основних заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на 2026 рік. <i>Планування заходів.</i></p>			
2.7.4.	<p><b><i>Про цивільний захист, охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу</i></b></p> <p>1. Звіт комісії:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– про дотримання інструкції з охорони життя та безпеки життєдіяльності на робочих місцях;</li> <li>- про виконання вимог Листа МОН від 26.07.2022р. №1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»</li> </ul>	26.02.	Директор, комісія	
2.7.5.	<p><b><i>Безпека учасників освітнього процесу влітку</i></b></p> <p>1. Порядок проведення інструктажів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. <i>Обговорення</i></p> <p>2. Про надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правила поведінки у разі виникнення НС. <i>Обговорення алгоритму дій</i></p> <p>3. Про забезпечення ЗДО протипожежним обладнанням та спеціальним оснащенням з цивільного захисту. <i>Аналіз</i></p> <p>4. Про підсумки проведення об'єктових тренувань з евакуації учасників освітнього процесу із закладу на випадок повітряної тривоги чи НС. <i>Звіт</i></p> <p>5. Розроблення та затвердження плану організаційних та ремонтних робіт до нового навчального року. <i>Обговорення та затвердження плану.</i></p>	24.04.	Директор, комісія	

2.7.6.	<p>1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року. <i>Акт.</i></p> <p>2. Обстеження готовності до нового навчального року (<i>Акти</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ігрових майданчиків та ігрового обладнання;</li> <li>- харчоблоку;</li> <li>- пральні;</li> <li>- музичної зали;</li> <li>- фізкультурної зали;</li> <li>- фізкультурного майданчика;</li> <li>- групових приміщень;</li> <li>- медичного кабінету;</li> <li>- коридорів.</li> </ul> <p>3. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності. <i>Наказ.</i></p> <p>5. Проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів. <i>Наказ.</i></p> <p>6. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. <i>Наказ.</i></p> <p>7. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. <i>Акт.</i></p> <p>8. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. <i>Акт.</i></p> <p>9. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p>	Серпень	Директор	
<b>Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду</b>				
2.8.1.	<p><b><i>Про перегляд номенклатури справ ЗДО</i></b></p> <p>1. Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії ЗДО».</p> <p>2. Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання.</p> <p>3. Обговорення основних положень:</p>	14.11.	Директор, члени комісії	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012. №1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах»</li> <li>• наказів 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»; від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»;</li> <li>• 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»;</li> <li>• Інструкції з діловодства ЗДО.</li> </ul> <p>4. Про розгляд і схвалення експертною комісією Номенклатури справ ЗДО на 2026 рік.</p>			
2.8.2.	1. Про розгляд та затвердження Плану роботи експертної комісії ЗДО 2026 рік.	26.12.	Голова комісії, члени комісії	
<b>Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів</b>				
2.9.1.	<p><b><i>Про перегляд номенклатури справ ЗДО</i></b></p> <p>5. Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії ЗДО».</p> <p>6. Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання.</p> <p>7. Обговорення основних положень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012. №1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах»</li> </ul>	15.11.	Директор, члени комісії	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наказів 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»; від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»;</li> <li>• 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»;</li> <li>• Інструкції з діловодства ЗДО.</li> </ul> <p>8. Про розгляд і схвалення експертною комісією Номенклатури справ ЗДО на 2026 рік.</p>			
2.9.2.	2. Про розгляд та затвердження Плану роботи експертної комісії ЗДО 2026 рік.	27.12	Голова комісії , члени комісії	

## Розділ 3. Методична робота з педагогічними кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності</b>				
3.1.1.	<p>З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів вивчати та дотримуватися вимог нормативно-правової бази на 2024/2025 навчальний рік:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 р. – вивчення основних засад ЗУ</li> <li>2. Наказ МОН від 12.01.2021 № 33 <u>«Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): нова редакція».</u></li> <li>3. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 <u>«Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів».</u></li> <li>4. Наказ Міністерства економіки України від 28.09.2021 № 620–21 <u>«Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти».</u></li> <li>5. Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 <u>«Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».</u></li> <li>6. Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 <u>«Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)».</u></li> <li>7. Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 <u>«Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».</u></li> <li>8. Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 <u>«Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні».</u></li> <li>9. Лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22 <u>«Методичні рекомендації щодо проведення</u></li> </ol>	До 05.09. та протягом року	Усі педагогічні працівники	

	<p><u>просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухо-небезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях».</u></p> <p><u>10. Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».</u></p> <p><u>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 умовах воєнного стану».</u></p> <p><u>12. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти».</u></p> <p><u>13. Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану».</u></p> <p><u>14. Лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».</u></p> <p><u>15. «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 №1/6435-22)</u></p> <p><u>16. «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22);</u></p> <p><u>17. «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249)</u></p> <p><u>18. Лист МОН від 28.08.2025 № 1/17853-25 «Щодо організації освітнього процесу в 2025/2026 навчальному році у закладах дошкільної освіти»</u></p>			
3.1.2.	<p><b>Огляд груп</b> 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.</p>	19.08.	Директор, комісія	
3.1.3.	<p><b>Індивідуальне консультування</b> педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.</p>	Упродовж року за потребою	Директор, вихователь-методист	

3.1.4.	Проведення <b>пересувних виставок-презентацій</b> нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	1р/квартал	Вихователь-методист	
3.1.5.	<b>Виставка</b> кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників ЗДО, ЗДО Ковельської ОТГ та України.	1р/квартал	Вихователь-методист	
3.1.6.	« <b>Педагогічні зустрічі</b> » (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО Рівненської 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, вихователь-методист	
3.1.7.	Запровадження у закладі єдиного <b>методичного дня</b> .	Четвер	Вихователь-методист	
3.1.8.	<b>Майстер-клас</b> «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту педагога за міжтестастійний період» <i>Мета:</i> збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їхній теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності.	За потребою педагогів	Вихователь-методист	
3.1.9.	Проведення <b>педагогічних годин</b> <i>Мета:</i> 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.	05.09	Вихователь-методист	
	• Як скласти план самоосвіти педагога/індивідуальної траєкторії професійного розвитку?	12.09.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 07/2021, Профстандарт вихователя
	• Практичні рекомендації щодо облаштування та перевірки стану	26.09.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 01/2023

	предметно-розвивального середовища у групових приміщеннях ЗДО.			
	• Як сформувати культуру академічної доброчесності у ЗДО?	08.10.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 01/2023
	• Підготовка до Тижня безпеки дитини.	10.10.	Вихователь-методист	
	• Помилки педагогів під час колективних переглядів.	07.11.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 02/2023
	• Комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі: основні завдання. (Наказ)	28.11.	Директор, вихователь-методист	
	• Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах.	До 24.12.	Вихователь-методист	
	• Атестація педагогів: підбиваємо проміжні підсумки.	09.01.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 01/2023
	• Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання	16.01.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 3-4/2023
	• План підготовки до Тижня рідної мови.	06.02.	Вихователь-методист	
	• Вчимося презентувати власний професійний доробок.	20.02.	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 1/2023
	• Щодо підсумків роботи педагогів, які атестуються	12.03.	Вихователь-методист	
	• Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників.	30.04.	Вихователь-методист	
	• Про план заходів до: - Дня вишиванки - Дня захисту дітей - Дня Конституції України - Дня Незалежності України	05.05.	Вихователь-методист	
	• Про особливості планування освітнього процесу у літній період	29.05.	Вихователь-методист	
3.1.10.	<b>Педагогічне наставництво:</b> Закріплення за педагогами-початківцями досвідчених педагогів-наставників. <i>Наказ</i>	До 01.09.	Директор	Педагогі-початківці: <i>Гомін К.О.</i>
	Індивідуальна бесіда з педагогом-початківцем. Опрацювання Положення про наставництво.	вересень	Наставники	

<p>Ознайомлення педагога-початківця з:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- річним планом ЗДО</li> <li>- освітньою програмою ЗДО</li> <li>- парціальними програмами для ЗДО</li> <li>- вимогами до планування й організації освітнього процесу</li> <li>- МТБ закладу для провадження освітньої діяльності</li> <li>- ресурсним забезпеченням методичного кабінету на допомогу в організації освітнього процесу</li> <li>- облаштуванням укриття та алгоритмом дій педагога на випадок повітряної тривоги.</li> </ul>	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 консультацій з актуальних проблем. Обговорення проблеми дистанційного наставництва в умовах воєнного стану.	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 організувати 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 міста.	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. <i>(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).</i>	травень	Директор, вихователь-методист, наставники	
	Рефлексійна бесіда з педагогом-початківцем за результатами професійної діяльності.	Кінець травня	Директор, вихователь-методист, наставники	
3.1.11.	<p><b>Інтерактивний семінар-практикум</b> «Розвиток творчої особистості дитини засобами мистецько-творчих видів діяльності»</p> <p>Мета: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва»</p> <p>План роботи</p> <p>1. Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі:</p> <p>1.1. Оновлення освітнього процесу в ЗДО з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва». Аналіз листка експертного оцінювання рівня сформованості мистецько-творчої компетентності дитини на кінець старшого дошкільного віку. <i>Методичний коментар+ презентація</i></p> <p>1.2. Інноваційні методи та прийоми формування різних видів мистецької діяльності дошкільників. <i>Скарбничка педагогічних знахідок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- художньо-продуктивної діяльності</li> <li>- музичної діяльності</li> </ul>	жовтень	Вихователь-методист	«ДВ» 2/2021, 4/2021 «Вих.-мет.» 4/2021
			Вихователь-методист	
			Вихователь Сиротюк Р.О.	
			Кер.музичний Завадська О.В.	

	- театралізованої діяльності		Головей Н.В.	«Вих.-методист» 7/2024 «ПП» 2/2021
	- самостійної художньої діяльності.		Супронюк М.О.	
	1.3. Засоби формування мистецько-творчої компетентності дошкільників. <i>Вправа «Візьми, прочитай, обгрунтуй»</i>		Вихователь-методист	«ДВ» 2/2021
	1.4. Артосвіта дошкільників та її вплив на розвиток творчих здібностей дітей. <i>Генерування ідей</i>		Вихователь Мартинюк О.В.	«Вих.-методист» 7/2020
	1.5. Особливості застосування з дошкільниками методу ритмічного малювання обома руками. <i>Психологічний міні-практикум.</i>		Пр. психолог	«ДВ» 12\2020 «Вих.-методист» 7/2022
	<b>2. Практична частина:</b> - Створення poradnika для вихователів з потенціалом ТРВЗ у розвитку творчої діяльності дошкільників та демонстрацією прийомів використання технології під час роботи з дітьми. <i>Методична скарбничка.</i>		Вихователь-методист	
	- Створення картотеки творчих ігор і вправ з образотворчої діяльності та СХД. <i>Обмін досвідом, презентація</i>		Вихователь Волошук А.С.	
	- Як діагностувати творчі здібності дітей. <i>Аналіз результатів діагностики «Кола інтелекту й творчості»</i>		Вихователь Архіпова Л.П.	«Вих.-методист» 7/2024
	- Як сприяти розвитку творчих здібностей дітей вдома. <i>Колективне створення пам'ятки для батьків.</i>		Вихователь-методист, вихователі	«Вих.-методист» 4/2021, с.19
3.1.12.	<b>Огляд предметно-просторового середовища</b> в усіх вікових групах у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина у світі мистецтва» (до засідання педагогічної ради). <i>Мета:</i> створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов для мистецько-творчої освіти дошкільників.	жовтень	Директор, вихователь-методист	

3.1.13.	<b>Групові консультації для вихователів:</b>			
	1. Основні методичні акценти та порядок проведення самооцінювання діяльності закладу за напрямом самооцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників». <i>Консультація-інструктаж</i>	05.09.	Вихователь-методист	
	2. Як проводити ігри-хвилинки дітей в укритті? Створення картотеки ігор-хвилинки в укритті.	12.09.	Вихователь Чабан М.В.	«Вих.-методист» 1 /2023
	3. Які розваги можна запропонувати дітям в укритті. <i>Консультація-інструктаж</i>	12.09.	Вихователь-методист	Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей»
	4. Засоби невідкладної психологічної самопомоги в умовах війни.	03.10.	Практичний психолог	«ДВ» 3-4/2022
	5. Чому в умовах війни варто залучати дітей до гри?	17.10.	Вихователь Сиротюк Р.О.	Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей»
	6. Які вимоги до ігор соціально-громадянського змісту?	14.11.	Вихователь Люклячук Г.П.	«Вих.-методист» 6/2021
	7. Як реалізувати гендерно чутливий підхід до виховання дошкільників та створити рівноправне середовище у ЗДО? + <i>Презентація до Тижня прав дитини</i>	05.12.	Вихователі: Головей Н.В. Подольчук С.А.	«ДВ» №2, 5 2024
	8. Як провести самоаналіз сюжетно-рольової гри? <i>Робота з картою самоаналізу</i>	08.01.	Вихователь-методист	
	9. Ігрова діяльність, дитяче експериментування і STREAM-освіта у ЗДО. + <i>Презентація</i>	23.01.	Вихователі: Йовик К.Б. Литвин Н.В.	«ДВ» 5/2022, 7/2023 «ПП» 2/2022
	10. Як розвивати зв'язне мовлення дошкільників за допомогою конструктора LEGO? <i>Консультація-тренінг</i>	06.02.	Вихователь Волошук А.С.	<a href="https://oplatforma.com.ua/article/1593-rozvivamo-zv'yazne-movlennya-doshklnikv-z-lego">https://oplatforma.com.ua/article/1593-rozvivamo-zv'yazne-movlennya-doshklnikv-z-lego</a>
	11. Створення умов для розвитку самостійної музичної діяльності дітей раннього віку.	20.02.	Вихователь Кондратюк Р.М. музкерівник Олексюк І.Р.	Облаштування осередка для самостійної музичної діяльності
12. Засоби невідкладної психологічної самопомоги в умовах війни?	22.04.	Пр. психолог вихователь-методист	«ДВ» №3-4/ 2022	

14. Особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період.	22.05.	Вихователь-методист, інстр. з фіз-ри	
<b>Консультації для інструкторів з фізкультури:</b> 1. Яку основну та допоміжну документацію повинен вести інструктор з фізкультури упродовж навчального року?	04.09.	Вихователь-методист	
2. Як мотивувати дітей до занять з фізкультури?	03.10.	Вихователь-методист	«Вихователь-методист» 5/2022
3. Які здоров'язбережувальні технології результативні на заняттях з фізкультури?	14.11.	Вихователь-методист, інструктор з фізкультури	
4. Які фізкультурно-оздоровчі заходи планувати на літній період?	15.05.	Вихователь-методист, інструктор з фізкультури	«Вихователь-методист» 5, 6/2023
<b>Консультації для музичних керівників:</b> 1. Яку основну та допоміжну документацію повинен вести керівник музичний упродовж навчального року?	04.09.	Вихователь-методист	
2. Інноваційні технології формування музичної мистецько-творчої компетентності дошкільників	17.10.	Вихователь-методист, музкерівник Завадська О.В.	
3. Які із здоров'язбережувальних технологій результативні на музичних заняттях?	06.02.	Вихователь-методист, музкерівник Олексюк І.Р.	
<b>Консультації для асистентів вихователя:</b> 1. Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей з ООП: впроваджуємо методику Марії Монтесорі «Навички практичного життя».	10.09.	Вихователь-методист, асистент вихователя Пилипчук Н.Г.	Пос. Інклюзивне навчання в ЗДО» Т. Наумчук, 2024

3.1.14.	<p align="center"><b>Психологічний тренінг для педагогічних працівників</b></p> <p>«Профілактика емоційного вигорання»  <b>Мета:</b> 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.</p> <p align="center">План роботи</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття «синдрому емоційного вигорання». Симптоми професійного вигорання.</li> <li>2. Сучасні техніки відновлення емоційного стану.</li> <li>3. Портрет успішного педагога.</li> <li>4. Вправа «Рефлексійне коло»</li> </ol>	14.11.	Пр. психолог, вихователь-методист	«Вих.-методист» 10/2022
3.1.15.	<p align="center"><b>Засідання груп підтримки для учасників освітнього процесу «Разом до Перемоги»</b></p> <p><b>Мета:</b> організація тематичних ресурсних зустрічей психологічного спрямування в умовах воєнного стану з учасниками освітнього процесу.</p>	Щосереді 15.00-17.00 год за окремим Планом роботи	Пр. психолог	
3.1.16.	Забезпечення функціонування вебсайту Квасилівського 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 вихователь-методист, діловод	
<b>Блок 3.2. Розвиток професійної творчості</b>				
3.2.1.	<p>Робота <b>творчої групи</b> педагогів з проблеми «Інформаційно-комунікаційні технології як чинник підвищення якості дошкільної освіти» (2025).</p> <p><b>Мета творчої групи:</b> формування інформаційного освітнього середовища закладу, поетапне вирішення задач інформатизації освіти; упровадження нових інформаційних технологій в освітній і управлінський процес; упровадження електронного документообігу.</p>	Згідно плану роботи творчої групи на рік	Вихователь-методист, члени творчої групи	
3.2.2.	<b>Майстерка</b>	09.10.	Кер.музичний Олексюк І.Р.,	Для прикладу

	<p><b>«Музичний розвиток дітей засобами ігрових технологій»</b></p> <p><i>Мета:</i> підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва: самостійна музична діяльність».</p> <p>План роботи</p> <p>1. Про значення самостійної музичної діяльності для музичного розвитку дошкільників та вимоги до облаштування групового музичного осередка.</p> <p>2. Сучасні ігрові практики на допомогу вихователям у ресурсному забезпеченні самостійної музичної діяльності дошкільників.</p>		вихователь-МЕТОДИСТ	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=pD0h2DdcMFs">https://www.youtube.com/watch?v=pD0h2DdcMFs</a> «ДВ» № 6/2024
3.2.3.	<p><b>Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</b></p> <p><i>Мета:</i> використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників за оновленим БКДО в офлайн/онлайн-режимах, виходячи з безпекової ситуації у регіоні; підвищення професійних компетентностей педагогів відповідно до профстандарту.</p> <p>1. <i>Корекційно-розвиткове логопедичне заняття «Вирушаємо до школи Світлофора-Моргайки».</i> Старша група  <i>Мета:</i> 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.</p>	15.10.	Вчитель-логопед Коляда О.Г.	«Вих.-методист» № 3//2023
	<p>2. <i>Організація освітньої взаємодії з дітьми старшого дошкільного віку за змістом твору В. Сухомлинського «Татко повернувся»</i></p> <p><i>Мета:</i> пробудити у дітях зерна любові до Батьківщини, свого народу, її захисників; розвивати пізнавальну діяльність, зв'язне мовлення, креативне мислення; стабілізувати емоційний стан дітей.</p>	22.11.	Вихователь Сиротюк Р.О.	«ДВ» 3/2024
	<p>3. <i>Тематичне заняття за змістом казки Василя Сухомлинського «Покинута кошеля».</i> Середня група.</p> <p><i>Мета:</i> стимулювати формування особистого ставлення дитини до дотримання моральних</p>	05.12.	Вихователь Чабан М.В.	

	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)			
	4. <i>Комплексне заняття з розвитку мови на тему «Коли іграшки радіють, а коли сумують?»</i> . Молодша група Мета: сприяти розвитку активного мовлення дітей засобами сучасних технологій навчання.	23.01.	Вихователь Литвин Н.В.	Для прикладу «ДВ» №5/2022
	5. <i>Гурткова робота «Вивчаємо англійську мову»</i> у старшій групі. Мета: показати оперування дітьми на базовому рівні основами англійських фонетичних, лексичних і граматичних знань у процесі аудіювання, діалогічного та монологічного мовлення.	27.02.	Керівник гуртка Супронюк М.О.	
3.2.4.	<b>Школа педмайстерності Надії Шевчук</b> «Чарівний світ образотворчого мистецтва у нетрадиційних техніках» Мета: підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва: образотворче мистецтво»; збагатити дизайн центру дитячої творчості у ЗДО «Сім кольорів дитинства».	07.11.	Вихователь Мартинюк О.В. вихователь-методист	
3.2.5.	<b>Семінар–практикум для вихователів</b> <b>Тема: «Диво-візерунки»</b> Мета: Привернути увагу педагогів до інноваційних технологій в зображувальній діяльності; сприяти формуванню в них теоретично-практичних навичок, упровадження нетрадиційних методів і прийомів у практику роботи з дітьми.  <b>I засідання</b> 1) Організація образотворчої діяльності дітей в рамках програми «Дитина». 2) Чарівний світ Марії Приймаченко. - Життя і творчість М.Приймаченко. - Наївний живопис художниці з народу. - Техніка малювання М.Приймаченко.  3) <u>Практичне заняття: «Барвистий світ творчості»</u> (нетрадиційні техніки малювання)	вересень	вихователь – методист  Вихователь-методист  Головей Н.В. Чабан М.В. Кисіль О.П.  Подолянчук С.А.	<a href="https://oplatforma.com.ua/article/1590-sistema-rozvitku-movlennya-dtey-doshkolnogo-vku">https://oplatforma.com.ua/article/1590-sistema-rozvitku-movlennya-dtey-doshkolnogo-vku</a>

	<p align="center"><b>II засідання</b></p> <p>1)Види декоративного розпису у роботі із образотворчої діяльності.  2)Методика навчання декоративних видів розпису.  3)Практикум з оволодіння прийомами малювання декоративних видів розпису.  4)Відвідування і обговорення занять у середніх і старших групах.</p> <p align="center"><b>III засідання</b></p> <p>1)Мотиви української вишивки в оздобленні одягу (рослинні і геометричні орнаменти).  2)Практикум по оздобленню посуду, предметів побуту (серветки, рушники, доріжки).  3)Перегляд занять у середніх і старших групах.</p>	<p>листопад</p> <p>січень</p>	<p>Сиротюк Р.О.  Вихователь – методист  Чабан М.В.</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь - методист</p> <p>Сиротюк Р.О.  Чабан М.В.</p> <p>Вихователь-методист</p>	
3.2.6.	<p align="center"><b>Професійна трибуна</b>  <b>«Інноваційні підходи до організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в умовах воєнного стану»</b></p> <p>Мета: підвищити професійну компетентність педагогів з реалізації освітніх напрямів: «Особистість дитини», «Гра дитини»; освоєння сучасних здоров'язбережувальних та здоров'я-формувальних ігрових практик.</p> <p align="center"><b>План роботи</b></p> <p>I частина</p> <p>1. Фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО як цілісна система виховних впливів на дітей:</p> <p>1.1. Основні завдання фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО та її мета в реаліях сьогодення.</p> <p>1.2. Пріоритетні напрями фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками.</p> <p>1.3. Інноваційні підходи до фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО.</p> <p>Практична частина.</p> <p>«Мозковий штурм» на закріплення матеріалу (Добірка запитань і завдань на слайдах)</p>	06.02.	Інструктор з фізкультури, вихователь Супронюк М.О.	«ДВ» №6/2024, №2//2024 «Вих.-методист» 5/2023

	<p>II частина</p> <p>2. Про оптимізацію ігрового середовища в ЗДО («ДВ» 4/2024):</p> <p>2.1. Запровадження стратегії ротації іграшок та проведення дня без іграшок.</p> <p>2.2. Ігрові практики дітей в укритті. («ДВ» 4/2024, 3-4/2022)</p> <p>2.3. Ігри, які допоможуть адаптуватися дитині до дитячого садка («ДВ» 6/2022)</p> <p>Практична частина.</p> <p>«Мозковий штурм» на закріплення матеріалу. (Добірка запитань і завдань на слайдах)</p>	13.02		
3.2.7.	<p><b>Конкурс-огляд</b> на кращий електронний дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування.</p> <p><i>Мета конкурсу:</i> 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 об'єктивно 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.</p>	27.03.	Усі педагогічні працівники, комісія	
3.2.8.	<p>Забезпечення умов для <b>створення власних освітніх ресурсів</b> (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами інших ЗДО.</p>	Упродовж року	Директор, вихователь-методист, усі педагоги	
<b>Блок 3.3. Самоосвіта педагогів</b>				
3.3.1.	<p>Опрацювання професійних стандартів та вимог до професійних компетентностей педагогів.</p>	До 31.08.	Педагогічні працівники	

3.3.2.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти на 2024/2025 навчальний рік.		Вихователь-методист, педагоги	
3.3.3.	Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти педагога на 2025/2026 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 працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку.	Упродовж року	Директор, вихователь-методист, 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, педагоги	
3.3.6.	Опрацювати та впроваджувати у практику роботи матеріали посібників: - Порадник для вихователя «Подбайте про безпеку дітей» <a href="https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfK6PIwT2t/view">https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfK6PIwT2t/view</a> - Порадник для батьків «Подбайте про безпеку дитини» <a href="https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view">https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view</a> - Кейс безпеки для дошкілля <a href="https://drive.google.com/file/d/1jIyikSze0l1WGO0LDHzd5OoGKG7MdRnD/view">https://drive.google.com/file/d/1jIyikSze0l1WGO0LDHzd5OoGKG7MdRnD/view</a>	Вересень-жовтень	Педагогічні працівники	

3.3.7.	<p>З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 (який набрав чинності 07.07.2025 року)</li> <li>• Базовий компонент дошкільної освіти-2021</li> <li>• Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021)</li> <li>• Комплексні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році.</li> <li>• Парціальні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році;</li> <li>• 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 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)»</li> <li>• ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти</li> <li>• Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти»</li> <li>• Професійний стандарт «Практичний психолог закладу дошкільної освіти»</li> <li>• Професійний стандарт керівника ЗДО</li> </ul>	До 10.09.	Усі педагогічні працівники	
3.3.8.	<p>З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацювати програми та методичну літературу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про себе треба знати, про себе треба дбати». Парціальна програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку. Лохвицька Л. В.; 2018.</li> <li>• «Казкова фізкультура» Програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку (авт. Єфименко М. М.).</li> <li>• Програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку «Радість творчості» / Р. М. Борщ, Д. В. Самойлик.</li> <li>• «Україна - моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку за наукового редагування Рейпольської О. Д.</li> <li>• «Моя країна - Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку; авторський колектив - Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко.</li> </ul>	До 18.09.	Педагогічні працівники	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019.</li> <li>• STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020;</li> <li>• «Творці майбутнього» Парціальна програма розвитку дитини від 2 до 6 років через гру / автори – О. Рома, І. Піскова, Г. Малевич, Г. Шварова.</li> <li>• «Дитина у світі дорожнього руху» Програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху / О. А. Тимовський.</li> <li>• «Віконечко» Програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років. Автори: Сак Т. В., Прохоренко Л. І., Соколова Г. Б., Дмитрієва М. В., Бабяк О. О., Баташева Н. І., Недозим І. В.</li> <li>• Програма «Корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення» / І. В. Кравцова, Л. Л. Стахова. – Тернопіль: Мандрівець, 2020. – 80 с.</li> <li>• Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом «Розквіт» / Наук. кер. та заг. ред. Т. В. Скрипник.</li> <li>• Програма розвитку дітей дошкільного віку зі спектром аутистичних порушень (наук. ред. та упорядник Д.І. Шульженко).</li> <li>• Програма хореографічної діяльності дітей від трьох до семи років «Дитяча хореографія» / А. С. Шевчук.</li> </ul>			
3.3.9.	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів ЗДО у методичному кабінеті.	Упродовж року	Вихователь-методист, педагоги	
3.3.10.	Проведення <i>взаємовідвідування</i> занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
3.3.11.	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастійний 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, педагоги	

3.3.13.	<b>Самопрезентації</b> (з коментарем) педагогів на педагогічній раді про результативність самоосвітньої діяльності у міжатаестаційний період	березень	Педагоги, які атестуються	
3.3.14.	Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, РОІППО та ін.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.15.	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.16.	Активне залучення педагогів до <b>обміну досвідом роботи</b> з індивідуальних проблем самоосвіти через: <ul style="list-style-type: none"> <li>• батьківські куточки;</li> <li>• презентації професійних новинок (на семінарах-практикумах, бесідах з колегами, педрадах, ділових іграх тощо);</li> <li>• консультації; майстер-класи;</li> <li>• педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах-практикумах, засіданні професійної спільноти, педрадах тощо);</li> <li>• професійні конкурси;</li> <li>• публікації статей у фахових періодичних виданнях;</li> <li>• презентацію портфолію та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; творчі звіти;</li> <li>• розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках вебсайту Квасилівського ЗДО та інших освітніх платформах;</li> <li>• узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо).</li> </ul>	Упродовж року	Директор, вихователь-методист, 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, вихователь-методист, педагоги	

3.4.3.	<p>Проходження <b>курсів підвищення кваліфікації</b> при ВППО (дистанційних, очних):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Велічук Валентина, вихователь</li> <li>- Йовик Катерина, вихователь</li> <li>- Поліщук Тетяна, вихователь</li> <li>- Волошук Алла, вихователь</li> <li>- Літвін Оксана, практичний психолог</li> <li>- Коляда Оксана, вчитель-логопед</li> <li>- Чабан Марія, вихователь</li> <li>- Супронюк Маргарита, вихователь</li> </ul>	Упродовж навчального року Відповідно до плану-графіку ВППО	Директор, вихователь-методист, педагоги	
3.4.4.	Забезпечення педагогів докурсними та післякурсними завданнями з написання випускних/творчих робіт у відповідності до сучасних вимог ( <i>опис-презентація власного досвіду, авторський освітній проєкт, представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять чи інших заходів тощо</i> ).	Упродовж року відповідно до плану-графіку	Вихователь-методист	
3.4.5.	Сприяння підвищенню кваліфікації (ПК) та забезпечення власного професійного розвитку, підвищення професійних компетентностей педпрацівників відповідно до профстандарту за такими видами: <ul style="list-style-type: none"> <li>- довгострокове ПК (курси);</li> <li>- короткострокове ПК (вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції тощо).</li> </ul>	Упродовж року	Директор, вихователь-методист, педагоги	План підвищення кваліфікації
3.4.6.	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями ( <a href="#">наказ МОН від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року</a> ).	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	Члени АК	
3.4.8.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	До кінця вересня	Вихователь-методист	
3.4.9.	Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)».	Березень-квітень	Директор, вихователь-методист, пр. психолог	Анкетування додаються

3.4.10.	Організація <b>самопрезентації</b> за <b>міжатестаційний період</b> 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 професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО.	Згідно плану роботи ЦПРПП	Директор, вихователь-методист	
3.4.12	Ведення циклограми участі педагогів закладу у різних формах методичної роботи у 2025/2026 навчальному році.	Упродовж року	Вихователь-методист	

**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, вихователь-методист, 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 старших груп	За м-лами ж-лу «Вихователь-методист»
3.5.4.	Опрацювання та впровадження основ методики оцінювання якості освітнього	Жовтень	Педагогічні працівники	«Вих.-методист» 12/2020

	процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори).			
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 ЗДО №4 «Ромашка».	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).	29.08.	Директор, вихователь-методист	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 старших груп	
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	Кер.музичні	

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	Инстр. з ф-ри	
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, вихователь-методист	Анкети та опитувальники додаються
3.5.14.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог.	Жовтень	Вихователь-методист	
3.5.15.	Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: протоколи, діагностичні картки, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо.	Відповідно до плану-графіку	Вихователь-методист	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- об'єктивного стану реалізації освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти в умовах воєнного стану;</li> <li>- причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямами;</li> <li>- рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін.</li> </ul>	Жовтень, травень	Вихователь-методист, робоча група	
3.5.17.	Обговорення аналітичної довідки з прийняттям управлінських рішень на підсумковій педагогічній раді.	травень	Директор	

## Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків</b>				
4.1.1.	Анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу.	червень	Вихователь-методист	Анкети додаються
4.1.2.	Складання проєкту Плану роботи Закладу дошкільної освіти №4 «Ромашка» на 2025/2026 навчальний рік з додатками.	Червень, серпень	Вихователь-методист, 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	
4.1.4.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Закладі дошкільної освіти №4 «Ромашка»	Упродовж навч. року	Вихователь-методист, 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	
4.1.6.	Складання освітньої програми ЗДО на 2025/2026 навчальний рік	До 29.08.	Вихователь-методист, 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	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	

4.1.9.	Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Розробити/оновити Стратегію створення безпечного освітнього середовища у ЗДО №4 «Ромашка»	До 29.08.	Директор, вихователь-методист	Комплекс заходів з ЦЗ та Стратегія додаються
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23;</li> <li>• «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» від 22.03.2023 № 1/3991-23;</li> <li>• «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4/1798-23;</li> <li>• «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період» № 1/6894-22 від 22.06.2022</li> <li>• «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану» № 1/3845-22 від 02.04.2022</li> <li>• «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022</li> </ul> «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22 <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1/3872-22</li> <li>• Та ін.</li> </ul>	До 02.09.	Директор, вихователь-методист	
4.1.11.	Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026 навчальний рік.	До 29.08.	Вихователь-методист	План заходів

4.1.12.	Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій МОН та ДСНС.	До 30.08.	Вихователь-методист, вихователі	План реагування додається
4.1.13.	Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах.	Вересень	Вихователь-методист, інструктори 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	Тека зразків календарно-перспективного планування додається
4.1.15.	Складання Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО №4 «Ромашка» на 2025/2026 навчальний рік	серпень, травень	Директор, вихователь-методист	Програма 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	Індекс справи 7-14
4.1.17.	Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів.	до 05.09. до 05.01.	Вихователь-методист	
4.1.18.	Створення/оновлення у методичному кабінеті картотеки ППД педагогічних працівників, яким присвоєно звання «вихователь-методист».	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист	
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, вихователі старших груп	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	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, творча група	
4.1.22.	Сформувати теку матеріалів на допомогу у роботі з дітьми з ООП (консультації, поради, документація, методичні рекомендації, програми розвитку дітей з ООП тощо).	До 13.09. та упродовж року	Вихователь-методист	Тека матеріалів додається
4.1.23.	Виготовити та сформувати теку дидактичних ігор та посібників для реалізації пріоритетного завдання колективу «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності»	Вересень-жовтень та упродовж року	Вихователь-методист, 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	
4.1.25.	Складання сценарію святкування професійного Дня дошкільця (з урахуванням режиму роботи в умовах воєнного стану)	До 20.09.	Вихователь-методист, Кер.музичні	+ Онлайн-привітання
4.1.26.	Складання плану проведення Днів здоров'я у ЗДО.	До 24.09.	Вихователь-методист, 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, вихователь-методист	
4.1.28.	Забезпечення поступового переходу педагогічних працівників на здійснення документування професійної діяльності в електронному форматі.	Упродовж року	Педагогічні працівники	

4.1.29.	Підписка періодичної преси: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Дошкільне виховання»;</li> <li>• «Практичний психолог: дитячий садок»;</li> <li>• «Вихователь-методист дошкільного закладу»;</li> <li>• «Практика управління дошкільним закладом»;</li> <li>• «Музичний керівник»;</li> <li>• «Медична сестра дошкільного закладу» та ін.</li> </ul>	2р/рік	Вихователь-методист	
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	
4.1.31.	Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури та бібліотечки для батьків у методичному кабінеті і групових приміщеннях.	1р/квартал	Вихователь-методист, вихователі	
4.1.32.	Продовжити розроблення планів-конспектів <i>ранкових зустрічей</i> з метою впровадження практики щоденних ранкових зустрічей у роботі з дітьми.	Упродовж року	Вихователь-методист, 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, вихователь-методист	
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	
4.1.35.	Поповнення теки інтегрованих занять (свят і розваг) з формування соціально-громадянської компетентності дошкільників.	Щомісячно	Вихователь-методист, вихователі, Кер.музичні, інстр. з ф-ри	
4.1.36.	Створення анкет для вивчення професійної компетентності педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» та інших напрямів діяльності ЗДО.	До 03.10.	Вихователь-методист, пр. психолог	Анкети

4.1.37.	<p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Особливості організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану»</li> <li>• «Про організацію безпечного освітнього простору в ЗДО»</li> <li>• «Вимоги щодо обладнання укриттів та правила поведінки в укритті для дорослих і дітей»</li> <li>• «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті»</li> <li>• «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників»</li> <li>• «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення»</li> <li>• «Сталий розвиток: види діяльності, форми й методи освітньої роботи з дошкільниками»</li> <li>• «Зміст і завдання з правової освіти дошкільників»</li> <li>• «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти»</li> <li>• Тощо.</li> </ul>	Упродовж року	Вихователь-методист	
4.1.38.	Продовжувати формувати бібліотеку онлайн-матеріалів для організації освітнього процесу у ЗДО в правовому режимі воєнного стану.	Щотижня	Вихователь-методист	
4.1.39.	<p>Використовувати в освітньому процесі публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування із сайту МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту». <a href="https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zahistu">https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zahistu</a></p>	Упродовж року	Вихователь-методист, педагоги	
4.1.40.	<p>Забезпечувати проектування освітнього середовища для дітей з ООП з урахуванням рекомендацій, поданих у пораднику «Середовище, що належить дітям». <a href="https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file">https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file</a></p> <p>Продовжити обладнання ресурсної кімнати та забезпечення її дидактичними матеріалами для роботи з дітьми з ООП.</p>	Упродовж вересня-жовтня	Директор, вихователь-методист, 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» <a href="https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/protidia-bulingu/2019-11-25-protidy-bullying.pdf">https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/protidia-bulingu/2019-11-25-protidy-bullying.pdf</a> та poradnika для педагогів ЗДО «Середовище, що належить дітям» <a href="https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file">https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file</a>	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист, 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). <a href="https://www.adm-km.gov.ua/wpcontent/uploads/2022/02/Довідник_у_разі_надзвичайної_ситуації_або_війни.pdf">https://www.adm-km.gov.ua/wpcontent/uploads/2022/02/Довідник_у_разі_надзвичайної_ситуації_або_війни.pdf</a>	Вересень-жовтень	Вихователь-методист, практичний психолог	
4.1.43.	Поповнити добірку музичних ігор і вправ для дітей з особливими освітніми потребами.	Вересень-жовтень	Кер.музичні	
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, вихователі	Картотека
4.1.45.	Поповнити у новому навчальному році актуальними матеріалами тематичні папки МК: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану»</li> <li>• «Дитина у світі мистецтва»</li> <li>• «Інклюзивна освіта у ЗДО»</li> <li>• «STREAM-освіта у ЗДО»</li> <li>• «Освіта для сталого розвитку»</li> <li>• «Фінансово-економічна освіта дошкільників»</li> <li>• «Національно-патріотичне виховання дошкільників»;</li> <li>• «Правова освіта дошкільників»</li> <li>• «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників. Цивільний захист»</li> <li>• «Фізкультурно-оздоровча робота у ЗДО» та ін. (за потребою)</li> </ul>	Упродовж року	Вихователь-методист	

4.1.46.	Добірка актуальних матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО.	1р/місяць	Вихователь-методист, педагоги	
4.1.47.	Поповнити матеріали на допомогу педагогам-початківцям «Кращі зразки конспектів занять у ЗДО».	1р/квартал	Вихователь-методист	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, педагоги	
4.1.49.	Виготовлення картотеки дидактичних ігор для формування у дошкільників мистецько-творчої компетентності.	Жовтень	Вихователь-методист, вихователі	
4.1.50.	Розробити Положення про конкурс-огляд на кращий дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування.	До 06.02.	Вихователь-методист, 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	Картотека інтерактивних 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ігри з дітьми в укритті;</li> <li>- дидактичні ігри з БЖД та ЦЗ;</li> <li>- дидактичні ігри національно-патріотичного змісту;</li> <li>- дослідницько-пошукова діяльність і STREAM-освіта;</li> <li>- ігри для сталого розвитку;</li> <li>- народні ігри;</li> <li>- рухливі ігри тощо</li> </ul>	Листопад-грудень	Вихователь-методист, педагоги	
4.1.54.	Складання заходів до <b>Тижня рідної мови</b> . <b>Мета:</b> виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору).	10.02.	Вихователь-методист	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	Номенклатура справ вихователя-методиста додається

#### Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

4.2.1.	<p>Узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Театр, як засіб формування зв'язного мовлення дошкільників (<i>вихователь Руслана Сиротюк</i>)</li> <li>• Ігрові ранкові зустрічі в дошкільному закладі (<i>вихователь Галина Люклянчук</i>)</li> <li>• LEGO – технологія як засіб музичного розвитку дітей (<i>керівник музичний Ірина Олексюк</i>)</li> <li>• Розвиток логічного мислення дошкільників з використанням математичних ігор (<i>вихователь Марія Чабан</i>)</li> <li>• Дитячий фітнес у закладах дошкільної освіти (<i>інструктор з фізкультури Ангеліна Лукашук</i>)</li> <li>• Розвиток мовленнєво-комунікативної компетентності дітей молодшого дошкільного віку шляхом використання дидактичних ігор (<i>вихователь Ольга Яцюк</i>)</li> <li>• Нетрадиційні форми роботи з казкою (<i>вихователь Світлана Подолянчук</i>)</li> <li>• Інноваційні технології і методики в роботі музичного керівника ЗДО» (<i>керівник музичний Оксана Завадська</i>)</li> </ul> <p>Сприяти обміну досвідом та публікації педагогами власних методичних розробок професійної тематики.</p>	До 14.02.	Директор, вихователь-методист, педагоги	
--------	--	-----------	---	--

4.2.2.	Продовжити впровадження та поширення педагогічного досвіду колег ЗДО з актуальних проблем дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Виховання патріотичних почуттів дошкільників засобами музики» музкерівника Оксани Завадської;</li> <li>• «Використання творів українського живопису для розвитку творчої уяви та художніх здібностей дошкільників» вихователя Руслани Сиротюк;</li> <li>• «Нетрадиційні підходи до вирішення завдань з українознавства в ЗДО» вихователя-методиста Любові Бончак;</li> <li>• «Формування мовленнєвого етикету у дітей дошкільного віку» вихователя Галини Люклянчук.</li> </ul>	Упродовж року	Педколектив	
4.2.3.	Продовжити вивчення та впровадження українського досвіду: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення». З досвіду роботи ЗДО</li> </ul>	Упродовж року	Педколектив	
<b>Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету</b>				
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	
4.3.2.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним 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, асистенти вихователів	
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, Кер.музичні, інстр. з ф-ри	
4.3.6.	Поповнення картотеки дидактичних матеріалів для роботи з дітьми з ООП.	Вересень та 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	Асистенти вихователів	«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
<b>Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов</b>				
5.1.1.	Опрацювати та взяти до уваги <i>Картку оцінювання готовності групових приміщень до нового навчального року</i> («Вихов.-метод.» 8/2024) Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та працівників ЗДО на випадок НС (див. Лист МОН «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23).	Упродовж року	Директор, заступник директора з господарства, вихователь-методист	
5.1.2.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.	Травень-червень	Заступник директора з господарства	
5.1.3.	Косметичний ремонт овочесховища.	Червень	Комірник	
5.1.4.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	Червень-липень	Працівники груп, батьки	
5.1.5.	Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів, коридорів, залів, харчоблоку.	Червень-липень	Заступник директора з господарства працівники	
5.1.6.	Завезення піску на спортивний майданчик та у пісочниці на ігрові дитячі майданчики	Червень-липень-	Заступник директора з господарства	
5.1.7.	Пофарбувати підлогу у всіх групових приміщеннях, музичній залі, ресурсній кімнаті закладу	Червень-липень-	Вихователі, помічники вихователів, батьки груп	
5.1.8.	Впорядкування території закладу: майданчиків, городніх ділянок та квітників	Червень – Серпень	Всі працівники закладу	
5.1.9.	Провести перевірку лічильника холодної води	Липень	Заступник директора з господарства	

5.1.10.	Провести косметичний ремонт тимчасового укриття	Липень	Адміністрація працівники груп	
5.1.11.	Придбати електрокип'ятильник води на харчоблок	Липень	Адміністрація	
5.1.12.	Провести частковий ремонт стіни у роздягальній кімнаті Імолодшої групи «Краплинки»	Липень	Працівники групи та батьки	
5.1.13.	Провести косметичний ремонт ресурсної кімнати та кабінету вчителя-логопеда	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 «Промінчики»	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	Заступник директора з господарства	
5.1.19.	Продовжити виготовлення нетрадиційного обладнання для занять з фізкультури.	1р/місяць	Інструктори фізкультури	
5.1.20.	Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків у вікових групах.	до 01.09.	Вихователі усіх вікових груп	
5.1.21.	Фізкультурну залу поповнювати фізкультурними атрибутами: м'ячами, скакалками, дитячими обручами тощо.	До 01.09.	Інструктор з фіз-ри	
5.1.22.	Музичну залу поповнити дитячими музичними інструментами та	До 01.09.	Кер.музичні	

	дидактичними матеріалами для музичних занять.			
5.1.23.	Ресурсну кімнату поповнити об'ємними геметричними фігурами та іншим обладнанням (по можливості)	До 01.09.	Практичний психолог	
5.1.24.	Замінити на ігрових майданчиках старі дерев'яні дошки на нові (лавочки, столики та обладнання) та пофарбувати їх	До 01.09.	Заступник директора з господарства	
5.1.25.	Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> , затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки	
5.1.26.	Заміна тіньового навісу на майданчику I молодшої групи «Промінчики»	До 01.09.	Директор, заступник директора з господарства	
5.1.27.	Продовжувати створення у вікових групах <i>Куточка приналежності</i> 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)	До 15.09.	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.11
5.1.28.	Створення у вікових групах та кабінеті практичного психолога <i>Екрану настрою</i> (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою).	До 15.09.	Вихователі усіх вікових груп, пр. психолог	Методичні рекомендац. до БКДО с.11
5.1.29.	Створення <i>Правил групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)	До 15.09.	Вихователі молодших, середніх, старших груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.11-12
5.1.30.	Удосконалення/створення <i>Куточків усамітнення та відпочинку</i> (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку	До 15.09.	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.12

	дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов)			
5.1.31.	Придбання канцтоварів.	1р/квартал	Вихователь-методист	
5.1.32.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	Вересень-жовтень	Вихователі груп, батьки	
5.1.33.	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-листопад	Вихователі старших груп	
5.1.34.	Повірка манометрів у підвальному приміщенні.	До 01.10.	Заступник директора з господарства	
5.1.35.	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів.	Жовтень-листопад	Заступник директора з господарства	
5.1.36.	Повірка ваг на харчоблоці.	Листопад	Заступник директора з господарства	
5.1.37.	Заготівля землі для зимових посівів, обладнання «городу на підвіконні».	Листопад	Вихователі	
5.1.38.	Обладнання «городу на підвіконні».	Січень	Вихователі	
5.1.39.	Придбання будівельних матеріалів на ремонт приміщень ЗДО влітку.	Лютий-квітень	Заступник директора з господарства	
5.1.40.	Провести планове чищення бойлерів у всіх групах та на харчоблоці	Травень-липень	Слюсар-електромонтер	
5.1.41.	Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	За потребою	Двірник	
5.1.42.	Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗДО.	Постійно	Заступник директора з господарства	
<b>Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності</b>				
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 почергового 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	Вихователь-методист, сестра м/с, заступник директора з 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.	Заступник директора з господарства	
<b>Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)</b>				
5.3.1.	<i>З педагогами:</i>			

5.3.1.1.	Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- збереження життя та здоров'я в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій;</li> <li>- питань санітарно-гігієнічного виховання;</li> <li>- дотримання здорового способу життя</li> </ul>	Не рідше 1р/міс	Директор, 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 <i>консультацій, бесід</i> з педагогічними працівниками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей. Правила гігієни.</li> </ul>	Вересень	Сестра м/с, вихователь-методист	«Вихователь-методист» 6/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дотримання харчової безпеки дітей в укритті.</li> </ul>	Вересень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поради щодо забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в укритті</li> </ul>	Жовтень	Практичний психолог	«Вих.-методист» 2/2024
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Що покласти у першу чергу в «рюкзачок безпеки» для дитини» (для групи та для ЗДО)</li> </ul>	Листопад	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ігри-хвилинки з дітьми в укритті для збереження їх психічного і фізичного здоров'я.</li> </ul>	Грудень	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 1/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як доглядати за іграшками, щоб вони не стали джерелом інфекції?</li> </ul>	Січень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Профілактика дитячого травматизму на вулиці взимку.</li> </ul>	Лютий	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Про антистресове харчування та принципи здорового харчування</li> </ul>	Березень	Сестра м/с	<a href="http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;div=view&amp;cid=1970">http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;div=view&amp;cid=1970</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Якими культурно-гігієнічними навичками та навичками самообслуговування мають володіти діти різних вікових категорій на кінець навчального року?</li> </ul>	Квітень	Вихователь-методист	«Вих.-методист» 10/2023	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні та інших НС. Послідовність надання першої долікарської допомоги.</li> </ul>	Квітень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рекомендації щодо організації літніх фізкультурно-оздоровчих заходів.</li> </ul>	Травень	Вихователь-методист, сестра м/с, інструктор з фіз-ри	
<b>5.3.2.</b>	<b>З батьками:</b>			
5.3.2.1	<p>Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій;</li> <li>- санітарно-гігієнічного виховання дошкільників;</li> <li>- дотримання здорового способу життя.</li> </ul>	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	Через сайт ЗДО, вайбер-групи для батьків
5.3.2.5.	<p>Підготовка <b>бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила</li> </ul>	Серпень	Сестра м/с вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чого не можна приносити у дитячий садок? Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати ЗДО</li> </ul>	Вересень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Про харчову безпеку дітей в укритті</li> </ul>	Вересень	Сестра м/с	

	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	<a href="http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1879">http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1879</a>
	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	
<b>5.3.3.</b>	<b>З помічниками вихователів:</b>			
5.3.3.1.	Проведення офлайн/онлайн <b>консультацій та бесід</b> з помічниками вихователів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Які обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей, у тому числі в укритті.</li> </ul>	Серпень	Сестра м/с	
	• Як боротися з перевтомою: психологічна підтримка в умовах війни.	Вересень	Пр. психолог	<a href="http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1946">http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1946</a>
	• 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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі</li> </ul>	Січень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика: обов'язки помічника вихователя</li> </ul>	Лютий	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Співпраця помічника вихователя з педагогами та батьками.</li> </ul>	Березень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Організація оптимального питного режиму.</li> </ul>	Квітень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя.</li> </ul>	Травень	Вихователь-методист, сестра м/с	
<b>5.3.4.</b>	<b>З дітьми:</b>			
5.3.4.1.	Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>безпеки життя і здоров'я в умовах воєнного стану;</li> <li>зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції);</li> <li>особистої гігієни;</li> <li>профілактики різних захворювань.</li> </ul>	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 - <b>бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу</b> та обговорення його змісту тощо): <ul style="list-style-type: none"> <li>Корисні та шкідливі продукти харчування для дітей.</li> </ul>	Вересень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Заняття-тренінг для старших дошкільників «Допоможи собі сам!» (про правила надання першої домедичної допомоги у різних НС)</li> </ul>	Жовтень	Сестра м/с вихователь-методист, вихователі	<a href="http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1964">http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=view&amp;cid=1964</a>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вчимося їсти правильно і самостійно.</li> </ul>	Жовтень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вчимося бути чистими і охайними.</li> </ul>	Листопад	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мої особисті речі</li> </ul>	Листопад	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Що корисно, а що шкідливо для нашого організму</li> </ul>	Грудень	Вихователь-методист, вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гігієна та культура споживання їжі</li> </ul>	Січень	Ввихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ротова порожнина, зуби та догляд за ними</li> </ul>	Лютий	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корисні та шкідливі звички</li> </ul>	Березень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ігри з піском і водою</li> </ul>	Квітень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?</li> </ul>	Травень	Сестра м/с, вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Загартування та його значення для зміцнення здоров'я дитини.</li> </ul>	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 вправлення дітей.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	

## Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 6.1. Взаємодія з батьками</b>				
6.1.1.	<p>З метою активного просвітництва батьків, або законних представників дитини, з питань розвитку, виховання і навчання дітей надавати їм <i>педагогічну підтримку</i> в офлайн/онлайн режимах шляхом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• консультацій (педагогічних, методичних, психологічних, інформаційних тощо);</li> <li>• проведення освітніх заходів (майстер-класів, семінарів, тренінгів тощо);</li> <li>• надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти;</li> <li>• поновлення матеріалів батьків-ських куточків з актуальних проблем;</li> <li>• поновлення матеріалів куточків здоров'я;</li> <li>• поновлення матеріалів санбю-летенів;</li> <li>• поновлення матеріалів куточка практичного психолога;</li> <li>• виставки бібліотечки для батьків;</li> <li>• роботи «Батьківської скриньки»;</li> <li>• поновлення папок-пересувок;</li> <li>• виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем;</li> <li>• висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО;</li> <li>• онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо.</li> </ul>	Упродовж року	Директор, вихователь-методист, пр. психолог, інші педагогічні працівники	
6.1.2.	<p>Для активізації партнерської взаємодії з батьками, або законними представниками дитини, та залучення їх до освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• продовжити роботу <i>Консультативного центру для батьків</i> із висвітленням на сайті актуальних проблем у контексті сьогодення;</li> </ul>		Директор, вихователь-методист	

<ul style="list-style-type: none"> <li>створити батьківські групи у вайбері «Турботливі батьки»;</li> </ul>	Вересень	Вихователі усіх вікових груп	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Щоденно	Вихователі усіх вікових груп	
<ul style="list-style-type: none"> <li>активізувати батьків для участі у засіданнях групи підтримки для учасників освітнього процесу «Разом до Перемоги»</li> </ul>	Щосереди о 15.00-17.00 год	Практичний психолог	
<ul style="list-style-type: none"> <li>проводити <i>Дні відкритих дверей</i> (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану);</li> </ul>	Вересень, січень	Вихователь-методист, вихователі	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul>	Жовтень	Вихователь Яцюк О.І., вихователі середніх і старших груп	
<ul style="list-style-type: none"> <li>залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану);</li> </ul>	Упродовж року	Кер. музичні інструктор з фізкультури, вихователі	
<ul style="list-style-type: none"> <li>залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах та на дитячих ігрових майданчиках;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі	
<ul style="list-style-type: none"> <li>залучати батьків до проведення майстер-класів, тренінгів, міні-практикумів, благодійних акцій, трудових десантів; підготовки тематичної пам'ятки у батьківській куточок чи актуальної статті до «батьківських посиденьок» або на сайт ЗДО тощо.</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі, вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>організовувати виставки сучасної педагогічної літератури для батьків.</i></li> </ul>	2-3р/рік та за потребою	Вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• організувати <i>букросинг</i> (обмін дитячими книжками) до Тижня рідної мови.</li> </ul>	Лютий	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• провести <i>онлайн-анкетування батьків</i> щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи та інших проблем.</li> </ul>	Квітень	Вихователі, вихователь-методист	
6.1.3.	<b>Групові консультації для батьків:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як не розгубитися у стресових умовах у час воєнної небезпеки</li> </ul>	Вересень	Вихователь-методист	«ДВ» 5/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як створити вдома розвивальний простір для дитини (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Вересень	Вихователь Чабан М.В.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як батькам відповідати на запитання дітей про війну (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Жовтень	Пр. психолог	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формуємо мистецько-творчу компетентність дошкільників разом з батьками.</li> </ul>	Жовтень.	Вихователь Кисіль О.П.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як створити для дітей безпечне інформаційне поле в умовах воєнної небезпеки</li> </ul>	Листопад	Вихователь Волошук А.С.	«ДВ» 3-4/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як спілкуватися з дитиною: дієві поради (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Грудень	Вихователь Супронюк М.О.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Встановлюємо сімейні правила і дотримуємося їх. (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Січень	Вихователь Литвин Н.В.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У які ігри та розваги грати з дітьми в укритті?</li> </ul>	Лютий	Вихователь Головей Н.В.	«ДВ» 3-4/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи є у дитячому садку булінг (цькування) дитини?</li> </ul>	Лютий	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як давати раду дитячим вередуванням у стресових ситуаціях.</li> </ul>	Березень	Вихователь Приступа Т.С.	«ДВ» 3-4/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі?</li> </ul>	Квітень	Вихователь-методист	«Вих.-метод.» 4/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Безпека дітей влітку.</li> </ul>	Травень	Сестра м/с	

<b>Загальні батьківські збори</b>			
<p style="text-align: center;"><b>I. Забезпечення безпечного функціонування ЗДО та організації освітнього процесу</b></p> <p><b>1.</b> Про організацію освітньої діяльності ЗДО та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 року в умовах воєнного стану. <i>Виступ з обговоренням у «загальному колі»</i></p> <p><b>2.</b> Забезпечення безпечного освітнього середовища у ЗДО та харчової безпеки в укрітті. <i>Консультація-інструктаж для батьків</i></p> <p><b>3.</b> Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, дискримінації, булінгу (цькування). <i>Обговорення Плану заходів на навчальний рік</i></p> <p><b>4.</b> Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради.</p>	Жовтень	Директор, вихователь-методист, сестра м/с, практичний психолог	
<p style="text-align: center;"><b>II. Дошкільна освіта як обов'язкова первинна складова освіти впродовж життя</b></p> <p><b>1.</b> Новий Закон України «Про дошкільну освіту» та основні засади функціонування системи дошкільної освіти у перспективі. <i>Круглий стіл</i></p> <p><b>2.</b> Психологічна готовність дітей до школи. <i>Психологічна просвіта. Аналіз анкетування батьків.</i></p> <p><b>3.</b> Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i></p>	Квітень	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, БК	

6.1.4.	<b>Групові батьківські збори</b>		
	<p style="text-align: center;"><b>I молодші групи</b></p> <p><b>I. <u>Особливості організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку в умовах воєнного стану</u></b></p> <p>1. Завдання, зміст програми та особливості організації освітнього процесу з дітьми раннього віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення у «загальному колі».</i></p> <p>2. Адаптація дитини до дитячого садка. <i>Психологічний порадинок.</i></p> <p>3. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду малюків. <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>4. Експерсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p> <p>5. Вибори батьківського комітету.</p>	Жовтень	Вихователі I молодших груп
	<p><b>II. <u>Формування здоров'язберезувальної та рухової компетентності малюків</u></b></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров'язберезувальної компетентності малюків у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль ігрової діяльності у розвитку малюків. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі I молодших груп

	<p style="text-align: center;"><b>Молодші групи</b></p> <p><b>I. <u>Особливості організації освітнього процесу у молодшій групі в умовах воєнного стану</u></b></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду молодших дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Експерсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>	Жовтень	Вихователі молодших груп	
	<p><b>II. <u>Формування здоров'язберезувальної та рухової компетентності молодших дошкільників</u></b></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров'язберезувальної компетентності молодших дошкільників у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль ігрової діяльності у розвитку молодших дошкільників. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі молодших груп	
	<p style="text-align: center;"><b>Середні групи</b></p> <p><b>I. <u>Особливості організації освітнього процесу з дітьми середнього дошкільного віку в умовах воєнного стану</u></b></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми середнього дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p>	Жовтень	Вихователі середніх груп	

	<p>2. Як спілкуватися з дітьми та розуміти їх. <i>Тренінг для батьків.</i> («Вих.-методист»1/2023).</p> <p>3. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>4. Вибори батьківського комітету.</p> <p>5. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>			
	<p><b>II. <u>Формування здоров'язберезувальної та рухової компетентності у дітей середнього дошкільного віку</u></b></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров'язберезувальної компетентності у дітей середнього дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення.</i></p> <p>2. Роль ігрової діяльності у розвитку дошкільників. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей п'ятого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі середніх груп	
	<p><b>Старші групи</b></p> <p><b>I. <u>Особливості організації освітнього процесу у старшій групі в умовах воєнного стану</u></b></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми старшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Екранна залежність у дошкільників. («Вих.-методист»1/2023). <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>	Жовтень	Вихователі старших груп	

	<p><b>II. <u>Формування дошкільної зрілості у дітей старшого дошкільного віку</u></b></p> <p>1. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників: ключові завдання. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Як відповідати на складні запитання дітей про школу? Чи готова ваша дитина до школи? <i>Міні-тренінг для батьків.</i> («Вих.-методист» 4/2023).</p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок та навичок обслуговування у дітей шостого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі старших груп	
<b>Блок 6.2. Співпраця зі школою</b>				
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, вихователі старших груп	
6.2.2.	Дотримання інструктивно-методичних 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 ЗДО та дітей 5-ти річного віку. Соціально-педагогічний патронат родин.	Вересень, січень	Директор, вихователь-методист, вихователі	
6.2.4.	Виконання Угоди про співпрацю з Ліцеєм «Оберіг» та Плану спільних заходів на новий навчальний рік.	Упродовж року	Директор ЗДО, директор ліцею «Оберіг»	
6.2.5.	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів	Травень, серпень	Вихователь-методист, пр. психолог, вчителі,	

	діагностування з вчителями 1-го класу Ліцею «Оберіг».		вихователі	
6.2.6.	Забезпечення роботи Консультативного 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• організувати та провести екскурсію до ліцею, його їдальні, спортивних майданчиків тощо.</li> <li>• використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики;</li> <li>• знайомити вихованців з правилами поведінки для учнів;</li> <li>• організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику;</li> <li>• вчити складати творчі розповіді про школу.</li> </ul>	Вересень, травень  ІІІ квартал  Березень  Квітень  Травень	Вихователь-методист, вихователі старших груп	
6.2.9.	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і старших групах ЗДО;</li> <li>• ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік;</li> <li>• відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі;</li> <li>• здійснювати освітній процес у старших групах та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог;</li> <li>• відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	• ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік;	Вересень	Вихователі старших груп	
	• відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі;	Постійно	Вихователі	
	• здійснювати освітній процес у старших групах 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	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• активно впроваджувати методологію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1-го класу;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню;</li> </ul>	Постійно	Вихователі, вчителі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• запросити на заключну педраду вчителів початкових класів;</li> </ul>	Травень	Директор	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності.</li> </ul>	Травень	Завуч ліцею, 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 підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ.	ІІІ квартал	Вихователі старших груп	
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 старших гр.	
6.2.14.	Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	Лютий	Вихователі старших груп	
6.2.15.	Настановчі збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».	Березень	Директор, директор ліцею	
6.2.16.	Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями ліцею «Шляхи	Березень	Вихователь-методист,	

	успішної адаптації дитини до нових умов життя».		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 ліцею, вихователь-методист, сестра м/с	
6.2.18.	Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти.	Червень-серпень	Завуч ліцею, вихователі старших груп	
6.2.19.	Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті ЗДО	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі, пр. психолог	
<b>Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями</b>				
6.3.1.	Співпраця з «Центром професійного розвитку педагогічних працівників» управління освіти Ковельської міської ради та ЗДО №4 «Ромашка» з метою підвищення фахового рівня та обміну досвідом роботи з колегами.	Упродовж року	Педколектив	
6.3.2.	Співпраця з ВППО з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Упродовж року	Директор, вихователь-методист	
6.3.3.	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м. Ковель з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з метою ефективного проведення заходів у Тиждень безпеки дитини.	Жовтень, квітень	Директор, заступник директора з господарства	
6.3.4.	Співпраця із 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 Держпродспоживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	Упродовж року	Сестра м/с	
6.3.6.	Співпраця з КП «Добробут» з питань надання допомоги в забезпеченні	За потребою	Директор,	

	належного благоустрою території ЗДО.		заступник директора з господарства	
6.3.7.	Співпраця з Ковельським архівом з питань ведення номенклатури справ у ЗДО.	За потребою	Директор, діловод	
6.3.8.	Співпраця із Ковельським центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстрованих як безробітні.	За потребою	Директор	
6.3.9.	Співпраця з управлінням водопровідно-каналізаційного господарства «Ковельводоканал» з питань водопостачання та водовідведення та ПТМ «Ковельтепло» з питань теплопостачання.	За потребою	Директор, заступник директора з господарства	
6.3.10.	Співпраця з Ковельською філією ПрАТ «Волиньобленерго» з питань надання послуг з енергопостачання.	За потребою	Директор, заступник директора з господарства	
6.3.11.	Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром Ковельської МТГ	Упродовж року	Директор	
<b>Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів</b>				
6.4.1.	День знань для дошкільників «3 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!»	19.09.	Вихователі старших груп, кер.музичні, інстр. з фіз-ри	
6.4.3.	Підготовка та проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах ЗДО	1р/міс	Інстр. з ф-ри, вихователі	
6.4.4.	Підготовка та проведення Тижнів фізкультури	3р/рік згідно перспективного го плану	Інстр. з ф-ри, вихователі	
6.4.5.	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно план-графіку кер.музичних)	Щомісячно	Кер.музичні	
6.4.6.	Підготовка і проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу	Щомісячно	Інстр. з ф-ри	

	<i>(згідно план-графіку інструкторів з фізкультури)</i>			
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	Кер.музичні, вихователі	
6.4.10.	Спартакіада-2026 (свято спорту)	Травень	Інстр. з ф-ри	
6.4.11.	День захисту дітей.	01.06.	Кер.музичні, 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
<b>Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>				
7.1.1.	<b>Комплексне вивчення</b> Стан організації освітнього процесу у 2 молодшій А групі <i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань оновленого БКДО, освітньої програми.	03-13 грудня	Довідка до наказу	Вихователі:  Яцюк Ольга Кондратюк Р.М.
7.1.2.	<b>Тематичне вивчення</b> Стан освітньої роботи з формування мистецько-творчості компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності.	05-15 листопада	Довідка до педради	Вихователі: Старших груп
	Оптимізація здоров'язбережувального та ігрового середовища для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, у тому числі дітей з ООП.	04-14 лютого	Довідка до педради	Вихователі: Середніх груп
7.1.3.	<b>Підсумкове вивчення</b> 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 всіх вікових груп
	Про результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Здобувачі освіти».		Аналітична довідка до педради	Директор, 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.	<b>Оперативне вивчення</b> (6-7 питань на місяць):		Інформація до виробничої наради, акт готовності ЗДО до н. н.р.	Комісія
	• Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану	Серпень		
	• Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму: - прогулянок	Вересень, листопад, лютий	Інформація до педради	Директор, вихователь-методист
	- організації життєдіяльності дітей в укритті	Вересень, грудень, лютий та за потребою	Інформація до педради	Директор, вихователь-методист, сестра м/с
	- споживання їжі	Щомісячно	Інформація до відома	Директор, сестра м/с
	- санітарно-гігієнічного режиму	Щомісячно	Інформація до відома	Директор, сестра м/с
	• Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (виходячи з рівня безпекової ситуації у регіоні)	Вересень, травень	Інформація 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 педради	Директор, вихователь-методист, сестра м/с
	- ранкової гімнастики	Вересень, листопад, січень, квітень	Інформація до відома, 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 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	Директор, вихователь- методист
	• Стан ведення ділової документації, 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 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.	<b>Наступний контроль</b> Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу в II молодшій групі «Світлячки»; у середній групі «Намистинки»	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, вихователь-методист, заступник директора з господарства
7.2.2.	Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року і опалювального сезону - на виконання рекомендацій листів МОН: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 року № 1/11233-25 від 29.05.2025;</li> <li>• «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</li> </ul>	Серпень, вересень	Інформація до наради, до виробничої наради	Директор, заступник директора з господарства
7.2.3.	Готовність груп та укриттів до нового навчального року (на виконання рекомендацій листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах освіти та обладнання укриттів»)	Серпень	Інформація до наради	Директор, заступник директора з господарства
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, заступник директора з господарства
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 перевірок у ЗДО щодо підготовки до 2025/2026 навчального року	Серпень	Інформація до відома	Директор
7.2.6.	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду	2 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	Заступник директора з господарства
7.2.9.	Вивчення стану дитячого дорожньо-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	Заступник директора з господарства
7.2.12.	Перевірка опору заземлення; опору ізоляції електромережі, перезарядження вогнегасників	Вересень, листопад	Договір, акти виконаних робіт Протоколи	Заступник директора з господарства
7.2.13.	Вивчення стану технічного обслуговування й перевірка справності внутрішніх пожежних рукавів, кранів та гідрантів; перекантування пожежних рукавів	Жовтень, квітень	Акт Журнал технічного обслуговування	Заступник директора з господарства
7.2.14.	Перевірка наявності показчиків пожежних гідрантів	Жовтень	Акт	Заступник директора з господарства
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 ЗДО	Листопад, 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, заступник директора з господарства, діловод
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	Заступник директора з господарства
7.2.23.	Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2025 році та основні завдання на 2026 рік	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, заступник директора з господарства
7.2.26.	Складання заходів забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2026 рік	Січень	Наказ План заходів	Директор заступник директора з господарства
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 заступник директора з господарства
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, заступник директора з господарства
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	Заступник директора з господарства
7.2.35.	Аналіз підготовки закладу до нового 2026/2027 навчального року	Травень	Інформація до відома, до наради Наказ План заходів	Директор, заступник директора з господарства
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, заступник директора з господарства 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 відповідально за теплове господарство Акти готовності Паспорт готовності	Директор, заступник директора з господарства

7.2.38.	Контроль безпеки 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 заступник директора з господарства
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	Заступник директора з господарства

### **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, вихователь-методист
7.3.2.	Вивчення питання щодо створення моделі соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку відповідно до оновленого БКДО (2021)	Вересень, травень	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 благополуччя здобувачів дошкільної освіти.	Вересень, грудень, квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор, вихователь-методист, пр. психолог
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	Грудень, квітень	Інформація до відома, Самозвіти	Вихователь-методист, вихователі

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- консультації</li> <li>- пам'ятки та ширми</li> <li>- дидактичні матеріали</li> <li>- навчально-методичні посібники тощо.</li> </ul>		до виробничої наради	
7.3.6.	Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах	Ір/кв	Інформація до відома	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Булінг у закладі освіти: причини виникнення, ознаки та протидія»</li> <li>- «Правове виховання дошкільників: коли права дитини порушуються»</li> <li>- «Профілактика жорстокого поводження з дітьми у родинах»</li> </ul>	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 «День захисту дітей»	Листопад	Аналіз Інформація на сайті ЗДО	Вихователь-методист,

				Кер.музичні, інструктор з фіз-ри
<b>Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування</b>				
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 виробничої наради	Директор, 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 кількадечного запасу продуктів тривалого зберігання та продуктів для дітей з особливими дієтичними потребами	За потребою	Інформація до відома	Директор, комірник
7.4.4.	Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання	Постійно	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор, комірник
7.4.5.	Здійснення контролю за технологією приготування страв.	Постійно	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор, сестра м/с
7.4.6.	Контроль організації харчування у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких: <ul style="list-style-type: none"> <li>• належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення;</li> <li>• вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо;</li> <li>• виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок;</li> <li>• вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електропостачання, освітлення тощо;</li> </ul>	Щотижня	Щоденник контролю  Інформація до виробничої наради	Директор сестра м/с

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами;</li> <li>• чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь);</li> <li>• здоров'я та гігієна персоналу;</li> <li>• захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності;</li> <li>• контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появи, засоби профілактики та боротьби;</li> <li>• зберігання та використання токсичних сполук і речовин;</li> <li>• специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками;</li> <li>• умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування;</li> <li>• контроль за технологічними процесами;</li> <li>• маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів.</li> </ul>			
7.4.7.	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп	Лютий	Інформація 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
<b>Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування</b>				
7.5.1.	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку	Серпень, лютий	Інформація до відома	Директор, сестра м/с
7.5.2.	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень: - піску на яйця глистів;	До 31.08.	Акт Інформація до наради	Сестра м/с

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обстеження мікроклімату;</li> <li>- проведення якості прибирання;</li> <li>- якості питної води;</li> <li>- якості освітлення.</li> </ul>			
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 здоров'я дітей	Вересень, жовтень	План роботи медичного кабінету План заходів	Директор
7.5.5.	Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО	Вересень-жовтень	Інформація до відома	Вихователь-методист, пр. психолог, сестра м/с
7.5.6.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриттів для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	Щоденно	Інформація до відома	Сестра м/с
7.5.7.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО.	Щотижня Січень	Інформація до відома	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	Сестра м/с
7.5.9.	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі 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 педради	Вихователь-методист, сестра м/с

7.5.13.	Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців	Грудень	План заходів Інформація до виробничої наради	Сестра м/с
7.5.14.	Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік	Січень	Інформація до виробничої наради	Сестра м/с
7.5.15.	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
7.5.16.	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
7.5.17.	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2026	Травень, серпень	План роботи Інформація до виробничої наради	Директор, сестра м/с, вихователь-методист

## СХВАЛЕНО

педагогічною радою

ЗДО №4 «Ромашка»

Протокол № 7 від 29.08.2025

# **ДОДАТКИ**

**до плану роботи ЗДО № 4 «Ромашка»**

**на 2025 – 2026 навчальний рік**

## ПЛАН РОБОТИ ЗДО НА ЛІТНІЙ ПЕРІОД

### I. Організаційно – педагогічна робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
1.	Перевести роботу закладу дошкільної освіти на літній період	01.06. року Літній період	Директор	
2.	Забезпечити : - організацію питного режиму; - проведення занять згідно з літнім розкладом; - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі		Директор, вихователь методист	
3.	Провести розваги: - до Дня захисту дітей «Подарунок для малечі», «Сонце, сонечко та соняшник» - Конкурси: «Найкращий малюнок на асфальті», «Розкажи вірша про літо»; - фізкультурне дозвілля «Маленькі футболісти», «Літня олімпіада»	Червень – липень	Вихователь-методист, кер. музичні, інструктор з фізкультури	
4.	Забезпечити оптимального рухового режиму під час організації прогулянок: - широке використання спортивних ігор та вправ; - елементи гри в бадмінтон; - настільний теніс; - оздоровчі хвилини; - музично-ритмічні рухи; - пальчикова гімнастика - елемент гімнастики; - елементи аеробіки та дихальної гімнастики; - Дні здоров'я; - фізкультурні заняття з метою розвитку фізичних якостей.	Протягом літа	Вихователі	
5.	Організувати туристичні походи, піші переходи з дітьми старшого дошкільного віку з участю дорослих.	1 раз на місяць	Вихователь-методист, вихователі	
6.	Укомплектувати вікові групи до 15 осіб згідно ст.14 Закону «Про дошкільну освіту»	До 30.05.	Директор	
7.	Поповнити інформаційні куточки для батьків з питань оздоровлення,	До 01.08	Вихователь-методист	

	загартування, харчування дітей та профілактика захворювань у літній період.			
8.	Створити безпечні умови для ігрової, трудової, спортивної діяльності дітей на території ЗДО.	Червень – серпень	Директор, завгосп	
9.	Щомісяця проводити заміну піску в пісочницях. Щоденно перекопувати пісок і ошпарювати кип'ятком.	Протягом літа	Сестра медична старша	
10.	Забезпечити збалансоване харчування малят за нормами. Збільшити витрати на харчування на 10% відповідно до постанов Кабміну №15/91 від 22.11.2004р.(додаток 2)	Червень – серпень	Директор, сестра медична старша	
11.	Систематично перевіряти територію й приміщення дитячого закладу на наявність колючих і ріжучих предметів; отруйних рослин і грибів.	Щодня	Заступник директора по господарству, сестра медична старша, вихователі	
12.	Контролювати наявність головних уборів у дітей, тривалість сонячних ванн.	Щодня	Сестра медична старша, вихователі	
13.	Використовувати доступні народні й природні елементи загартовування	Щодня	Сестра медична старша, вихователі, вихователь - методист	

## II. Методична робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні й</i>	<i>Примітка</i>
2.1.	Організувати роботу педагогічного колективу за літнім режимом перебування дітей у ЗДО.	Червень-серпень	Вихователь-методист	
2.2.	Підібрати для педагогів літературу про роботу з дітьми в літніх умовах	Червень-серпень	Вихователь-методист	
2.3.	Скласти групові перспективні – тематичні плани за основними видами роботи з дітьми.	Червень	Вихователі, сестра	

2.4.	Підготувати консультації для вихователів за темою: - «Особливості взаємодії співробітників ЗДО з батьками в період адаптації дитини» - «Як уберегти дітей від отруєння грибами й отруйними рослинами» - «Захоплюючі літні прогулянки й розваги дітей» - «Маленькі господарі та господарочки: праця на городі»	Щомісячно	медична старша Вихователь-методист, директор, сестра медична старша	
2.5.	З метою профілактики отруєнь отруйними грибами й рослинами організувати заняття з дітьми: - розглянути ілюстрації й окремі природні екземпляри отруйних грибів і шкідливих рослин для закріплення навички у дітей щодо визначення цих рослин. - провести бесіди, екскурсії, дидактичні ігри («Гриб – який ти?», «Не заблудися», «У гостях в Айболита»	Червень – липень	Вихователь-методист, сестра медична старша, вихователі	
2.6.	Організувати змістовну трудову діяльність дітей у природі ( з елементами експериментування, створення пошукових і проблемних ситуацій тощо).	Червень-липень	Вихователь-методист, вихователі	
2.7.	Спланувати й провести цикл розваг «Літо-літечко веселкове»	Червень	Кер. музичні, вихователі	
2.8.	Зібрати різноманітний природний матеріал для занять	Червень – Серпень	Вихователь-методист, вихователі	
2.9.	Оновити дидактичний матеріал для занять з дітьми	-/-	Вихователі	
2.10.	Підготувати групи до нового навчального року	Серпень		

### III. Медико – оздоровчі заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін Виконання	Відповідальн ий	Примітка
-------	--------------	------------------	-----------------	----------

3.1.	Підсилити санітарно - гігієнічний режим перебування дітей у дитячому закладі	Щодня	Сестра медична старша	
3.2.	Контролювати технологію готування їжі й строки реалізації продуктів	Щодня	Сестра медична діет. харчування дітей	3
3.3.	Збагатити харчування дітей овочевими, ягідними, фруктовими блюдами.	Щодня	Директор, сестра медична діет. харч. дітей	3
3.4.	Проводити фізичні загартовувальні зміцнювальні заходи з дітьми в достатній кількості.	Щодня	Вихователі	
3.5.	Проводити бесіди, консультації, використати папки-пересувки, ширми для інформації батьків про здоров'я й фізичний розвиток дітей	Щодня	Сестра медична старша	
3.6.	Вивчити пам'ятку «Перша допомога при ботулізмі, отруєнні грибами»	Червень	Сестра медична старша, вихователі	
3.7.	Випускати санітарні бюлетні з питань попередження отруєння дітей грибами	Постійно	Сестра медична старша	

#### **IV. Адміністративно-господарська робота**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
4.1.	Провести організоване переведення дітей із груп в групи.	30.08.	Директор	
4.2.	З метою створення необхідних умов провести: - суботники щодо благоустрою територій – ремонт, фарбування ігрового обладнання;	Травень	Директор, заступник директора по господарств у	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- підведення води для миття павільйонів, поливки квітів та інших зелених насаджень;</li> <li>- завести свіжий пісок;</li> <li>- висадити однолітник і багаторічні квіти</li> </ul>			
4.3.	Провести косметичний ремонт приміщень установи	Травень – червень	Директор, заступник директора по господарству вихователі	
4.4.	Провести нараду «Оздоровча робота в літній період»	До 30.05.	Директор	
4.5.	Вивчити з колективом «Інструкцію щодо організації охорони життя й здоров'я дітей у дитячому закладі і на майданчиках»	Червень – серпень		
4.6.	Вивчити й контролювати виконання «Правил протипожежної безпеки»	Серпень	Директор, заступник директора по господарству	
4.7.	Забезпечення своєчасного проходження медогляду працівниками ЗДО	Серпень	Сестра медична старша	
4.8.	Оновити «Листки здоров'я» по групах скласти схеми розсаджування й промаркірувати меблі відповідно до ростових даних дітей	За планом	Сестра медична старша, вихователі	
4.9.	Регулярно проводити санітарно – просвітницьку роботу із працівниками дитячого закладу, дітьми та їхніми батьками	Щодня	Сестра медична старша	
4.10.	Контролювати стан водопроводу, каналізації, приміщень ЗДО сторожами й двірником при передачі зміни		Заступник директора по господарству	

**ПЛАН – ГРАФІК**  
**СВЯТ ТА РОЗВАГ у ЗДО № 4 «РОМАШКА» на 2025 – 2026 навчальний рік**

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітки</i>
<b>I.</b>	<b>Методична робота :</b> 1. Розробити перспективний план розваг на кожну вікову групу. 2. Розробити перспективний план роботи спортивних свят та розваг на кожну групу.	До 15.09.2025 До 15.09.2025	Керівники музичні Інструктор з фіз.-ри	
<b>II</b>	<b>Тематичні, обрядові, спортивні свята:</b> 1. „Маленькі кроки до великої перемоги”. 2. « Вже в саду гуляє осінь”. 3. „ День здоров’я”. 4. «Великодня гаївка» „Ой хто, хто Миколая любить?”. 5. Новорічні свята. 6. „Зиму проводжаємо, Весну зустрічаємо”. 7. „ Мамине свято”. 8. „ Шевченківські свята”. 9. Конкурсно – розважальна програма „Сміхопанорама”. 10. Музично – спортивна розвага «Бігом руш» 10. „ Перший посів”. 11. „Стежинками літа!”. 12. Спільна спортивна розвага для дітей та батьків . 13. «Українці сили ні в кого не просили» фізкультурна розвага. 14. Спільна розвага з батьками „Свято води”.	09.2025 10.2025 І р. в м 04. 2026 12.25 12.25 13.02.26 03.2026 03.2026 04.2026 04.2026 05.2026 05.2026 06.2026 10.2025 05.2026	Лукашук А.А. Кер. музичні Лукашук А.А. Кер. музичні Кер. музичні Кер. музичні Кер. музичні Кер. музичні Лукашук А.А. Лукашук А.А. Вих. сер. гр. Вих. ст. гр. Лукашук А.А. Лукашук А.А. Кер. музичні	
<b>III.</b>	<b>Виставки :</b> 1. Виставка дитячих робіт „ У саду гуляє осінь”. 2. Виставка художніх робіт вихованців та педагогів ЗДО : „ Ой весела в нас Зима !”. 3. Виставка дитячих робіт : „Весна із мамою - сестриці ”. 5. Виставка поробок з ниток , природного та покидькового матеріалу на тему : „Щасливе дитинство” - приурочена до Дня захисту дітей.	10.2025 01.2026 03.2026 20.11.2025	Вихователі груп Вихователі груп Вихователі груп Вихователі груп	
<b>IV.</b>	<b>Конкурси :</b> 1. Конкурси до дня Захисту дітей. 2. Конкурс малюнків: «Коло друзів», «Нехай завжди буде мир», «Родинне деревце», «Вогонь – друг, вогонь - ворог».	20.11.2025 09.11.2025 04.05.2026	Кер. гуртка Вих. ст. гр.	

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор ЗДО №4«Ромашка»**  
**Вікторія КУЛІКОВСЬКА**

**МЕДИКО – ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ ЗДО №4 «РОМАШКА»**

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін Виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1.	<b>Організаційні заходи:</b>			
1.1.	Обов'язкову медичну документацію вести за встановленою формою	Постійно	Сестра медична старша	
1.2.	Проводити прийом дітей до ЗДО та оформлення документів згідно встановленої медичної документації	По мірі приходу в ЗДО	Сестра медична старша	
1.3.	Проводити аналіз стану захворюваності спільно з педагогами	Щоквартально	Вихователі, сестра медична старша	
1.4.	Узагальнювати результати роботи щодо харчування дітей і розглядати на нарадах	Упродовж року	Сестра медична з дієтичного харчування	
1.5.	Своєчасно робити заявки на медикаменти та проводити списування	Щоквартально	Сестра медична старша	
1.6.	Участь у педрадах, нарадах при завідувачу щодо розгляду питань: харчування, фізичного розвитку дітей	Постійно	Сестра медична старша	
2.	<b>Лікувально – профілактична робота:</b>			
2.1.	Проводити антропометричні вимірювання дітей: до 3-х років, від 3-х до 6-ти років	Щоквартально 2 рази в рік	Сестра медична старша	
2.2.	Організовувати поглиблений огляд дітей бр.	Згідно графіка	Спеціалісти, сестра медична старша	
2.3.	Надавати медичну допомогу дітям які захворіли, забезпечувати їх ізоляцію	Постійно	Сестра медична старша	
2.4.	Обстежувати дітей та співробітників на ентеробіоз, гельмінтоз	1 раз в рік	Сестра медична старша	
2.5.	Проводити диспансеризацію дітей, що мають хронічні захворювання	Постійно	Лікар, сестра медична старша	
2.6.	Скласти план оздоровлення дітей диспансерної групи	01.09.	Лікар, сестра медична старша	

2.7.	Здійснювати медичний і педагогічний контроль за фізичним розвитком дітей, дотриманням режиму дня	Постійно	Вихователі, вихователь методист, сестра медична старша	
2.8.	Вести контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів	Щоденно	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
2.9.	Приймати участь у складанні перспективного та щоденного меню	Упродовж року	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
2.10	Забезпечувати вхідний контроль якості продуктів	Щоденно	Сестра медична з дієтичного харчування	
2.11	Перевіряти якість приготовленої їжі та вести журнал калорійності харчування	Щоденно	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
2.12.	Обчислювати калорійність раціону	1 раз в місяць	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
2.13.	Вести контроль за закладкою продуктів до котла	Постійно	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
2.14.	Контролювати зберігання та строки реалізації продуктів, що швидко псуються	Постійно	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
3.	<b>Оздоровча робота:</b>			
3.1.	Розробити раціональний режим харчування для всіх вікових груп	Серпень, квітень	Сестра медична з дієтичного харчування дітей	
3.2.	Контролювати проведення генеральних та щоденних прибирань	Постійно	Сестра медична старша	
3.3.	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час карантину	Упродовж року	Сестра медична старша	
3.4.	Контролювати дотримання правил миття посуду	Постійно	Сестра медична старша	

3.5.	Проводити з працівниками заняття із санмінімуму	Згідно графіка	Сестра медична старша	
4.	Санітарно – просвітницька робота :			
4.1.	Проводити бесіди, консультації з батьками з питань: - раціонального харчування дітей; - профілактики різних видів кишкових захворювань; - попередження дитячого травматизму	Щоквартально	Сестра медична старша, сестра медична з діет.харчув.	
4.2.	Випустити «Санітарний бюлетень»: - профілактика туберкульозу; - профілактика ГРЗ,ГРВІ; - профілактика вітряної віспи ; - профілактика хвороби Боткіна; - профілактика COVID-19	За потреби, згідно графіка	Сестра медична старша	
5.	<b>Протиепідемічна робота :</b>			
5.1.	Скласти план профілактичних щеплень на 2026 рік та здійснювати суворий контроль за його виконанням. Аналізувати дотримання плану	13.09.  Щомісячно	Сестра медична старша	
5.2.	Про строки щеплень дітям доводити до відома батьків	Постійно	Сестра медична старша	
5.3.	Контролювати санітарно-гігієнічні режими згідно з інструкціями	Постійно	Сестра медична старша	
5.4.	Контролювати зберігання та використання дезінфікуючих та миючих засобів	Постійно	Сестра медична старша	
5.5.	Проводити планове обстеження персоналу на кишкову паличку	1 раз на рік	Сестра медична старша	
5.6.	Проводити обстеження дітей на педикульоз та коросту	1 раз в місяць	Сестра медична старша	
5.7.	Проводити протиепідемічні та гартувальні заходи щодо боротьби з грипом, іншими респіраторними захворюваннями	Постійно	Сестра медична старша	
5.8.	Контролювати проведення ранкового прийому і ведення обов'язкової медичної документації по групах	Постійно	Сестра медична старша	
5.9.	Контролювати терміни проходження персоналом медогляду	серпень, лютий	Сестра медична старша	
5.10.	Здійснювати суворий контроль за прийомом дітей , які перенесли кишкові інфекції	Постійно	Сестра медична старша	
6.	<b>Санітарно-гігієнічна робота :</b>			

6.1.	Здійснювати контроль за санітарним станом: кухні, групових приміщень, ігрових майданчиків	Щоденно	Сестра медична старша	
6.2.	Здійснювати контроль за повітряно-температурним режимом	Щоденно	Сестра медична старша	
6.3.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками кухні правил особистої гігієни	Постійно	С/м старша	
6.4.	Здійснювати контроль зв своєчасною зміною постільної білизни, рушників.	Постійно	С/м старша	

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор ЗДО №4 «Ромашка»**  
 \_\_\_\_\_ **Вікторія КУЛІКОВСЬКА**

**ПЛАН ЗАХОДІВ ЗДО № 4 «РОМАШКА»**  
**«ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА БЕЗПЕКИ**  
**ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ»**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
<b>Організаційно-педагогічна робота.</b>				
1.	Ознайомити учасників навчально-виховного процесу із нормативними документами України з ОБЖД.	вересень	вихователь-методист	
2.	Сприяти формуванню навичок здорового способу життя, створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців і запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками.	протягом року	директор	
3.	Систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО.	протягом року	директор	
4.	Підвищити особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів.	згідно плану	вихователі	
5.	Записати до планів самоосвіти педагогів питання з ОБЖД.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
6.	Провести порівняльний аналіз з ОБЖД в групах старшого віку	лютий	вихователь-методист, вихователі	
7.	Обладнати виставку літератури та методичних посібників із питань попередження дитячого травматизму.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
8.	Провести конкурс малюнків «Один вдома»».	жовтень	вихователь-методист, вихователі	
9.	Проводити з батьками роботу з питань безпеки життя і здоров'я дітей (консультації, бесіди, інструктажі, відкриті заходи)	Протягом року, за сезонами	Вихователі	
10.	Поповнювати батьківські куточки інформацією з питань охорони життя і здоров'я дітей	Протягом року	Вихователі	
11.	Надавати методичну допомогу вихователям з проведення занять, виховних заходів з пропаганди правил безпеки життєдіяльності дітей	Протягом року	Вихователь - методист	

12.	Обстеження приміщень, території закладу з метою виявлення небезпечних для життя і здоров'я дітей предметів.	Щоденно	Директор	
<b>Робота з дітьми.</b>				
1.	Провести «Тиждень безпеки дитини»	згідно плану	вихователь-методист вихователі	
2.	Квест для старших дошкільнят з правил безпечної поведінки	листопад	вихователі старших груп	
3.	Лялькова вистава «Моя безпека».	грудень	Керівники музичні	
4.	Провести учбову евакуацію з ЗДО у разі виникнення пожежі, оголошення повітряної тривоги.	Вересень - травень	вихователі груп	
5.	Дібрати іграшки згідно даної тематики.	протягом року	вихователі груп батьки	
6.	Дні Здоров'я	1 раз на місяць	Інструктор з ф-ри	
7.	Фізкультурні свята	2 рази на рік	Вихователі, Інструктор з ф-ри	
8.	Фізкультурні розваги	1 раз на місяць	Інструктор з ф-ри	
9.	Включати в заняття з ознайомлення з навколишнім , розвитку мовлення такі теми: - «Небезпечні речі»; - «Як захистити себе від чужих людей»; -«Якщо ти один вдома»; - «Навіщо ми миемо руки».	Протягом року	Вихователі	
10.	Читання літератури для дітей з правил поведінки, охорони свого здоров'я	Постійно	Вихователі	
11.	Тиждень безпеки життєдіяльності	Квітень	Вихователі	
12.	Місячник безпеки життєдіяльності	Травень	Вихователі	
13.	Здійснювати контроль за вихованням у дітей культурно – гігієнічних навичок, проведення загартовуючі процедур	Постійно	Директор, сестра медична старша	
14.	Проводити з дітьми роботу по вихованню здорового способу життя, отримання валеологічних знань	Протягом року	Вихователі	
15.	Виставка дитячих малюнків «Ми – пішоходи»	Травень	Вихователі	
<b>Робота з батьками.</b>				
1	Оформити інформаційні ширми для батьків: «Безпека дітей».	жовтень	вихователі груп	
2	Заслухати питання з ОБЖД на батьківських зборах.	Згідно плану	вихователі батьки	
3	Фотовиставка «Безпека дитини вдома».	Травень	вихователі батьки	
<b>Заходи з посилення безпеки</b>				

1.	Проведення тренувань з учасниками освітнього процесу відповідно до алгоритму дій у разі оголошення сигналу повітряної тривоги або іншої надзвичайної ситуації.	Серпень-вересень	Директор Вихователь-методист	
2.	Проведення занять з працівниками закладу за темами збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій, надання домедичної допомоги.	Серпень-вересень На період воєнних дій	Директор Вихователь-методист С/с старша	
3.	Інформування батьків про створення безпечних умов для організації освітнього процесу.	Постійно	Директор Вихователь-методист	

### Охорона дитинства

На виконання закону України «Про охорону дитинства» (2001 рік), який визначає охорону дитинства в Україні як стратегічний загальнонаціональний пріоритет і з метою забезпечення прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток, розширення соціально – правових гарантій дітей, забезпечення фізичного, інтелектуального культурного розвитку молодого покоління, виконання положень Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Всесвітньої декларації про забезпечення виживання, захисту й розвитку дітей, плану дій щодо її виконання та дотримання інших міжнародних актів.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	При мітка
1.	<b>Організаційна робота</b>			
1.1.	Доповнити банк даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в 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.	Протягом року	Вихователь – методист	
1.2.	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагополучні, неповні, багатодітні, молоді, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою.	Вересень	Директор, Вихователь-методист, практичний психолог	
1.3.	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	Протягом року	Вихователь-методист, Практичний психолог	
1.4.	Забезпечити надання необхідної соціально-психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали насильства у сім'ї.	За потребою	Практичний психолог	
1.5.	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове	І квартал	Вихователі	

	виховання», нормативно-правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.			
1.6.	Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини»	Листопад	Вихователь-Методист	
1.7.	Провести Тиждень Безпеки життєдіяльності дитини в рамках щорічної листопадової акції «Здорова дитина-майбутнє України.	Листопадквітень	Вихователь-Методист	
2.	<b>Інформаційно – методичне забезпечення:</b>			
2.1.	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	Протягом року	Вихователь-методист	
2.2.	Провести консультації : «Дитячі вікові кризи», «Інноваційні форми взаємодії ЗДО та родини», «Стоп-булінг!», «Чого бояться наші діти», «Дорослий у становленні особистості дитини»	Протягом року	Вихователь-методист, практ. психолог	
2.3.	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми)	Березень	Вихователь-методист	
2.4.	Тематична виставка «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини»(наочність)	Травень	Вихователь-методист, педагоги	
3.	Тематичні бесіди, заняття : «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток», «Десять не можна»(що ми повинні знати і виконувати), «Україна – моя держава», «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки), «Кожен має право на життя та ім'я», «Я та моя безпека», «Правова абетка»	Протягом року	Вихователь-методист, педагоги	
4.	Організація дидактичних ігор з правового виховання	Протягом року	Педагоги	
5.	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання	Протягом року	Педагоги	
6.	<b>Робота з батьками:</b>			
	Консультації: «Безпека дитини в ЗДО та родині», « Жорстоке поводження з дітьми: що це?» - Анкетування батьків «Діти та їх права», - Інформаційні листки по тематиці.	Грудень, березень квітень щоквартально	Вихователь-методист Вихователь-методист Вихователь-методист	

ЗАТВЕДЖУЮ  
 Директор ЗДО №4 «Ромашка»  
 \_\_\_\_\_ Вікторія КУЛІКОВСЬКА

**Перспективний план проведення Днів здоров'я, фізкультурних розваг та спортивних свят на 2025-2026 навчальний рік**

<b><u>Вересень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Веселі пригоди жучків-сонечок»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Пригоди кошенят»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Ми малята – здоров'ята»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Пригоди в осінньому лісі»	
<b><u>Жовтень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Кошенята»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Якось бурий наш ведмідь»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Подорож у казку»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Фізкультуру всі шанують»	
<b><u>Листопад</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Зайчики-стрибачики»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Наші іграшки чудові»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«На каруселі рухливих ігор»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Осінній вернісаж рух.ігор»	
<b><u>Грудень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Подорож у казку»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Зростаємо вправними»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Ланцюжок пригод»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Одного разу взимку»	
<b><u>Січень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Наші іграшки чудові»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Дзвіночок і компанія»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Ой,весела в нас зима»	

	<b><u>Старша група</u></b>	Весело граємося – здоров'я набираємося»	
<b><u>Лютий</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Веселі козенята»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Здоров'ятко»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Подорож у казковий, зимовий ліс»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Лютий морозець, сповістив зимі кінець»	
<b><u>Березень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«На каруселі»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«На допомогу друзям – іграшкам»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Зустрічаємо весну»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Далеко стрибаємо, влучно м'яч кидаємо»	
<b><u>Квітень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«Якось бурий наш ведмідь»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Весела мандріка країною рухливих ігор»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Як ми сонечко шукали»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«У країні веселих, рухливих ігор»	
<b><u>Травень</u></b>	<b><u>I молодша група</u></b>	«В гості до казочки»	
	<b><u>II молодша група</u></b>	«Пригоди жучків- сонечок»	
	<b><u>Середня група</u></b>	«Комахи – наші друзі»	
	<b><u>Старша група</u></b>	«Ми з природою  дружимо»	

## Дні здоров'я

<u>Вересень</u>	«Вітаміни – помічники»	
<u>Жовтень</u>	«Свято спорту і розваг»	
<u>Листопад</u>	«Пішоходи»	
<u>Грудень</u>	«В гості до сніговика»	
<u>Січень</u>	«Веселі естафети»	
<u>Лютий</u>	«Пінгвін – паті»	
<u>Березень</u>	«Пригоди з м'ячем»	
<u>Квітень</u>	«Подорож країною здоров'я»	
<u>Травень</u>	«Веселімося, граймося – літо зустрічаємо»	

**Примітка:** День здоров'я – останній понеділок місяця

## Спортивні свята

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітка</i>
	<u>Старші групи</u>			
1.	«Малі олімпійські ігри»	Листопад	Інструктор з ф-ри	
2.	«Свято спорту, здоров'я й краси»	Березень		
	<u>Середні групи</u>			
1.	«Казка в гості завітала»	Грудень	Інструктор з ф-ри	
2.	«Зимові розваги»	Травень		