

**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 № 6

від «31» 08 2026

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ЗДО №4 «Ромашка»

 Вікторія КУЛІКОВСЬКА



**ПЛАН РОБОТИ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 4 «РОМАШКА»  
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
на 2026 – 2027 навчальний рік**

м. Ковель, 2026

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2025/2026 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період.....</b> | 4-40 |
| <b>РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління</b>                                                                                  |      |
| Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу) .....                                                                                         | 41   |
| Блок 2.2. Виробнича нарада .....                                                                                                               | 42   |
| Блок 2.3. Педагогічна рада .....                                                                                                               | 43   |
| Блок 2.4. Атестаційна комісія .....                                                                                                            | 48   |
| Блок 2.5. Команда супроводу дитини з ООП .....                                                                                                 | 50   |
| Блок 2.6. Комісія з харчування .....                                                                                                           | 52   |
| Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....                                     | 53   |
| Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду .....                                                | 57   |
| Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....                                                              | 58   |
| <b>РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами</b>                                                                                      |      |
| Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності .....                                                                                          | 60   |
| Блок 3.2. Розвиток професійної творчості .....                                                                                                 | 71   |
| Блок 3.3. Самоосвіта педагогів .....                                                                                                           | 75   |
| Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня .....                                    | 78   |
| Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів) .....                       | 80   |
| <b>РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету</b>                                                                                               |      |
| Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків .....                                                                 | 84   |
| Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду .....                                                                      | 89   |
| Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету .....                                                                     | 90   |
| <b>РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність</b>                                                                                       |      |
| Блок 5.1.Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов.....                                                                  | 92   |
| Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності .....                                                                         | 94   |
| Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання) .....                           | 95   |
| <b>РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота</b>                                                                                              |      |
| Блок 6.1. Взаємодія з батьками .....                                                                                                           | 101  |
| Блок 6.2. Співпраця зі школою .....                                                                                                            | 108  |
| Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями .....                                                                                 | 111  |
| Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів .....                                              | 112  |
| <b>РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)</b>                                      |      |
| Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу .....                                                                                  | 114  |
| Блок 7.2.Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....         | 118  |
| Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства .....                                                                       | 123  |
| Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування .....                                                                  | 124  |
| Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування...                                                                   | 126  |

# Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2025/2026 навчальний рік з визначенням річних завдань на 2026-2027 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 01.09.26 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         | 245        |
| 5. | Проектна потужність          | 200        |
| 6. | Кількість працівників усього | 68         |
|    | педагогічний персонал        | 34         |
|    | обслуговуючий персонал       | 29         |

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.

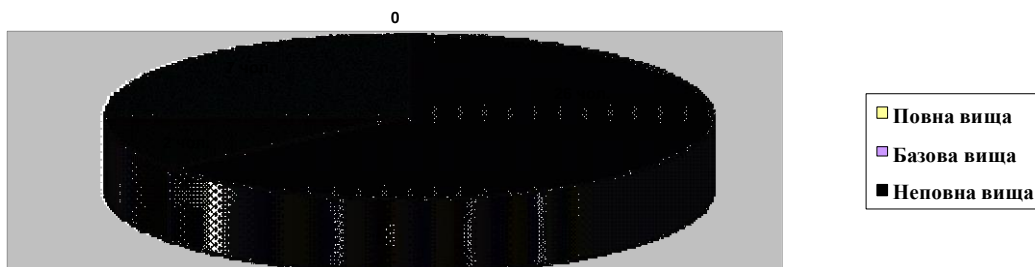
У нашому закладі дошкільної освіти, зважаючи на часткову плинність педагогічних працівників, в основному вакансії, відповідно до штатного розпису, заповнені шляхом: переведення педагогів на інші посади, прийняття нових педагогів та довантаження педагогів роботою за сумісництвом.

Фактично працюючих 67 осіб. З 67 працівників — 34 педагогічні працівники, помічників вихователя — 11; сестра медична старша - 2, комірник – 1, завгосп – 1, обслуговуючого персоналу - 14.

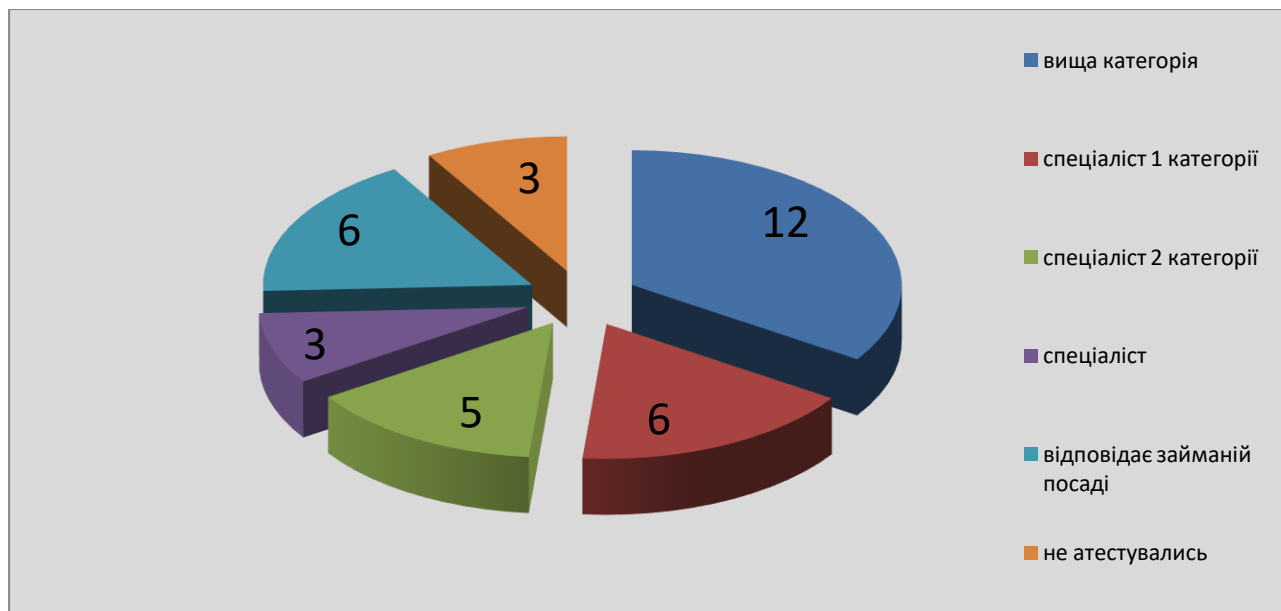
У складі педагогічного колективу: директор, вихователь-методист, 22 вихователі, 1 вчитель-логопед, 5 асистентів вихователя інклюзивних груп, 2 музичних керівника, 1 практичний психолог, 1 інструктор з фізкультури. Повну вищу освіту мають 26 педагогів, базову вищу - 7 педагогів, неповну вищу освіту - 2 педагоги.

**Характеристика педагогічного складу за рівнем освіти**





## Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників



Педагогічне звання «вихователь – методист» – мають 6 педагогів (вихователі Куліковська В.В., Головей Н.В., Йовик К.Б., Сиротюк Р.О., Люклянчук Г.П., керівник музичний Завадська О.В). Вищу категорію мають 12 педагогів; спеціаліст I категорії – 6 педагоги; спеціаліст II категорії – 5

педагогів; спеціаліст – 3 педагогів, відповідають займаній посаді – 6 педагогів, не атестувалися – 3 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 вагомий 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 (жовтень 2025 р., квітень 2026 р.), 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, оснащені 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, виховател-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, загартувальні 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, фізкультхвилинка, фізкультпаузи, загартувальні 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 2026 (свято спорту), 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 8.09.2025 № 59 о/д «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО №4 у 2025-2026 навчальному році».

Протягом навчального року два рази на рік (листопад 2025 р., травень 2026 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<br>Діагноз                 | 4 м.<br>2025 | 6 м.<br>2026 |
|-----------------------------------|--------------|--------------|
| ГРВІ                              | 12           | 7            |
| Бронхіт                           | 3            | 1            |
| Пневмонія                         | -            | -            |
| Вітряна віспа                     | 4            | 3            |
| Скарлатина                        | 1            | -            |
| Інші                              | 4            | 4            |
| Всього                            | 24           | 11           |
| К-ть<br>пропущених<br>днів на 1д. | 2,8          | 1,3          |
| К-ть випадків<br>захв-нь на 1д    | 0,1          | 0,04         |
| Індекс<br>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.**

Десятий рік в закладі функціонують інклюзивні групи для дітей з особливими освітніми потребами. У цьому році їх було сім: одна ясельна група, одна група молодшого дошкільного віку, три середні групи, дві старші групи, які відвідувало 14 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 2025/2026 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 2026 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, надавались 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-логопедів, 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 № від 31.08.2025) 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
- «Казкова фізкультура». Програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку (авт. Єфіменко М.М.)
- Програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку «Радість творчості» / Р.М.Борщ, Д.В.Самойлик.
- Парціальна програма розвитку дитини від 2 до 6 років через гру «Творці майбутнього» та методичні рекомендації / автори – О.Рома, І.Піскова, Г.Малевич, Г. Шварова.
- «Україна – моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку за наукового редагування Рейпольської О.Д.
- «Моя країна – Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку; авторський колектив – Н.Гавриш, О.Косенчук, Т.Піроженко.
- Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. – К: 2019.
- STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020.
- Програма 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.
- «Дитина у світі дорожнього руху». Програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху / О.А.Тимовський.
- «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.
- Програма «Корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетико-фонематичним недорозвиненням мовлення» / І.В.Кравцова, Л.Л.Стахова. – Тернопіль: Мандрівець, 2020. – 80 с.

- Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом «Розквіт» / Наук. кер. та заг. ред. Т.В. Скрипник.
- Програма розвитку дітей дошкільного віку зі спектром аутистичних порушень (наук. ред. та упорядник Д.І.Шульженко).
- Програма хореографічної діяльності дітей від трьох до семи років «Дитяча хореографія» / А.С.Шевчук.

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»<br><i>Коптяєва Ю.В.</i>              | Старший дошкільний вік  | «Радість творчості» (авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.) |
| 2. | «Кольові долоньки»<br><i>Мартинюк О.В.</i>              | Середній дошкільний вік | «Радість творчості» (авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.) |
| 3. | Англомовний «Маленькі іноземці»<br><i>Супронюк М.О.</i> | Старший дошкільний вік  | «Англійська мова для дошкільнят» (авт. Т.Шкваріна)  |
| 4. | Гурток з хореографії<br><i>Кравчук Т.І.</i>             | Старший дошкільний вік  | «Дитяча хореографія» (авт. А.Шевчук)                |

З метою підвищення якості освітнього процесу у 2025-2026 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 Дьєнєша, «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 22.08.2025 №1/17526-25 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2025/2026 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 2025-2026 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 2025 – 2026 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 2025 – 2026 навчальний рік були розглянуті та схвалені педагогічною радою (Протокол № 6 від 29.08.2025 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 2025 – 2026 н.р. педагоги мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки:

1. Куліковська В.В., Бончак Л.С., Головей Н.В., Сиротюк Р.О., Люклянчук Г.П.

- методична розробка: «Від ідеї до результату: STREAM-проекти в закладі дошкільної освіти».

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 2025–2026 навчальному році значно підвищили свій професійний та кваліфікаційний рівень педагоги:

- керівник музичний Завадська О.В. відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно педагогічне звання «вихователь-методист»;
- практичний психолог Літвін О.Я. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- інструктор з фізкультури Лукашук А.А. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь Люклянчук Г.П. відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєному педагогічному званню «вихователь-методист»;
- вихователь Сиротюк Р.О. відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєному педагогічному званню «вихователь-методист»;
- вихователь Подолянчук С.А. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- керівник музичний Олексюк І.Р. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- вихователь Чабан М.В. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- вихователь Яцюк О.І. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь Супронюк М.О. відповідає займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;
- керівник гуртка Супронюк М.О. відповідає займаній посаді та встановлено 12 т.р.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки пройшли курси підвищення кваліфікації при ВІППО педагоги: Йовик К.Б., Ніколаєнко Л.Л., Яцюк О.І., Коляда О.Г., Супронюк М.О., Чабан М.В., Літвін О.Я., Куліковська В.В., Люклянчук Г.П., Подолянчук 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.

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

Вже сьомий рік наш заклад є учасником всеукраїнського проєкту «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-2026 «Архітектурні дива світу», де представив проєкт «Від світових див до місцевих перлин: пам'ятник Тарасу Шевченку в Ковелі»».

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 тваринами. Граючись з LEGO DUPLO, діти фантазують, уявляють себе пожежниками або дослідниками, пілотами літака або навіть королями у власних замках.

З метою реалізації творчих можливостей педагоги ЗДО брали участь у міській виставці дидактичних посібників, де було представлено методичну розробку «Від ідеї до результату: STREAM-проєкти в закладі дошкільної освіти», який був заявлений на обласну виставку «Творчі сходинки педагогів Волині» та здобув перше місце.

Для вирішення проблемних завдань в закладі працювали гуртки з розвитку хореографічних здібностей дітей під керівництвом Кравчук Т.І., керівника гуртка «Кольорові долоньки» Мартинюк О.В., «Чарівний пензлик» Коптяєва Ю.В., вихованка якої здобула друге місце у конкурсі «Чарівний олівець» з чудовою роботою «Весна крокує моїм містом». 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 соціальний 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 етапі конкурсі «Дитячий міні-город: від насінини до плодів» серед закладів дошкільної освіти Ковельської ТГ наш заклад здобув перше місце у міському етапі (номінація «презентація»).

За участь у міському фестивалі-конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва Великодньої тематики «ПИСАНКО, ДИВУЙ» заклад нагороджений грошовою винагородою за перемогу у номінації «Оригінальність художнього рішення» та спеціальною відзнакою Яковлева Тараса Володимировича, першого заступника міського голови.

Керівник англomовного гуртка Супронюк М.О. на протязі 2025-2026 н.р. організовувала 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 2025/2026 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. Стимулювати розвиток художньо-естетичної культури засобами зображувальної та рухової активності.
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)».

Спрямовуючи освітній процес на виконання головних завдань та з метою підвищення фахового рівня педагогів в закладі протягом 2025 – 2026 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 2025-2026 навчальний рік методичною службою у жовтні місяці був організований **інтерактивний семінар-практикум** на тему «Розвиток творчої особистості дитини засобами мистецько-творчих видів діяльності», метою якого було: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва».

За активної участі методичної служби ЗДО у жовтні 2025 року проведений огляд групового предметно-просторового розвивального середовища у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина у світі мистецтва» (до засідання педагогічної ради), метою якого було: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці.

З педагогічними працівниками закладу за сприяння методичної служби ЗДО результативно проведена школа педагогічної майстерності Олени Мартинюк «Чарівний світ образотворчого мистецтва у нетрадиційних техніках» мета якої: підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва: образотворче мистецтво».

У березні 2026 року відбувся конкурс-огляд на кращий електронний дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування метою якого було збагатити навчально-дидактичне, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з реалізації проблеми.

З педагогічними працівниками закладу результативно відбулася майстерка «Музичний розвиток дітей засобами ігрових технологій», мета якої: підвищити предметно-методичну компетентність педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва: самостійна музична діяльність».

Було визначено один із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2025-2026 навчальному році в умовах воєнного стану - продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат забезпечення соціально-морального розвитку дошкільників шляхом інтегрованого підходу. 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 16 по 20 лютого 2026 успішно проведений Тиждень рідної мови, мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу.

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 Сиротюк Руслана, Чабан Марія, Литвин Наталія, вчитель логопед Коляда Оксана, керівник гуртка Супронюк Маргарита, які продемонстрували використання інноваційних підходів планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану.

Важливого значення надавалось підготовці та проведенню групових консультацій для педагогічних працівників закладу. Так, упродовж навчального року були проведені змістовні консультації різної тематики педагогами: вихователем-методистом Бончак Любов'ю, вихователем Чабан Марією, практичним психологом Літвін Оксаною, вихователем Сиротюк Русланою, вихователем Люклянчук Галиною, керівником музичним Олексюк Іриною, керівником музичним Завадською Оксаною, інструктором з фізкультури Лукашук Ангеліною.

В рамках педагогічної ради «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників» вихователь-методист Любов Бончак акцентувала увагу педагогів на особливостях формування та оцінювання мистецько-творчої компетентності дошкільників. Вихователь Світлана Подолянчук окреслила практичні шляхи реалізації мистецько-творчої компетентності дітей середнього дошкільного віку через малювання, ліплення, аплікацію, конструювання, експериментування з художніми матеріалами та використання нетрадиційних технік. Аналіз тематичного вивчення «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності» 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.

З метою підвищення професійної компетентності педагогів та актуалізації сучасних підходів до збереження і зміцнення здоров'я дошкільників інструктор з фізкультури Ангеліна Лукашук провела професійну трибуну «Інноваційні підходи до організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в умовах воєнного стану». Педагоги опрацювали

пріоритетні напрями фізкультурно-оздоровчої роботи, ознайомилися з інноваційними здоров'язбережувальними практиками.

Результативно підготовлена та проведена тематична педагогічна рада «Оптимізація здоров'язбережувального та ігрового середовища у ЗДО (лютий 2025)».

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: «Як проводити ігри-хвилинки дітей в укритті?», «Засоби невідкладної психологічної самодопомоги в умовах війни», «Як реалізувати гендерно чутливий підхід до виховання дошкільників та створити рівноправне середовище у ЗДО?», «Ігрова діяльність, дитяче експериментування і STREAM-освіта у ЗДО», «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 Колядою Оксаною, Сиротюк Русланою, Чабан Марією, Литвин Наталією, Супронюк Маргаритою 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:

- мотиваційно-ресурсний тренінг з елементами тимблдіingu «Знову разом. Вдалий старт – успішний фініш!»;
- інтерактивний практикум «Простір безпеки: як зберегти емоційний затишок у ЗДО?»;
- практикум «Простір толерантності»
- психологічний тренінг для педагогічних працівників «Профілактика емоційного вигорання»;
- консультація «Дитинство під час війни: кроки до ментального добробуту дошкільнят», «Як допомогти дитині зберегти ментальне здоров'я», «Конфлікти поколінь: як порозумітися з колегою»
- заняття з елементами тренінгу «Як говорити про булінг»; «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 (цькуванню) в ЗДО №4 у 2025-2026 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 2025 - 2026 навчальному році кількість дітей які, мали соціальний правовий захист становить: діти інклюзивних груп – 14; діти з багатодітних сімей – 27; діти з малозабезпечених сімей – 4; діти учасників АТО та військовослужбовців ЗСУ – 39, діти ВПО – 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 2026 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 2025-2026 навчальний рік.

**Пріоритетними напрямами діяльності ЗДО №4 «Ромашка» на 2025 – 2026 навчальний рік були:**

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)».

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 напрямами:

- 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 проектів 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: організовують 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 2025-2026 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 2025-2026 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 надавалась необхідна методична допомога щодо формування основ безпеки, щодо пропаганди знань серед дітей і батьків.

Протягом року проводилась 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 2025–2026 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, Дьєнеша 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 2025-2026 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. Проведено капітальний ремонт приймального приміщення І молодшої групи «Пізнайко».
6. Проведено капітальний ремонт групового приміщення ІІ молодшої групи «Краплинки».
7. Проведено капітальний ремонт сходових маршів.
9. Придбано трьохярусні ліжка.

### **Пріоритетні завдання на 2026 – 2027 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 «Забезпечення ефективної системи управління» (+ компоненти: забезпечення ефективної системи управління; формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників; забезпечення ефективності професійної діяльності; формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти) (освітній процес і компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на 2026–2027 навчальний рік:

**1.** Впроваджувати інноваційні педагогічні та цифрові технології в освітньому процесі ЗДО.

**2.** Формувати життєву компетентність дошкільників засобами трудового виховання, забезпечуючи розвиток самостійності, відповідальності, працелюбності та культури праці.

**3.** Оптимізувати сучасні підходи до взаємодії з батьками для удосконалення умов ігрового та безбар'єрного середовища ЗДО.

**4.** Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Забезпечення ефективної системи управління» (+ компоненти: забезпечення ефективної системи управління; формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників; забезпечення ефективності професійної діяльності; формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти).

### **Завдання педагогічного колективу на літній період 2027 року:**

#### **1. Оздоровчі завдання:**

- створювати оптимальні умови для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя в умовах воєнного стану в Україні та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;

- підвищувати ефективність освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;

- дотримуватися розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;

- оптимізувати руховий режим та самостійну ігрову діяльність дітей протягом дня як важливі складові фізичного розвитку дошкільників;

- забезпечувати умови для загартування дитячого організму;

- організувати збалансоване харчування та раціональний питний режим.

## ***2. Освітні завдання:***

- продовжити поглиблену роботу зі збереження та зміцнення здоров'я вихованців, забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя, створення безпечного та здорового освітнього середовища;

- спрямувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно-орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;

- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;

- збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;

- активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.

## Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

| №п/п                                                    | Тема (зміст) роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Термін  | Відповідальний                                                                                          | Примітка |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                         |          |
| 2.1.1                                                   | <p><b><i>Плануємо навчальний рік разом: основні завдання та пріоритети ЗДО</i></b></p> <p>1. Про імплементацію Закону України «Про дошкільну освіту» та пріоритети освітньої діяльності у новому 2026/2027 навчальному році. <i>Виступ-діалог та інформаційні повідомлення з коментарями.</i></p> <p>2. Партнерство ЗДО та родини у питаннях психологічної підтримки дітей, запобігання та протидії насильства та жорстокого поводження. <i>Психологічна просвіта</i></p> <p>3.Здорове харчування, фізичний розвиток та загартовування - запорука міцного здоров'я дітей. <i>Медичний вісник</i></p> <p>4.Розбудова ВСЗЯО у 2026/2027 навчальному році: ознайомлення з планом реалізації проєкту № 4 «Управлінські процеси ЗДО». <i>Ознайомлення та обговорення завдань проєкту</i></p> <p>5.Звіт та вибори членів батьківського комітету.</p> | Жовтень | <p>Директор</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Сестра м/с</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Директор</p> |          |
| 2.1.2                                                   | <p><b><i>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО</i></b></p> <p>1. Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2026/2027 навчальний рік, реалізації Програми стратегічного розвитку закладу (проєкту 4 «Управлінські процеси ЗДО») та пріоритетні завдання діяльності ЗДО на перспективу. <i>Звіт керівника, обговорення</i></p> <p>2. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Червень | <p>Директор</p> <p>Директор, батьківський комітет</p>                                                   |          |

## Блок 2.2. Виробнича нарада

|        |                                                                                                                                                                                               |          |                                    |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|--|
| 2.2.1. | 1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року.                                                                                                                                    | Вересень | Директор                           |  |
|        | 2. Про врегульованість трудових відносин відповідно до норм законодавства: оновлення посадових інструкцій, графіків роботи, правил внутрішнього трудового розпорядку, колективного договору   |          |                                    |  |
|        | 3. Організація безпечного харчування дітей у закладі.                                                                                                                                         |          | Сестра м/с                         |  |
|        | 4. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.                                                                                                                 |          | Заступник директора з господарства |  |
|        | 5. Графік роботи працівників на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                     |          | Діловод                            |  |
| 2.2.2. | 1. Здоров'язбережувальні заходи: виконання плану обов'язкових заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.                                                                                     | Грудень  | Сестра м/с                         |  |
|        | 2. Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі.                                                                                                                      |          | Заступник директора з господарства |  |
|        | 3. Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2027 рік.                                                                                                                                 |          | Діловод                            |  |
|        | 4. Про здійснення контролю за наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП.                                                                                   |          | Директор                           |  |
| 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                |  |
| 2.2.4. | 1. Виконання плану заходів із запобігання та протидії жорстокому поводженню з дітьми та іншим формам 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 з господарства        |  |
|        | 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                                  |  |
|        | 2. Прогнозований набір дітей у заклад на 2027/2028 навчальний рік. Інформація                                  |         | Діловод                                   |  |
|        | 3. Організація літнього відпочинку та оздоровлення дітей.                                                      |         | Вихователь-методист                       |  |
| 2.2.6. | 1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.                                                 | Серпень | Директор, вихователь-методист, сестра м/с |  |

### Блок 2.3. Педагогічна рада

|        |                                                                                                                                                                                                                            |            |                               |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------|--|
| 2.3.1. | <b><i>Педагогічний калейдоскоп: новий рік, нові ідеї, нові можливості</i></b>                                                                                                                                              | 02.09.2026 |                               |  |
|        | 1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради.                                                                                                                                                             |            | Директор                      |  |
|        | 2. Обрання секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i>                                                                                                                                                    |            | Педагогічні працівники        |  |
|        | 3. Про діяльність педагогічного колективу за 2025-2026 навчальний рік та літній період. Основні педагогічні проблеми і завдання на новий навчальний рік. <i>Аналіз, обговорення пріоритетних завдань у діяльності ЗДО.</i> |            | Директор                      |  |
|        | 4. Про пріоритети організації освітньої роботи в ЗДО у 2026/2027 навчальному році. <i>Методичні рекомендації</i>                                                                                                           |            | Вихователь-методист           |  |
|        | 5. Схвалення та затвердження:<br>- плану роботи ЗДО (з додатками) із розбудови ВСЗЯО на новий 2026/2027 навчальний рік;<br>- освітніх програм на 2026-2027 навчальний рік (комплексних, парціальних);                      |            | Директор, вихователь-методист |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                   |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році;</li> <li>- планування освітньої роботи з дошкільниками;</li> <li>- видів і форм планування освітньої роботи з дітьми з ООП;</li> <li>- програми проведення внутрішнього моніторингу якості освіти у ЗДО на навчальний рік (показники, критерії, методи, інструменти тощо);</li> <li>- плану обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців ЗДО;</li> <li>- програми та плану гурткової роботи гуртків: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Чарівний пензлик» (образотворча діяльність) середні групи;</li> <li>- «Кольорові долоньки» (образотворча діяльність) старші групи.</li> </ul> </li> </ul> |            |                                                                                                                                                                   |  |
|        | 6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            | Вихователь-методист                                                                                                                                               |  |
|        | 7. Наставництво молодих педагогів у ЗДО №4 «Ромашка».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            | Вихователь-методист                                                                                                                                               |  |
|        | 8. Про розгляд та схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЯО).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            | Директор                                                                                                                                                          |  |
|        | 9. Різне.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |                                                                                                                                                                   |  |
| 2.3.2. | <p><b><i>Використання новітніх засобів та інноваційних технологій у дошкільній освіті</i></b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про підвищення якості освітніх та управлінських процесів засобами інноваційних педагогічних технологій та ІКТ. <i>Міні-лекція</i></p> <p>2.1. Про підвищення інформаційно-цифрової компетентності педагогічних працівників та цифрової гігієни дітей. <i>Самоаналіз педагогів:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- групи дітей раннього віку</li> <li>- молодшої групи</li> <li>- середньої групи</li> <li>- старшої групи</li> </ul>                                                                                          | 30.11.2026 | <p>Директор</p> <p>Секретар</p> <p>Вихователь-методист, вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Оксеньчук Г.М.<br/>Велічук В.П.<br/>Литвин Н.В.<br/>Архіпова Л.П.</p> |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                                                                                            |                                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        | 2.2. Ефективне використання інноваційних технологій в освітньому процесі з дітьми різних вікових категорій. <i>Обмін досвідом з презентацією. Робота в парах</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            | Кер. музичні, вихователі:<br>Йовик К.Б.,<br>Волошук А.С.                                   |                                                     |
|        | 2.3. Використання інноваційних технологій психологічного супроводу творчого потенціалу педагогічного колективу. <i>Психологічний тренінг</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            | Пр. психолог                                                                               |                                                     |
|        | 2.4. Про результативність забезпечення інформаційно-методичного, управлінського, психолого-педагогічного супроводу освітньої діяльності, використання новітніх засобів та освітніх технологій для підвищення ефективності освітнього процесу в ЗДО. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення</i>                                                                                                                                                                                  |            | Вихователь-методист                                                                        |                                                     |
|        | 3. Про нові Орієнтовні переліки матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення ЗДО, рекомендовані для забезпечення провадження якісної освітньої діяльності. <i>Обговорення в «загальному колі».</i>                                                                                                                                                                                                                                                       |            | Директор, педагогічні працівники                                                           |                                                     |
|        | 4. Про результати анкетування педагогічних працівників щодо якості освітніх і управлінських процесів у ЗДО. <i>Інформація</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            | Вихователь-методист                                                                        | АНКЕТА для визначення рівня оволодіння ІКТ педагога |
|        | 5. Кращі зразки дидактичного матеріалу для розвитку креативності дошкільників, виготовлених засобами ІКТ та з дотриманням вимог до матеріалу. <i>Виставка-презентація (по одному примірнику). Робота в парах.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                        |            | Педагогічні працівники                                                                     |                                                     |
| 2.3.3. | <b><i>Безперервний професійний розвиток педагогічних працівників як запорука якості освітнього процесу в ЗДО</i></b><br>1.Про виконання рішень засідання попередньої педагогічної ради.<br>2. Безперервний професійний розвиток педагога як умова підвищення якості дошкільної освіти.<br>3.Сучасні форми підвищення кваліфікації педагогів (курси, вебінари, тренінги, самоосвіта, професійні спільноти).<br>4. Аналіз участі педагогів у курсах підвищення кваліфікації та професійних | 24.12.2026 | Директор<br><br>Вихователь:<br>Юлія<br>Коптяєва<br><br>Вихователь-методист<br><br>Директор |                                                     |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                              |                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------|-----------------------|
|       | активностях (семінари, тренінги, проекти).<br>5.Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027 рік.                                                                                                                                                         |            | Директор                     |                       |
| 2.3.3 | <b><i>Педагогічна рада-майстерня «Трудове виховання дітей дошкільного віку як засіб формування життєвої компетентності та самостійності»</i></b><br>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>                                                                 | 26.02.2026 | Директор                     |                       |
|       | 2. Трудове виховання дітей дошкільного віку: сучасні підходи, мета та завдання відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти                                                                                                                                                           |            | Секретар                     |                       |
|       | 3. «Чотири види дитячої праці – чотири кроки до розвитку особистості дошкільника»:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• самообслуговування;</li> <li>• господарсько-побутова праця;</li> <li>• праця в природі;</li> <li>• художня праця.</li> </ul> <i>Педагогічний калейдоскоп.</i> |            | Вихователь-методист          |                       |
|       | 4.Від гри до праці: ефективні форми та методи ознайомлення дошкільників зі світом професій. <i>Педагогічний аукціон ідей.</i>                                                                                                                                                                |            | вихователь Алла Волошук      |                       |
|       | 5.Сходинки розвитку самостійності дошкільника в трудовій діяльності. <i>Практикум з елементами мультимедійної презентації та аналізом педагогічних ситуацій.</i>                                                                                                                             |            | вихователь Олена Мартинюк    |                       |
|       | 6.Граємо та пізнаємо світ професій: ігри як засіб профорієнтації дошкільників. <i>Педагогічна майстерня (презентація та демонстрація ігор профорієнтаційного змісту).</i>                                                                                                                    |            | Пр.психолог                  |                       |
|       | 7. Про стан організації трудового виховання дітей у закладі. <i>Довідка за результатами тематичної перевірки.</i>                                                                                                                                                                            |            | Вихователі всіх вікових груп |                       |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            | Вихователь-методист          | Середні, старші групи |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                                                 |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------|--|
| 2.3.4. | <b>Атестація педагогічних працівників</b><br>1. Про атестацію педагогічних працівників у 2027 році:<br>1.1. Самозвіти педагогічних працівників за міжатестаційний період. <i>Презентації-звіти педагогічних працівників, які атестуються</i>                               | 18.03.2027 | Директор                                        |  |
|        | 1.2. Методичний фестиваль «Мої педагогічні інновації». <i>Виставка-презентація кращих методичних розробок та дидактичних матеріалів з досвіду роботи</i>                                                                                                                   |            | Педагоги, які атестуються                       |  |
|        | 1.3. Оцінка професійної діяльності педагогів, які атестуються, колегами ЗДО. <i>Обговорення у «загальному колі»</i>                                                                                                                                                        |            | Педагогічний колектив                           |  |
|        | 1.4. Про підсумки вивчення практичного досвіду педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2027 році. <i>Довідка за результатами підсумкового вивчення.</i>                                                                                                        |            | Вихователь-методист                             |  |
|        | 1.5. Звіт комісії з питань етики та академічної доброчесності. <i>Звіт</i>                                                                                                                                                                                                 |            | Вихователь-методист                             |  |
| 2.3.5  | <b>Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності</b><br>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація</i>                                                                                                           | 28.05.2027 | Директор                                        |  |
|        | 2. Про впровадження сучасних підходів до взаємодії з батьками для удосконалення умов ігрового та безбар'єрного середовища у ЗДО. <i>Обмін досвідом</i>                                                                                                                     |            | Секретар                                        |  |
|        | 3. Про ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності в ЗДО:<br>3.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП та результати моніторингу якості інклюзивної освіти. <i>Звіт</i> |            | Вихователі:<br>Тетяна Поліщук<br>Катерина Гомін |  |
|        | 3.2. Результативність фізкультурно-оздоровчої роботи та фізичної підготовленості вихованців ЗДО. <i>Звіт</i>                                                                                                                                                               |            | Асистенти вихователів                           |  |
|        | 3.3. Результативність оцінювання мистецько-творчої компетентності вихованців ЗДО (музичне мистецтво). <i>Звіт</i>                                                                                                                                                          |            | Інстр. з фіз-ри                                 |  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |            | Керівники музичні                               |  |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                      |  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
|                                      | 3.4. Результативність психологічної діагностики дітей старшого дошкільного віку та готовності їх продовжити навчання у НУШ. <i>Звіт</i>                                                                        |                                                       | Пр. психолог                         |  |
|                                      | 3.5. Результативність логопедичної роботи у ЗДО, у тому числі з дітьми з ООП. <i>Звіт</i>                                                                                                                      |                                                       | Вчитель-логопед                      |  |
|                                      | 3.7. Результативність гурткової роботи у ЗДО. <i>Звіт</i>                                                                                                                                                      |                                                       | Керівники гуртків                    |  |
|                                      | 3.7. Результативність методичної роботи у закладі за 2026/2027 навчальний рік. <i>Довідка за результатами вивчення</i>                                                                                         |                                                       | Вихователь-методист                  |  |
|                                      | 3.8. Про результати внутрішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності у ЗДО і прийняття управлінських рішень. <i>Звіт про результати моніторингу</i>                                       |                                                       | Вихователь-методист                  |  |
|                                      | 4. Про результати самооцінювання діяльності ЗДО з наряду оцінювання «Забезпечення ефективної системи управління». <i>Звіт за результатами самооцінювання</i>                                                   |                                                       | Директор                             |  |
| <b>Блок 2.4. Атестаційна комісія</b> |                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                      |  |
| 2.4.1.                               | Підготовка наказів про створення атестаційної комісії.                                                                                                                                                         | До 20.09.                                             | Директор                             |  |
| 2.4.2.                               | І засідання атестаційної комісії :<br>- список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації;<br>- строки проведення атестації;<br>- графік проведення засідань атестаційної комісії.            | До 10.10                                              | Атестаційна комісія                  |  |
| 2.4.3.                               | Оприлюднити на вебсайті закладу:<br>- списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації;<br>- строки проведення атестації;<br>графік проведення засідань атестаційної комісії | Протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення АК | Відповідальна особа за ведення сайту |  |
| 2.4.4.                               | Прийом заяв від педагогів (за потребою):<br>- про проходження позачергової атестації;<br>- визначення строків проведення їх атестації;                                                                         | До 20.12.                                             | АК                                   |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                           |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|--|
|        | - складання окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                  |                           |  |
| 2.4.5. | II засідання атестаційної комісії:<br>1.Розгляд документів, що надійшли до АК.<br>2.Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації у 2027 році, строків їх атестації (за потреби).                                                                                                                                                                                                 | До 20.12.                                        | Голова АК                 |  |
| 2.4.6. | Подання документів до АК, що засвідчують педагогічну майстерність та професійні досягнення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Протягом 5-ти днів з дня оприлюднення інформації | Педагоги, які атестуються |  |
| 2.4.7. | Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність.<br>Оцінювання професійної компетентності педагога з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)                                                                                                                                                                              | До кінця жовтня                                  | АК                        |  |
| 2.4.8. | Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються. Затвердження графіка заходів з його проведення.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | За потреби                                       | АК                        |  |
| 2.4.9. | Проведення самозвітів за міжатестаційний період на педагогічній раді педагогічних працівників, які атестуються:<br>- Катерина Йовик, вихователь<br>- Алла Волошук, вихователь<br>- Валентина Велічук, вихователь,<br>- Галина Оксеньчук, вихователь,<br>- Юлія Коптяєва, вихователь<br>- Світлана Вишневська, асистент вихователя<br>- Надія Простопчук, асистент вихователя<br>- Вікторія Назарук, асистент вихователя | До 20 березня                                    | Директор                  |  |
| 2.4.10 | III засідання атестаційної комісії:<br>1.Про визначення порядку проведення голосування.<br>2.Оцінка професійних компетентностей з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту осіб, які атестуються.                                                                                                                                                                                                | До 28.03                                         | Голова АК                 |  |

|        |                                                                                                         |                                                               |          |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|--|
|        | 3.Про результати атестації педагогічних працівників у 2027 році.                                        |                                                               |          |  |
| 2.4.11 | Оформлення атестаційних листів.                                                                         | До 01 квітня                                                  | Секретар |  |
| 2.4.12 | Видача атестаційних листів:<br>- педагогічному працівнику під підпис;<br>- діловоду 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 |  |

#### Блок 2.5. Команда супроводу дитини з ООП

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |          |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--|
| 2.5.1. | <p><b><i>Стратегічні орієнтири команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП</i></b></p> <p>1. Ознайомлення з новим Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами (затверд. наказ МОНУ 09 грудня 2024 року N 1713) та наказом «Про організацію інклюзивного навчання у ЗДО»</p> <p>2. Про ознайомлення учасників команди психолого-педагогічного супроводу з їхніми функціональними обов'язками та обрання секретаря.</p> <p>3. Про аналіз висновку ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з ООП та її рівня підтримки.</p> <p>4. Про необхідність організації двотижневого спостереження за дитиною з ООП, надання методичної підтримки педагогічним працівникам ЗДО та</p> | 04.09. | Директор |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--|

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                                |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|--|
|        | батькам дитини з організації інклюзивного навчання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                |  |
| 2.5.2. | <b><i>Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП</i></b><br>1. Про аналіз результатів двотижневого спостереження за діяльністю дитини з ООП, вивчення її психофізичного стану та рівня підтримки.<br>2. Про результати складання ІПР дитини з ООП.<br>3. Про погодження індивідуальної програми розвитку дитини та шляхи її реалізації.                                                                                                         | 22.09.2026 | Команда супроводу дитини з ООП |  |
| 2.5.3. | <b><i>Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії</i></b><br>1. Моніторинг динаміки досягнень та виконання ІПР дитини з ООП за перше півріччя 2026/2027 навчального року.<br>2. Уточнення необхідності зміни рівня підтримки дитини з ООП (групи) та категорії освітніх труднощів (ПІ дитини)<br>3. Про надання методичної підтримки педагогічним працівникам і батькам дитини з ООП з організації інклюзивного навчання. | 15.01.2027 | Команда супроводу дитини з ООП |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|--|
| 2.5.4. | <p><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 ІПР за 2026/2027 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 команди 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> | 14.05.2027 | Команда супроводу дитини з ООП |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|--|

## Блок 2.6. Комісія з харчування

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |                   |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|--|
| 2.6.1. | <p>1. Організація безпечного харчування дітей у закладі та харчова безпека в укрітті. <i>Наказ</i></p> <p>2. Про організацію харчування дітей відповідно до постанови КМУ від 24.03.2021 № 305 «<a href="#">Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку</a>» (аналіз змісту і вимог постанови з новоприйнятими сестрами медичними старшими)</p> <p>3. Документи з організації харчування за новим порядком: робота з чеклістом.</p> <p>3. КАРТКА контролю за організацією харчування та санітарно-гігієнічним станом. <i>Обговорення, схвалення</i></p> <p>3. Перспективне сезонне меню, картотека страв, графіки видачі їжі. <i>Обговорення, затвердження</i></p> | Вересень | Директор, Комісія |  |
| 2.6.2. | <p>1. Про дотримання норм харчування вихованців ЗДО та вимоги до ведення</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Січень   | Директор, Комісія |  |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                          |                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            | журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО.<br>2. Про результати контролю безпечності та якості продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надходила до ЗДО.<br>3. Про організацію дієтичного харчування дітей (за наявності довідок).<br>4. Моніторинг організації харчування, у тому числі дітей з ООП.            |          |                                          |                                                                                                                                                                                                       |
| 2.6.3                                                                                                      | 1. Виконання плану роботи групи БХП на 2026/2027 навчальний рік.<br>2. Моніторинг організації харчування дітей у ЗДО.<br>3. Про результати контролю дотримання технології приготування страв на харчоблоці.<br>4. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР.                               | Травень  | Директор, Комісія                        |                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                          |                                                                                                                                                                                                       |
| 2.7.1                                                                                                      | 1. Обговорення:<br>- листа 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»<br>- наказу ДСНС Організаційно-методичні вказівки з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях на 2026-2027 роки | Вересень | Директор                                 | <a href="https://mon.gov.ua/static-objects/mon/uploads/public/661/694/405/661694405a453658024582.pdf">https://mon.gov.ua/static-objects/mon/uploads/public/661/694/405/661694405a453658024582.pdf</a> |
|                                                                                                            | 2. Попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. <i>Наказ, план заходів.</i>                                                                                                                                                                                                                                         |          | Директор, вихователь-методист            |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                            | 3. Підготовка матеріально-технічної бази закладу до роботи в осінньо-зимовий період. <i>Наказ</i>                                                                                                                                                                                                                                |          | Директор, заст. директора з господарства |                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                               |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------|--|
|        | <p>4. Протипожежний режим у закладі.<br/><i>Наказ про:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утримання шляхів евакуації;</li> <li>- застосування відкритого вогню;</li> <li>- використання побутових електронагрівальних приладів;</li> <li>- проведення тимчасових пожежо-небезпечних робіт;</li> <li>- проїзд та стоянки транспортних засобів;</li> <li>- відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі;</li> <li>- проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань охорони праці. пожежної безпеки, цивільного захисту;</li> </ul>                                                         |          | Директор,<br>заст. директора<br>з господарства                                |  |
| 2.7.2. | <p>1. Організація Тижня безпеки дитини.<br/><i>Накази. План заходів.</i></p> <p>2. Технічне обслуговування й перевірка працездатності внутрішніх пожежних кранів. Перекантування пожежних рукавів. <i>Акт.</i></p> <p>3. Перевірка наявності показчиків пожежних гідрантів. <i>Акт.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Жовтень  | Директор,<br>вихователь-методист                                              |  |
| 2.7.3. | <p>1.Перевірка опору заземлення.<br/><i>Договір. Акти виконаних робіт.</i></p> <p>2.Про запобігання дитячому травматизму взимку. <i>Наказ.</i></p> <p>3. Перевірка опору заземлення. Перезарядження вогнегасників.<br/><i>Протоколи.</i></p> <p>4. Обговорення оновлених правил ПБ (МВС наказом від 11.07.2024 № 474 затвердило зміни до <a href="#">Правил пожежної безпеки в Україні</a>, затверджених наказом МВС від 30.12.2014 № 1417).</p> <p>5. Посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. Про заборону застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електро-нагрівальних приладів. <i>Наказ.</i></p> | Листопад | Директор,<br>заступник<br>директора з<br>господарства                         |  |
| 2.7.4  | <p>1. Безпека життєдіяльності, охорона праці та пожежна безпека у процесі організації і проведення новорічно-різдвяних свят. <i>Наказ</i></p> <p>2. Попередження надзвичайних ситуацій у закладі в зимовий період. <i>Наказ.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Грудень  | Директор,<br>заступник<br>директора з<br>господарства,<br>вихователь-методист |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |          |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|--|
|        | <p>3. Про результати роботи з питань цивільного захисту у 2026 році та основні завдання на 2027 рік. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Перегляд і коригування плануючих документів. <i>Плани.</i></p> <p>5. Впровадження конкретних дієвих заходів щодо запобігання найбільш вірогідних ризиків виникнення надзвичайних ситуацій шляхом завчасного проведення комплексу організаційних, профілактичних робіт.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |  |
| 2.7.5. | <p>1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності (періодичні, повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i></p> <p>2. Організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану умов охорони праці, здоров'я працівників на 2027 рік. <i>Наказ, план.</i></p> <p>3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму у 2026 році і заходи щодо запобігання травматизму у 2027 році. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні, повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i></p> <p>5. Заходи забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2027 рік. <i>Наказ. План заходів</i></p> | Січень   | Директор |  |
| 2.7.6  | <p>1. Про виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i></p> <p>2. Виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у закладі. <i>Наказ.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Лютий    | Директор |  |
| 2.7.7  | <p>1. Виконання вимог нормативно-правових актів з цивільного захисту. <i>Наказ.</i></p> <p>2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. <i>Наказ.</i></p> <p>3. Стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. <i>Акт.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Березень | Директор |  |
| 2.7.8  | <p>1. Місячник з благоустрою території. <i>Наказ, заходи.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Квітень  | Директор |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |          |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--|
|        | <p>2. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i></p> <p>3. Поновлення інформації на стенді «Охорона праці».</p> <p>4. Укомплектованість внутрішніх пожежних кранів-комплектів. Перевірка на працездатність шляхом пуску води. <i>Акт. Журнал технічного обслуговування.</i></p> <p>5. Поновлення інформації на стендах: «Пожежна безпека», «Цивільний захист».</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |          |  |
| 2.7.9  | <p>1. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2027-2028 років. <i>Наказ. План заходів.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Травень | Директор |  |
| 2.7.10 | <p>1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності. (періодичні, повторні на робочому місці) <i>Наказ, журнали реєстрації інструктажів.</i></p> <p>2. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні, повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали реєстрації інструктажів.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Липень  | Директор |  |
| 2.7.11 | <p>1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій ЗДО 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>- спортивної зали;</li> <li>- спортивного майданчика;</li> <li>- групових приміщень;</li> <li>- медичного кабінету;</li> <li>- коридорів;</li> <li>- ресурсної кімнати;</li> <li>- освітнього ХАБУ.</li> </ul> <p>3. Стан готовності закладу до нового 2027/2028 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> | Серпень | Директор |  |

|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|-----------|
|                                                                                                  | 6. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. <i>Наказ.</i><br>7. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. <i>Акт.</i><br>8. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. <i>Акт.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |          |           |
| <b>Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |          |           |
| 2.8.1                                                                                            | 1. Створення комісії з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду 2026-2027 років. <i>Наказ.</i><br>2. Визначення робіт щодо підготовки теплового господарства закладу до опалювального періоду. <i>Заходи</i><br>3. Призначення відповідального за теплове господарство. <i>Наказ.</i><br>4. Навчання відповідального за теплове господарство. <i>Договір, посвідчення.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Червень | Директор |           |
| 2.8.2                                                                                            | 1. Підготовка опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період:<br>- організація промивання (продування) трубопроводів опалювальної системи. <i>Договір. Акт виконаних робіт;</i><br>- організація гідравлічного випробування трубопроводів опалювальної системи <i>Акт;</i><br>- ревзія запірної арматури, фільтрів теплового вузла. <i>Акт;</i><br>- ревзія теплоізоляції на трубопроводах;<br>- частковий ремонт аварійних частин опалювальної системи;<br>- перевірка лічильника теплової енергії, манометрів. <i>Акти.</i><br>2. Підготовка закладу до роботи в опалювальний період:<br>- ревзія вентиляційних каналів та решіток. <i>Акт;</i><br>- ревзія покрівлі приміщення закладу: ліквідація дір, свищів, забезпечення щільного прилягання до парапетів тощо<br>очищення водостічних труб;<br>- ревзія стану внутрішньо-будинкових електромереж та зовнішнього освітлення закладу.<br>3. Підготовка документів, визначених Правилами підготовки теплових господарств до опалювального періоду: | Липень  | Директор | До 01.08. |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- скласти акт про готовність теплового господарства до роботи в опалювальний період 2026-2027 років. (Додаток 1 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду).</li> <li>- скласти акти про проведення промивання трубопроводів в системі опалення та їх гідравлічне випробування. (Додатки 7, 9 до Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж)</li> <li>- скласти Паспорт готовності закладу дошкільної освіти до опалювального періоду 2026-2027 років. (Додаток 5 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду).</li> </ul> |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.8.3                                                                               | <p>1. Співпраця комісії з представниками теплопостачальної організації «Ковельтепло» та представниками державної інспекції енергетичного нагляду у Волинській області.</p> <p>2. Аналіз висновків і пропозицій державної інспекції щодо готовності теплового господарства закладу до опалювального періоду.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Вересень | Директор                 |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.8.4                                                                               | 1. Підготовка матеріально-технічної бази та теплового господарства закладу до роботи в осінньо-зимовий період. <i>Наказ.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Жовтень  | Директор                 |                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.9.1                                                                               | 1. Обговорення нових правил діловодства у ЗДО відповідно до нової Примірної інструкції з діловодства у закладах дошкільної освіти (затверд. від 09 травня 2025 р. № 711). Схвалення ІНСТРУКЦІЇ з діловодства ЗДО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 14.11.   | Директор, голова комісії | <a href="https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-prymirnoi-instruktsii-z-dilovodstva-u-zakladakh-doshkilnoi-osvity">https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-prymirnoi-instruktsii-z-dilovodstva-u-zakladakh-doshkilnoi-osvity</a> |
|                                                                                     | 2. Як оформляти документи згідно з новою Примірною інструкцією з діловодства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |                          | Практика управління ЗДО №6/2025                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                     | 3. Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії та архівного підрозділу ЗДО»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | Директор                 |                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                     | 4. Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          | Діловод, члени комісії   |                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |                                                                                                       |        |                               |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------|--|
|        | 5. Обговорення основних положень Інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти.                  |        | Члени комісії                 |  |
|        | 6. Про розгляд і схвалення експертною комісією Номенклатури справ ЗДО на 2027 рік.                    |        | Діловод, члени комісії        |  |
| 2.9.2. | 1. Про розгляд та затвердження Плану роботи експертної комісії закладу дошкільної освіти на 2027 рік. | 26.12. | 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 імплементації нового ЗУ «Про дошкільну освіту» та 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 2026/2027 навчальний рік:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">Закон України “Про дошкільну освіту” (від 06.06.2024 №3788-X)</a></li> <li>2. <a href="#">Закон України “Про охорону дитинства”</a></li> <li>3. <a href="#">Базовий компонент дошкільної освіти</a></li> <li>4. <a href="#">Методичні рекомендації до Базового компонента (Лист МОН від 16.03.2021 №1/9-148)</a></li> <li>5. Наказ МОН «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» (від 04.03.2025 № 407) <a href="https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsii-z-pytan-formuvannia-vnutrishnoi-systemy-zabezpechennia-iakosti-osvity-u-zakladakh-doshkilnoi-osvity">https://mon.gov.ua/npa/pro-zatverdzhennia-metodychnykh-rekomendatsii-z-pytan-formuvannia-vnutrishnoi-systemy-zabezpechennia-iakosti-osvity-u-zakladakh-doshkilnoi-osvity</a></li> <li>6. <a href="#">“Національна стратегія розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки” від 07 червня 2024 р. № 527-р</a></li> <li>7. Наказ МОЗ <a href="#">“Про внесення змін до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів” від 21.10.2025 № 1604</a></li> <li>8. <a href="#">План реагування на надзвичайні ситуації вихователя закладу дошкільної освіти</a></li> <li>9. Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 <a href="#">“Про затвердження професійного стандарту “Вихователь закладу дошкільної освіти” від 19.10.2021 №755-21</a></li> <li>10. <a href="#">Лист МОН України від 27.10.2023 1/16742-23 “Про застосування державної мови”</a></li> <li>11. <a href="#">Лист МОН “Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 №1/8820</a></li> </ol> | До 05.09. та протягом року | Усі педагогічні працівники |                        |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                               |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|--|
|        | <p>12. <a href="#">Лист Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646 “Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти”</a></p> <p>13. <a href="#">Лист МОН “Про методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях” від 25.04.2022 №1/4428-22</a></p> <p>14. <a href="#">Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».</a></p> <p>15. <a href="#">Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану».</a></p> <p>16. <a href="#">Постанова КМУ від 7 квітня 2023 р. № 301-р Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти</a></p> <p>17. <a href="#">Про визначення рівня підтримки у дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних групах” від 30.12.2021 №1/23180-21</a></p> <p>18. «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249)</p> <p>19. <a href="#">Лист МОН від 28.08.2025 № 1/17853-25 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2026/2027 навчальному році»</a></p> <p>20. <a href="#">Закон України Про академічну доброчесність від 18.12.2025 року.</a></p> |                           |                               |  |
| 3.1.2  | Запровадження у закладі єдиного <b>методичного дня</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Четвер                    | Вихователь-методист           |  |
| 3.1.3. | <b>Огляд груп</b> до нового навчального року.<br>Мета: створення у групових приміщеннях та в укриттях безпечного, здорового і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Серпень                   | Директор, комісія             |  |
| 3.1.4. | <b>Індивідуальне консультування</b> педагогічних працівників з метою підвищення професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту, ефективності педагогічної діяльності.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Упродовж року за потребою | Директор, вихователь-методист |  |
| 3.1.5. | Проведення <b>пересувних виставок-презентацій</b> нової методичної літератури, кращого розвивального                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1р/квартал                | Вихователь-методист           |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                               |                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|
|        | дидактичного матеріалу; огляд нових нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                               |                     |
| 3.1.6. | <b>Виставка</b> кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників ЗДО, ЗДО м. Ковеля та України.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1р/квартал                | Вихователь-методист           |                     |
| 3.1.7. | <b>«Педагогічні зустрічі»</b> (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО Ковельської міської територіальної громади та сусідніх громад з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами Державного стандарту дошкільної освіти, проєктування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо.                                                                                                                                                               | 1р/квартал та за потребою | Директор, вихователь-методист |                     |
| 3.1.8. | <b>Майстер-клас</b> «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту педагога за міжквартальний період»<br><i>Мета:</i> збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їх ІК-компетентність; розвивати творчі та креативні здібності.                                                                                                                                                                                                                                    | За потребою педагогів     | Вихователь-методист           |                     |
| 3.1.9. | Проведення <b>педагогічних годин</b><br><i>Мета:</i> знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу, інноваційними педтехнологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження Державного стандарту дошкільної освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО в умовах воєнного стану.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Про пріоритети організації освітньої роботи в ЗДО у 2026/2027 навчальному році</li> </ul> | 04.09.                    | Вихователь-методист           |                     |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Впорядкування документів, що визначені у номенклатурі справ ЗДО: основні вимоги</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 11.09.                    | Вихователь-методист           |                     |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як скласти план самоосвіти педагога/індивідуальної траєкторії професійного розвитку?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 25.09.                    | Вихователь-методист           |                     |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як підготуватися до Тижня безпеки дитини у ЗДО?</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 08.10.                    | Вихователь-методист           | План заходів до ТБД |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                               |                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ефективне запобігання та протидія негативним наслідкам використання цифрових технологій дітьми, формування цифрової компетентності в учасників освітнього процесу: основні завдання та заходи</li> </ul>                      | 29.10.    | Вихователь-методист           | КОНЦЕПЦІЯ цифрової гігієни дітей дошкільного віку від 02.05.2025 № 432-р |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Формуємо у педагогічних працівників культуру академічної доброчесності та утверджуємо правила.</li> </ul>                                                                                                                     | 06.11.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі: основні завдання. (Наказ)</li> </ul>                                                                                                                                    | 20.11.    | Директор, вихователь-методист |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах.</li> </ul>                                                                                                                                  | До 24.12. | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Атестація педагогів: підбиваємо проміжні підсумки.</li> </ul>                                                                                                                                                                 | 07.01.    | Директор, вихователь-методист | «Вих.-методист» 01/2023                                                  |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання</li> </ul>                                                                                                                                    | 15.01.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>План підготовки до Тижня рідної мови.</li> </ul>                                                                                                                                                                              | 05.02.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Вчимося презентувати власний професійний доробок (до атестації)</li> </ul>                                                                                                                                                    | 19.02.    | Вихователь-методист           | «Вих.-методист» 1/2023                                                   |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Щодо підсумків роботи педагогів, які атестуються</li> </ul>                                                                                                                                                                   | 11.03.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників (відповідно до картки оцінювання)</li> </ul>                                                                                            | 29.04.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обговорюємо план заходів до: <ul style="list-style-type: none"> <li>Дня матері</li> <li>Дня вишиванки</li> <li>Веселих стартів-2027</li> <li>Дня Конституції України</li> <li>Дня Незалежності України</li> </ul> </li> </ul> | 05.05.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як підготуватися до роботи у літній період?</li> </ul>                                                                                                                                                                        | 28.05.    | Вихователь-методист           |                                                                          |
| 3.1.10 | <b>Педагогічне наставництво:</b><br>Закріплення за педагогами-початківцями досвідчених педагогів-наставників.<br>Наказ                                                                                                                                               | До 01.09. | Директор                      | Педагоги-початківці:                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|--|
| Індивідуальна бесіда з педагогом-початківцем. Опрацювання Положення про наставництво.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вересень      | Наставники                      |  |
| Ознайомлення педагога-початківця з:<br>- річним планом ЗДО<br>- освітньою програмою ЗДО<br>- парціальними програмами для ЗДО<br>- вимогами до планування й організації освітнього процесу<br>- МТБ закладу для провадження освітньої діяльності<br>- ресурсним забезпеченням методичного кабінету на допомогу в організації освітнього процесу<br>- облаштуванням укриття та алгоритмом дій педагога на випадок повітряної тривоги. | Вересень      | Наставники                      |  |
| Проведення інструктажу щодо виконання посадових обов'язків та ведення посадової номенклатури справ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Вересень      | Наставники                      |  |
| Практикум «Розробка перспективного та календарного планів»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вересень      | Наставники                      |  |
| Спостереження за організацією педагогом-початківцем режимних моментів та занять. Надання конструктивної допомоги.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Жовтень       | Наставники                      |  |
| Проведення індивідуальних 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 скласти конспекти різних форм освітньої взаємодії з дітьми»                                                                                           | Січень             | Наставники                                           |  |
| Контроль організації освітнього процесу педагогами-початківцями з наданням методичних рекомендацій щодо його корекції                                               | Упродовж року      | Наставники, вихователь-методист                      |  |
| Консультація «Як правильно організовувати самостійні ігри дітей?»                                                                                                   | Лютий              | Наставники, вихователь-методист                      |  |
| Аналіз освітніх ситуацій, що виникають під час освітньої взаємодії з дітьми.                                                                                        | Лютий              | Наставники                                           |  |
| Практикум «Планування індивідуальної роботи з дітьми з різних освітніх напрямів»                                                                                    | Березень           | Наставники, вихователь-методист                      |  |
| Супровід педагогів-початківців під час підготовки та участі у різних методичних заходах та професійних спільнотах педагогічних працівників ЗДО 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. (Підготовка та проведення різних форм роботи з дітьми; План та матеріали самоосвіти; зразки календарно-перспективного плану освітньої роботи; конспекти занять; пам'ятки, виступи, консультації; дидактичний матеріал тощо).                                                                                                                                                                                                                                           | Травень       | Директор, вихователь-методист, наставники  |                                                                                       |
|        | Рефлексійна бесіда з педагогом-початківцем за результатами професійної діяльності.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Кінець травня | Директор, вихователь-методист наставники   |                                                                                       |
| 3.1.11 | <b>Методичний брифінг</b> «Як формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО по новому: роз'яснюємо проблему»<br>Мета: опрацювати з педагогічними працівниками зміст нових Методичних рекомендацій з питань формування ВСЗЯО у ЗДО та сучасних вимог щодо надання вихованцям якісних освітніх послуг.                                                                                                                                                                                                              | Вересень      | Вихователь-методист                        | Методичні рекції з питань формування ВСЗЯО (наказ МОН від 04.03.2025)                 |
| 3.1.12 | <b>Інтерактивний семінар-практикум «Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі»</b><br>Мета: підвищення професійної компетентності педагогічних працівників відповідно до професійного стандарту; аналізування готовності педагогів до інноваційної діяльності в ЗДО; сприяти підвищенню мотивації педагогів до саморозвитку та самореалізації.<br>План роботи<br><b>1. Впровадження інноваційних технологій в освітній процес ЗДО: «за» чи «проти». Виступи-діалоги з презентацією</b> | 23.10.        | Вихователь-методист                        | Робота з АНКЕТОЮ                                                                      |
|        | 1.1. Інноваційні технології у роботі з дітьми з ООП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               | Асистент вихователя<br>Світлана Вишневська |                                                                                       |
|        | 1.2. Методика Нумікон – універсальний спосіб навчити математики кожну дитину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               | Вихователь-методист                        |                                                                                       |
|        | 1.3. Методики рефлексії на заняттях з дошкільниками. Презентація з коментарями                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               | Вихователь<br>Юлія Коптяєва                |                                                                                       |
|        | 2. Практична частина:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               | Вихователь-методист                        | <a href="https://www.youtube.com/watch?v=...">https://www.youtube.com/watch?v=...</a> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                               |                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>2.1. Творчий потенціал педагога - важливий чинник сучасного освітнього процесу. <i>Інтерактивна вправа «Карусель»</i> (робота у групах біля фліпчартів/ столів; рух по колу, доповнюючи відповіді кожної з груп)</p> <p>Завдання групам - написати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• перший - Які основні якості творчого педагога?</li> <li>• другий – Які чинники заважають педагогу творити?</li> <li>• третій - Що спонукає педагога до творчості?</li> <li>• четвертий – Навести приклади проявів творчості у діяльності педагога.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |          |                               | <a href="#">h?v=IyAtOVNi0fE</a>                                                                                                |
|        | <p>2.2. Перевірка домашнього завдання «Склади картку педагогічної інновації»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Технологія розвитку творчої особистості - ТРВЗ (за Генріхом Альтшуллером) в образотворчій діяльності.</li> <li>• Школа ейдетики (автори Ігор Матюгін, Євген Антошук)</li> <li>• Технологія використання степ-платформ в оздоровчій роботі</li> <li>• Інновації музично-естетичного спрямування</li> </ul> <p><i>Інтерактивна вправа «Активне слухання»</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                   |          | Творча група                  |                                                                                                                                |
|        | <p>2.3. Інтерактивна вправа «Професійний портрет вихователя нової формації».</p> <p>Мета: вчитися проводити самооаналіз професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту, визначати сильні та слабкі сторони власної професійної діяльності та прогнозувати індивідуальну траєкторію подальшого професійного розвитку.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          | Вихователь Катерина Йовик     | <p>Картка самооаналізу професійної компетентності</p> <p>«Методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту»</p> |
| 3.1.13 | <p><b>Огляд групових осередків</b> у межах тематичного вивчення (до педагогічних рад):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осередок творчого педагога (облаштування робочого місця педагога)</li> </ul> <p>Мета: забезпечення упорядкованості, доступності, сучасності, змістовності матеріалів, що задовольняють потреби педагогічних працівників у саморозвитку, професійному самовдосконаленні та провадженні освітньої діяльності з вихованцями; забезпеченість ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти; наявність номенклатури справ відповідно до вимог.</p> | Листопад | Директор, вихователь-методист |                                                                                                                                |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осередок трудового виховання (куточок чергування, куточок природи,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Лютий    | Директор,                     |                                                                                                                                |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                               |                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|---------------------------------|
|        | куточок господарсько-побутової та ручної праці, куточок конструювання, сюжетно-рольові атрибути).<br><i>Мета:</i> забезпечення упорядкованості, доступності, сучасності, змістовності матеріалів для освітньої діяльності з вихованнями з трудового виховання дітей для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти. |          | вихователь-методист           |                                 |
| 3.1.14 | <b>Групові консультації для вихователів:</b><br>▪ Особливості організації освітньої діяльності в ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану в Україні. Про відміну граничного навантаження на дошкільників різних вікових категорій.                                                                                                            | Вересень | Вихователь-методист           |                                 |
|        | 2. Як організувати корекційно-розвиткові заняття для дітей з ООП та визначити наповнюваність інклюзивної групи?                                                                                                                                                                                                                                            | Вересень | Директор, вихователь-методист | Практика управління ЗДО №6/2025 |
|        | 3. Використання цифрови технологій в освітньому процесі ЗДО: можливості, безпека, ефективність.                                                                                                                                                                                                                                                            | Жовтень  | Вихователь-методист           |                                 |
|        | 4. Засоби невідкладної психологічної самодопомоги в умовах війни.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Жовтень  | Практичний психолог           | «ДВ» 3-4/2022                   |
|        | 5.Значення інтерактивних технологій (ігор та вправ) у розвитку творчих здібностей дошкільників. <i>Скарбничка педагогічних знахідок</i>                                                                                                                                                                                                                    | Листопад | Вихователь Галина Люклянчук   |                                 |
|        | 6. Зміст, форми та методи трудового виховання дошкільників.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Листопад | Вихователь-методист           |                                 |
|        | 7. Корекція звуковимови: що може зробити вихователь?                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Грудень  | Вчитель-логопед Оксана Коляда |                                 |
|        | 8. Роль ігрової діяльності в житті дитини.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Грудень  | Вихователь Руслана Сиротюк    |                                 |
|        | 9. Як боротися з дитячою істерикою та агресією?                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Січень   | Практичний психолог           |                                 |
|        | 10. Роль дидактичних ігор у системі українознавчої роботи з дошкільниками.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Січень   | Вихователь Юлія Коптяєва      |                                 |
|        | 11. Використання методу моделювання на заняттях з математики у ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Лютий    | Вихователь Валентина Велічук  |                                 |
|        | 12. Як подбати про своє ментальне здоров'я. Способи ментального відпочинку для кожного педагога                                                                                                                                                                                                                                                            | Лютий    | Сестра м/с                    | Вихователь-методист №6/2025     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |                                            |                            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|----------------------------|
|        | 13. Скрайбінг та сторітеллінг як сучасні інструменти розвитку зв'язного мовлення дошкільників                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Березень | Вихователь Катерина Йовик                  |                            |
|        | 14. Виховуємо любов до праці в природі                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Квітень  | Вихователь Алла Волошук                    |                            |
|        | 15. Педагогічне спілкування з батьками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Травень  | Вихователь Тетяна Поліщук                  |                            |
|        | <b>Консультації для інструктора з фізкультури:</b><br>1. Як тренувати дошкільників за допомогою степ-платформ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10.09.   | Вихователь-методист                        |                            |
|        | 2. Які здоров'язбережувальні технології найбільш ефективні на заняттях з фізкультури?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12.11.   | Вихователь-методист                        |                            |
|        | 3. Які фізкультурно-оздоровчі заходи рекомендовані для проведення з дітьми влітку?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 15.05.   | Вихователь-методист                        |                            |
|        | <b>Консультації для музичних керівників:</b><br>1. Інноваційні технології формування музичної мистецько-творчої компетентності дошкільників.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20.11.   | Вихователь-методист                        |                            |
|        | 2. Які особливості музичного розвитку дітей з ООП?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          | Вихователь-методист                        | Практичний психолог        |
|        | <b>Консультації для асистентів вихователя:</b><br>1. Інноваційні технології у корекційно-розвитковій роботі з дітьми з ООП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25.09.   | Вихователь-методист, асистенти вихователів |                            |
|        | <b>Консультації для вчителя англійської мови:</b><br>1. Як правильно навчати дітей англійської мови?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23.03.   | Вихователь-методист                        | «Вил-ль-методист» № 3/2025 |
| 3.1.15 | <b>Психологічний семінар-практикум для педагогів «Турбота про своє ментальне здоров'я – професійна відповідальність»</b><br><i>Мета:</i> ознайомити педагогів з поняттям «ментальне здоров'я»; донести істину про те, що ментальне здоров'я педагога - це невидимий фундамент емоційної безпеки кожної дитини в ЗДО, а турбота про себе має стати частиною професійної стратегії сучасного педагога; допомогти педагогам навчитися підтримувати своє ментальне здоров'я та емоційне благополуччя засобами ефективних психологічних практик. | 14.10.   | Пр. психолог вихователь-методист           | «Вих.-методист» 6/2025     |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                              |  |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--|
|                                                 | <p align="center"><b>План роботи</b></p> <p>1. Мінілекція «Що таке ментальне здоров'я?»<br/>Вправа «Енергетичний баланс»</p> <p>2. Сучасні техніки збереження ментального здоров'я.<br/>Вправа «Мій ресурсний день»<br/>Вправа «Стоп, емоції!»<br/>Гра «Емоційні перевтілення»</p> <p>3. Оптимальні шляхи розв'язання кризових ситуацій, щоб зберегти емоційну рівновагу та забезпечити ментальне здоров'я.<br/>Вправа «Як діяти у кризовій ситуації?»</p> <p>4. Пам'ятка педагогу «Як подбати про своє ментальне здоров'я»</p>                                                                                                   |                                                                  |                                              |  |
| 3.1.16                                          | <p align="center"><b>Засідання груп підтримки<br/>для учасників освітнього процесу<br/>«Разом до Перемоги»</b></p> <p>Мета: організація тематичних ресурсних зустрічей психологічного спрямування з учасниками освітнього процесу в умовах воєнного стану.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Щосереди<br>15.00-17.00<br>год за<br>окремим<br>Планом<br>роботи | Пр. психолог                                 |  |
| 3.1.17                                          | Забезпечення функціонування вебсайту ЗДО як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників в умовах воєнного стану.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Упродовж<br>року                                                 | Директор,<br>вихователь-методист,<br>діловод |  |
| <b>Блок 3.2. Розвиток професійної творчості</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                  |                                              |  |
| 3.2.1.                                          | <p>Робота <i>творчої групи</i> педагогів з проблеми «Впровадження інноваційних педагогічних та цифрових технологій в освітньому процесі ЗДО».</p> <p><i>Мета творчої групи:</i> актуалізувати й розширювати знання педагогів щодо використання інноваційних педагогічних технологій у ЗДО; формувати теоретичні знання, практичні вміння й навички використання інноваційних методів і прийомів в освітній діяльності; допомогти педагогам зорієнтуватися у способах упровадження конкретних педагогічних технологій у освітній процес; сприяти формуванню методичної культури педагогів, стимулювати їхню творчу активність.</p> | Згідно<br>плану<br>роботи<br>творчої<br>групи<br>на рік          | Вихователь-методист,<br>члени творчої групи  |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                     |              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|--------------|
| 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 відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти, виходячи з безпекової ситуації у регіоні; підвищення професійних компетентностей педагогів відповідно до профстандарту.</p> <p><b>1. Фізкультурно-оздоровча розвага «Ми – майбутні захисники і захисниці своєї Батьківщини».</b> Старша група «Калинка»</p> <p><i>Мета:</i> закріпити знання про захисників і захисниць України, виховувати повагу до них; формувати уявлення про важливість фізичної підготовки для військових; виховувати почуття патріотизму, любові до Батьківщини, повагу до Збройних Сил України; формувати бажання бути сильними, сміливими, витривалими; сприяти емоційному піднесенню та вихованню гордості за нашу Україну та її захисників.</p> | 21.10. | Інстр. з ф-ри                       | Конспект III |
|        | <p><b>2. Комбіноване заняття з математики на тему «Будуємо місто майбутнього»</b> на основі моделювання у старшій групі «Бджілка».</p> <p><i>Мета:</i> розвивати логічне мислення, уяву, творчі здібності вихованців, дрібну моторику рук; вчити будувати прості моделі за заданими умовами; формувати предметно-практичну та технологічну компетентність дітей, навички співпраці у групі.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 22.10. | Вихователь<br>Маргарита<br>Супронюк | Конспект III |
|        | <p><b>3. Інтегроване заняття з пріоритетом комунікативно-мовленнєвих завдань на тему «Особисті та спільні речі»</b> з використанням мовленнєвих карток PECS у середній групі «Дзвіночок».</p> <p><i>Мета:</i> закріпити знання дітей про особисті та спільні речі; активізувати мовлення за допомогою карток PECS (система обміну зображеннями для комунікації) та використання ряду мовленнєвих ігор.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23.10. | Вихователь<br>Катерина<br>Йовик     |              |
|        | <p><b>4. Зайнятість дітей в другу половину дня у середній групі</b></p> <p><i>Мета:</i> закріпити техніки роботи з різними матеріалами (папір, глина, фарби); розвивати дрібну моторику рук та композиційні уміння та вміння обирати матеріали і задуми без вказівок вихователя.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23.02. | Вихователь<br>Алла<br>Волошук       | Конспект III |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                                     |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------|--------------|
| <p><b>5. Інтегроване заняття на тему «Свійські тварини – домашні улюбленці» (з використанням інноваційних технологій розвитку мовлення малюків). Група дітей молодшого віку</b></p> <p>Мета: розвивати активне та пасивне мовлення дітей, розуміння зверненої мови; стимулювати звуконаслідування; формувати елементарні уявлення про свійських тварин, їхні назви, звуки, зовнішній вигляд; виховувати добре ставлення до тварин, бажання піклуватися про них.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 24.02. | Вихователь<br>Валентина<br>Велічук  | Конспект III |
| <p><b>6. Корекційно-розвиткове логопедичне заняття на тему «Професії наших батьків» у старшій групі</b></p> <p>Мета: розширити активний словник дітей іменниками-назвами професій, дієсловами, що позначають дії людей різних професій, іменниками-назвами знарядь праці; формування навичок узгодження іменників з дієсловами (хто що робить), утворення іменників від дієслів (лікує – лікар, вчить – вчитель); утворення прикметників від іменників (лікар – лікарський, пожежник – пожежна); закріплення вживання родового відмінка іменників (чого немає); формувати вміння складати прості описові розповіді про професії батьків за зразком та опорними словами; розвиток фонематичного слуху (виділення першого звука в слові); закріплення правильної звуковимови поставлених звуків (в межах лексичного матеріалу заняття); розвиток дрібної моторики: через виконання артикуляційних вправ та пальчикових ігор.</p> | 25.02. | Вчитель-логопед<br>Оксана<br>Коляда | Конспект III |
| <p><b>7. Гурткова робота з образотворчої діяльності на тему «Зимовий пейзаж» у середній групі.</b></p> <p>Мета: формувати вміння передавати у малюнку красу зимової природи за допомогою традиційних або нетрадиційних технік; закріплювати вміння малювати дерева різного розміру; продовжувати вчити правильно розміщувати зображення на всій площині аркуша паперу; удосконалювати технічні навички роботи з пензлем і фарбами.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 27.02. | Керівник гуртка<br>Юлія<br>Коптяєва | Конспект III |
| <p><b>8. Інтегроване заняття з пріоритетом логіко-математичних завдань на тему «Подорож у Країну Математики» з використанням технології НУМІКОН у молодшій групі.</b></p> <p>Мета: розвиток логіко-математичних здібностей дошкільників, формування навичок лічби та</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 06.03. | Вихователь<br>Олена<br>Ковальчук    | Конспект III |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                                             |                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
|        | порівняння чисел, закріплення знань про склад числа з набором НУМІКОН (форми та кільця).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                                                             |                    |
| 3.2.4. | <p><b>Майстерка для педагогічних працівників з використання нейромереж «Як оптимізувати педагогічну діяльність у ЗДО засобами ІІІ»</b></p> <p>Мета: підвищити ІК-компетентність педагогічних працівників; мотивувати їх до активного використання нейромереж у педагогічній діяльності та збагаченні освітнього середовища.</p> <p>План роботи</p> <p>1. Нейромережі для цікавих ідей та творчого натхнення педагога. <i>«Банк ідей» від педагога-новатора + презентація</i></p> <p>2. Практична частина.</p> <p>2.1. Заохочення до впровадження сучасних педагогічних та цифрових технологій на основі ІІІ в освітній процес ЗДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- генератор текстових запитів Gemini</li> <li>- генератор казок Kazka.fun</li> <li>- генератор посібників Learn Earth</li> <li>- генератор музики Suno.ai</li> <li>- відеогенератор Vidnoz</li> <li>- та ін.</li> </ul> <p><i>Робота у парах та малих групах</i></p> | 30.10  | Вихователі<br>Катерина<br>Йовик,<br>Алла Волошук            |                    |
| 3.2.5. | <p><b>Школа педмайстерності<br/>«ТРВЗ-підхід в образотворчій діяльності: перетворюємо крапку на витвір мистецтва»</b></p> <p>Мета: ознайомити педагогів з основами ТРВЗ-педагогіки та її застосуванням в образотворчій діяльності; розвинути креативне мислення, навички нестандартного розв'язання творчих завдань та вміння перетворювати прості елементи на складні художні образи.</p> <p>План роботи</p> <p>1. Актуальність ТРВЗ-підходу в образотворчій діяльності дошкільників.</p> <p>2. Інтерактивна вправа «Що таке крапка для мене?» (Кожен учасник ділиться своїми асоціаціями, метафорами).</p> <p>3. Мозковий штурм «Що можна зробити з однією крапкою?» (Запис всіх ідей педагогів, навіть найфантастичніших).</p> <p>4. Практична вправа «Перетворення крапки»</p> <p>Завдання: кожен учасник отримує аркуш паперу, на якому є випадково поставлена крапка. Застосувати</p>                                                        | 06.11. | Керівник<br>гуртка Юлія<br>Коптяєва,<br>вихователь-методист | Використати<br>ІІІ |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                             |                                                  |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                       | ТРВЗ-інструменти (мозковий штурм, синектика, фантазування) для того, щоб перетворити цю крапку на закінчений художній образ, сюжет.<br>5. Монотипія – інструмент ТРВЗ у малюванні. Робота в парах:<br>- створити монотипію: «Що ти бачиш у цій плямі? На що вона схожа? Домалюй так, щоб інші теж це побачили»; потім, повертаючи її під різними кутами, домалювати різні образи.<br>- презентувати свій витвір мистецтва, називаючи його.                                                                                                                                          |               |                                             |                                                  |
| 3.2.7.                                | <b>Конкурс-огляд</b> на кращу картотеку дидактичних ігор із ознайомлення із соціумом з використанням ІІІ.<br><i>Мета конкурсу:</i> мотивувати педагогів до пошуку ефективних форм та творчого підходу до вирішення актуальних проблем освітнього процесу з дошкільниками, підтримки новаторства та винахідництва педагогів з ознайомлення із довкіллям; збагатити навчально-дидактичне забезпечення освітнього процесу з реалізації проблеми; удосконалити практичні уміння педагогів проводити на загал самопрезентацію власного професійного доробку у межах часового регламенту. | 26.03.        | Усі педагогічні працівники Комісія          |                                                  |
| 3.2.8.                                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Упродовж року | Директор, вихователь-методист, усі педагоги |                                                  |
| <b>Блок 3.3. Самоосвіта педагогів</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                             |                                                  |
| 3.3.1.                                | Опрацювання професійних стандартів та вимог до професійних компетентностей педагогів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 29.08.     | 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 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | Вихователь-методист, педагоги               |                                                  |
| 3.3.3.                                | Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти педагога на 2026/2027 навчальний рік, виходячи з вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (відповідно до кожної професійної компетентності вихователя)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | До 16.09.     | Усі педагогічні працівники                  | План індивідуальної траєкторії розвитку педагога |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                         |  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|--|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Упродовж року    | Вихователь-методист, педагоги           |  |
| 3.3.6. | Опрацювати та впроваджувати у практику роботи матеріали посібників:<br>- Порадник для вихователя «Подбайте про безпеку дітей»<br><a href="https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfk6PIwT2t/view">https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfk6PIwT2t/view</a><br>- Порадник для батьків «Подбайте про безпеку дитини»<br><a href="https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view">https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view</a><br>- Кейс безпеки для дошкілля<br><a href="https://drive.google.com/file/d/1jlyikSze0llWGO0LDHdz5OoGKG7MdRnD/view">https://drive.google.com/file/d/1jlyikSze0llWGO0LDHdz5OoGKG7MdRnD/view</a>                                                           | Вересень-жовтень | Педагогічні працівники                  |  |
| 3.3.7. | З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня продовжити опрацювання:<br>• Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024<br>• Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти (наказ МОН від 04.03.2025 № 407)<br>• Комплексні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році<br>• ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти<br>• Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти»<br>• Професійний стандарт «Практичний психолог закладу дошкільної освіти»<br>• Професійний стандарт керівника ЗДО<br>• <a href="#">Лист МОН України від 05.04.2024 №1/5880-24 «Про запуск вайбер-каналу «НУМО для дошкілля»</a> | До 10.09.        | Усі педагогічні працівники              |  |
| 3.3.8. | З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацювати парціальні програми для ЗДО національно-патріотичного спрямування:<br>• «Про себе треба знати, про себе треба дбати». Парціальна програма з основ здоров'я та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До 18.09.        | Педагогічні працівники                  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 загальною науковою редакцією О. Рейпольської).</li> <li>• Моя країна - Україна. Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку (авторський колектив: Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко).</li> <li>• Україна єдина: цінуємо і творимо. Парціальна програма з формування соціально-громадянської компетентості дітей старшого дошкільного віку (автори - Н. Шульга, Л. Канцедаль).</li> <li>• Народознавство в дії. Парціальна програма для дітей дошкільного віку (авторський колектив - Н. Вонітова, Т. Гриців).</li> </ul> |  |  |  |  |
| <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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіті: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К.Крутий . 2020;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Творці майбутнього». Парціальна програма розвитку дитини від 2 до 6 років через гру / автори – О. Рома, І. Піскова. Г. Малевич, Г. Шварова.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Дитина у світі дорожнього руху». Програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху / О.А.Тимовський.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом «Розквіт» / Наук. кер. та заг. ред. Т.В.Скрипник.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                         |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|--|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Програма розвитку дітей дошкільного віку зі спектром аутистичних порушень ( наук. ред. та упорядник Д.І.Шульженко).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                                         |  |
| 3.3.9  | Підготовка творчих доробків педагогічних працівників для участі у загальноміській виставці-ярмарці педагогічних ідей та інновацій (за умови її проведення)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Упродовж року | Педагогічні працівники                  |  |
| 3.3.10 | Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів ЗДО у методичному кабінеті.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Упродовж року | Вихователь-методист, педагоги           |  |
| 3.3.11 | Проведення <i>взаємовідвідування</i> занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Упродовж року | Педагогічні працівники                  |  |
| 3.3.12 | Співбесіди з педагогами щодо виконання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1р/кв         | Вихователь-методист                     |  |
| 3.3.13 | <p><b>Самопрезентації</b> (з коментарем) педагогів на педагогічній раді про результативність самоосвітньої діяльності у міжтестастійний період:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Катерини Йовик, вихователя</li> <li>Алли Волошук, вихователя</li> <li>Валентини Велічук, вихователя</li> <li>Юлії Коптяєвої, вихователя, керівника гуртка</li> <li>Галини Оксеньчук, вихователя</li> <li>Світлани Вишневської, асистента вихователя</li> <li>Надії Простопчук, асистента вихователя</li> <li>Віти Назарук, асистента вихователя</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 20.03.     | Педагоги, які атестуються               |  |
| 3.3.14 | <p>Активне залучення педагогів до <b>обміну досвідом роботи</b> з індивідуальних проблем самоосвіти через:</p> <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;</li> <li>професійні конкурси;</li> <li>публікації статей у фахових виданнях;</li> <li>презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти;</li> <li>розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на вебсайті Квасилівського ЗДО та інших освітніх платформах;</li> <li>узагальнення напрацювань із досліджуваної проблеми (у методичну розробку, методичні</li> </ul> | Упродовж року | Директор, вихователь-методист, педагоги |  |

|                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                         |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                                    | рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                                         |                              |
| <p align="center"><b>Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                            |                                         |                              |
| 3.4.1.                                                                                                                             | 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, педагогічні працівники        |                              |
| 3.4.2.                                                                                                                             | Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.                                                                                                                                                                                                                                                       | До 10.09.                                                  | Педагогічні працівники                  |                              |
| 3.4.3.                                                                                                                             | Проходження <b>курсів підвищення кваліфікації</b> при ВППО (дистанційних, очних): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Архіпова Людмила, вихователь</li> <li>- Оксеньчук Галина, вихователь</li> <li>- Назарук Віта, асистент вихователя</li> <li>- Поростопчук Надія, асистент вихователя</li> <li>- Сиротюк Руслана, вихователь</li> <li>- Коляда Оксана, 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.                                                                                                                             | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | До кінця вересня                                           | Вихователь-методист                     |                              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                     |                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 3.4.7. | Створення умов для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до проведення занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Упродовж року             | Директор, вихователь-методист       |                          |
| 3.4.8. | Здійснення заходів щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для усіх учасників освітнього процесу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Упродовж року             |                                     | Заходи на 2026/2027 н.р. |
| 3.4.9  | Організація <i>самопрезентації</i> про результати педагогічної та освітньої діяльності за міжатакційний період педагогів, які атестуються: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Катерини Йовик, вихователя</li> <li>• Алли Волошук, вихователя</li> <li>• Валентини Велічук, вихователя</li> <li>• Юлії Коптяєвої, вихователя, керівника гуртка</li> <li>• Галини Оксеньчук, вихователя</li> <li>• Світлани Вишневіської, асистента вихователя</li> <li>• Надії Простопчук, асистента вихователя</li> <li>• Віти Назарук, асистента вихователя</li> </ul> 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 20.03.                 | Члени АК, педагоги, які атестуються |                          |
| 3.4.10 | Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ЗДО у роботі засідань професійних спільнот з різних освітніх напрямів з метою підвищення їх теоретичного і практичного рівнів, професійних компетентностей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Згідно плану роботи ЦПРПП | Директор, вихователь-методист       |                          |
| 3.4.11 | Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО за напрямом оцінювання «Управлінські процеси ЗДО».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Березень-квітень          | Робоча група                        |                          |
| 3.4.12 | Ведення циклограми участі педагогів ЗДО у різних формах методичної роботи в 2026/2027 навчальному році.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Упродовж року             | Вихователь-методист                 |                          |

**Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти  
(розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                           |                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.1. | Опрацювати «Орієнтовні критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти»: компонент «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»                                                                                                                 | До 29.08.                                       | Педагогічні працівники                    | Додаток до Методичних рекомендацій з питань формування ВСЗЯО (наказ МОН від 04.03.2025 № 407). |
| 3.5.2. | Здійснити планування та підготовку моніторингу у ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | До 29.08.                                       | Вихователь-методист                       | +Програма моніторингу                                                                          |
| 3.5.3. | Обговорення та схвалення педагогічною радою Програми проведення внутрішнього моніторингу якості освіти у ЗДО на 2026/2027 н.р. (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).                                                                                                                                                       | 03.09.                                          | Директор, вихователь-методист             | +Протокол педради №1                                                                           |
| 3.5.4. | Удосконалити модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності в ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                             | До 05.09.                                       | Робоча група                              |                                                                                                |
| 3.5.6. | Забезпечити впровадження проф-стандарту «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 |                                                                                                |
| 3.5.7. | Опрацювання Листків експертного оцінювання рівня досягнень старших дошкільників за усіма освітніми напрямками БКДО.                                                                                                                                                                                                                            | До 05.09.                                       | Вихователі старших груп                   | За м-лами ж-лу «Вихователь-методист»                                                           |
| 3.5.8. | Опрацювання та впровадження основ методики оцінювання якості освітнього процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори).                                                                                                                                                                                                                        | Жовтень                                         | Педагогічні працівники                    |                                                                                                |
| 3.5.9. | Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО ЗДО та методичних рекомендацій МОН від 04.03.2025.                                                                                                                        | Вересень, січень (за потребою), квітень-травень | Робоча група                              |                                                                                                |
| 3.5.10 | Проведення різних видів педагогічної діагностики (початкової, поточної, підсумкової (узагальнювальної) з метою вивчення стану і результатів освітнього                                                                                                                                                                                         | Вересень, січень (за потребою),                 | Педагогічний колектив                     |                                                                                                |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                  |                                   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
|        | 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).                                                    | квітень-травень                         |                                  |                                   |
| 3.5.11 | 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          |                                   |
| 3.5.12 | 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            |                                   |
| 3.5.13 | Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров'я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію.                                                                                                                  | Відповідно до плану-графіку             | Практичний психолог              |                                   |
| 3.5.14 | 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                       | Керівники 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                       | Інстр. 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 | Проведення діагностики/моніторингу розвитку професійних компетентностей вихователя-методиста відповідно до КАРТКИ оцінювання.                                                                                                                                        | Травень                                 | Директор, педагогічні працівники | +КАРТКА                           |
| 3.5.15 | Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог.                                                                                                                                                                 | Жовтень                                 | Вихователь-методист              |                                   |

|        |                                                                                                                                                                                                       |                             |                                   |                                                                                 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 3.5.16 | 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 |
| 3.5.17 | Складання звіту на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО.                                                                                                          | Жовтень, травень            | Вихователь-методист, робоча група |                                                                                 |
| 3.5.18 | Обговорення звіту з прийняттям управлінських рішень на підсумковій педагогічній раді.                                                                                                                 | Травень                     | Директор                          |                                                                                 |
| 3.5.19 | Оприлюднення звіту за результатами моніторингу на сайті ЗДО.                                                                                                                                          | Червень                     | Вихователь-методист               |                                                                                 |

## 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 2027/2028 н.р. та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу.                                                                                                                         | Червень                       | Вихователь-методист               | Анкети додаються          |
| 4.1.2.                                                                          | Складання проєкту Плану роботи закладу дошкільної освіти на 2026/2027 навчальний рік з додатками.                                                                                                                                                                                                        | Червень, серпень              | Вихователь-методист, робоча група |                           |
| 4.1.3.                                                                          | Створення інформаційного «банку даних» про нові програми (комплексні, парціальні) 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                                                                                                                                                                                                        | Упродовж навч. року           | Робоча група                      | + Положення про ВСЗЯО     |
| 4.1.5.                                                                          | Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів у ЗДО в нових умовах.                                                                                                                                                   | Вересень та упродовж року     | Вихователь-методист               |                           |
| 4.1.6.                                                                          | Розроблення Плану роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2026/2027 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 |
| 4.1.7.                                                                          | Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на 2026/2027 навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану)                                                                                     | До 29.08                      | Вихователь-методист               |                           |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                              |                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 4.1.8. | Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Оновлення Стратегії створення безпечного освітнього середовища у ЗДО відповідно до:<br>- <a href="#">Концепція безпеки закладів освіти</a> (розпорядж. КМУ від 07 квітня 2023 р. № 301-р).                                                                                                                                                      | До 29.08.        | Директор, вихователь-методист                | +Комплекс заходів з ЦЗ та Стратегія                    |
| 4.1.9. | 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 листа МОН <a href="#">Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2026/27 року</a> (Лист МОН № 1/10243-26 від 14.05.26 року). | До 02.09.        | Директор, вихователь-методист                |                                                        |
| 4.1.10 | Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій МОН та ДСНС.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | До 30.08.        | Вихователь-методист, вихователі              | +План реагування                                       |
| 4.1.11 | Поповнення фонду методкабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань ЦЗ, БЖД.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Упродовж року    | Вихователь-методист, усі педагоги            |                                                        |
| 4.1.12 | Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Серпень          | Вихователь-методист                          | +План заходів                                          |
| 4.1.13 | Складання Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Серпень, травень | Директор, вихователь-методист                | +Програма моніторингу                                  |
| 4.1.14 | Удосконалювати систему фізкультурно-оздоровчої роботи у ЗДО в різних організаційних та інноваційних формах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Вересень         | Вихователь-методист, інстр. з ф-ри, педагоги |                                                        |
| 4.1.15 | Збагатити 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 календарного і перспективного планування |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                                                                   |        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|
| 4.1.16 | Оновити у методичному кабінеті картотеки ППД педагогічних працівників, яким присвоєно звання «вихователь-методист»                                                                                                                                                                                                                                         | Вересень та упродовж року  | Вихователь-методист                                               |        |
| 4.1.17 | Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | до 05.09. до 05.01.        | Вихователь-методист                                               |        |
| 4.1.18 | Скласти для вихователів орієнтовний зразок Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку на 2026/2027 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                              | До 12.09.                  | Вихователь-методист                                               |        |
| 4.1.19 | Продовжити формування теки актуальних 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                                               |        |
| 4.1.20 | Забезпечити педагогічний колектив 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                                     |        |
| 4.1.21 | 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                                               |        |
| 4.1.22 | Вести каталог новинок фахової періодичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам у роботі з дітьми та батьками.                                                                                                                                                                                                               | Упродовж року              | Вихователь-методист                                               |        |
| 4.1.23 | Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури та бібліотечки для батьків у методичному кабінеті і групових приміщеннях.                                                                                                                                                                                                                     | 1р/квартал                 | Вихователь-методист, вихователі                                   |        |
| 4.1.24 | Збагатити теку сучасних інтегрованих занять (свят і розваг) з формування соціально-громадянської компетентності дошкільників.                                                                                                                                                                                                                              | Щомісячно                  | Вихователь-методист, вихователі, керівники музичні, інстр. з ф-ри |        |
| 4.1.25 | Створити анкету для вивчення ІК-компетентності педагогічних працівників.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | До 03.10.                  | Вихователь-методист                                               | Анкета |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.26 | Розробка методичних рекомендацій і порадників для педпрацівників та батьків вихованців із різних освітніх напрямів з поширенням їх на сайті (робота з учасниками освітнього процесу у форматі офлайн/онлайн, змішаній чи індивідуальній формі в залежності від рівня безпекової ситуації).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Упродовж року           | Вихователь-методист                                   |                                                                                                                                                                                               |
| 4.1.27 | Використовувати в освітньому процесі публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування із сайту МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Упродовж року           | Вихователь-методист, педагоги                         | <a href="https://mon.gov.ua/osvita-2/doshkilna-osvita-2/suchasne-doshkillya-pid-krylami-zakhistu">https://mon.gov.ua/osvita-2/doshkilna-osvita-2/suchasne-doshkillya-pid-krylami-zakhistu</a> |
| 4.1.28 | Забезпечувати проектування освітнього середовища для дітей з ООП з урахуванням рекомендацій, поданих у пораднику «Середовище, що належить дітям».<br>Продовжити обладнання ресурсної кімнати та забезпечення її дидактичними матеріалами для роботи з дітьми з ООП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Упродовж вересня-жовтня | Директор, вихователь-методист, пр. психолог, педагоги | <a href="https://numo.mon.gov.ua/storage/app/media/Docs/Pages/seredovysche.pdf">https://numo.mon.gov.ua/storage/app/media/Docs/Pages/seredovysche.pdf</a>                                     |
| 4.1.29 | Поповнювати добірку музичних ігор і вправ для дітей з ООП.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вересень-жовтень        | Керівники музичні                                     |                                                                                                                                                                                               |
| 4.1.30 | 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                                                                                                                                                                                    |
| 4.1.31 | Поповнити у новому навчальному році теки актуальних матеріалів методичного кабінету: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану»</li> <li>• «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників. Цивільний захист в ЗДО»</li> <li>• «Фізкультурно-оздоровча робота у ЗДО»</li> <li>• «Інноваційні технології в ЗДО»</li> <li>• «Інклюзивна освіта в ЗДО»</li> <li>• «STREAM-освіта в ЗДО»</li> <li>• «Освіта для сталого розвитку в ЗДО»</li> <li>• «Національно-патріотичне виховання в ЗДО»;</li> <li>• «Правова освіта в ЗДО»</li> <li>• «Трудове виховання в ЗДО»</li> <li>• Та ін.</li> </ul> | Упродовж року           | Вихователь-методист, педагогічні працівники           |                                                                                                                                                                                               |
| 4.1.32 | Добірка актуальних матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1р/місяць               | Вихователь-методист, педагоги                         |                                                                                                                                                                                               |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.1.33 | Поповнювати на допомогу педагогам-початківцям теку «Кращі зразки конспектів занять у ЗДО».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1р/квартал                | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.1.34 | Розробити Положення про конкурс на кращу картотеку дидактичних ігор національно-патріотичного спрямування з використанням ІІІ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | До 06.02.                 | Вихователь-методист, ініціативна група        | +Положення                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.1.35 | Поповнювати фонд кабінету психологічної служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Вересень та упродовж року | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.1.36 | Оновити картотеку сучасних інтерактивних технологій методичної роботи з педагогічними працівниками ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1р/міс                    | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.1.37 | Оновити у методичному кабінеті на допомогу педагогічним працівникам відповідні картотеки дидактичних матеріалів на допомогу в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дидактичні ігри з БЖД та ЦЗ;</li> <li>- ігри/розваги з дітьми в укритті;</li> <li>- дидактичні ігри національно-патріотичного змісту, виготовлені на основі ІІІ;</li> <li>- дослідницько-пошукова діяльність і STREAM-освіта;</li> <li>- ігри для сталого розвитку тощо.</li> </ul> | 1р/міс                    | Вихователь-методист, педагоги                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.1.38 | Складання заходів до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дня працівників дошкілля;</li> <li>• Дня захисту дітей;</li> <li>• Дня захисників і захисниць України та козацтва;</li> <li>• Тижня безпеки дитини;</li> <li>• Тижня дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»</li> <li>• Тижня права</li> <li>• Тижня рідної мови</li> <li>• Шевченківських днів</li> <li>• Дня вишиванки</li> <li>• Дня матері та ін.</li> </ul>                                                                                    | Упродовж року             | Вихователь-методист                           | +Заходи                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4.1.39 | Сформувати відеотеку занять «Вивчаємо англійську разом» на допомогу вчителю англійської мови закладу дошкільної освіти (за матеріалами МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту»):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 02.10                     | Вихователь-методист, вчитель англійської мови | <a href="https://mon.gov.ua/osvita-2/doshkilna-osvita-2/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zakhistu/pedagogam-batkam-ta-dityam/vivchaemo-angliysku-razom">https://mon.gov.ua/osvita-2/doshkilna-osvita-2/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zakhistu/pedagogam-batkam-ta-dityam/vivchaemo-angliysku-razom</a> |

|        |                                                                                                                  |               |                     |                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|------------------------------------------|
| 4.1.40 | Розроблення місячних планів роботи вихователя-методиста                                                          | Щомісячно     | Вихователь-методист | + План роботи вихователя-методиста       |
| 4.1.41 | Ведення номенклатури справ методичного кабінету, за формування і зберігання яких відповідає вихователь-методист. | Упродовж року | Вихователь-методист | +Номенклатура справ вихователя-методиста |

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

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                                         |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------|--|
| 4.2.1. | <p>Узагальнення матеріалів досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Розвиток зв'язного мовлення дітей дошкільного віку» (вихователь Катерина Йовик)</li> <li>• «ЛЕГО-конструювання як ефективний засіб розвитку дітей дошкільного віку» (вихователь Алла Волошук)</li> <li>• «Формування предметно-практичної та технологічної компетентності дошкільників засобами конструктивних, технічно-творчих ігор та моделювання» (вихователь Галина Оксеньчук)</li> <li>• «Формування логіко-математичної компетентності дошкільників на основі методики Numicon» (вихователь Валентина Велічук)</li> <li>• «Розвиток творчих здібностей дітей дошкільного віку в зображувальній діяльності засобами нетрадиційного малювання» (вихователь Юлія Коптяєва)</li> <li>• «Вправи та ігри на розвиток дрібної моторики рук» (асистент вихователя Віта Назарук)</li> <li>• «Монтессорі - педагогіка для дітей з особливими освітніми потребами» (асистент вихователя Світлана Вишневська)</li> <li>• «Особливості корекційно-розвиткової роботи з дітьми з порушеннями мовлення» (асистент вихователя Надія Простопчук)</li> </ul> <p>Сприяти обміну досвідом та публікації педагогами власних методичних розробок професійної тематики.</p> | Лютий         | Директор, вихователь-методист, педагоги |  |
| 4.2.2. | <p>Впровадження та поширення педагогічного досвіду колег ЗДО з актуальних проблем у контексті сьогодення.</p> <p>Забезпечити видавничу діяльність власних методичних розробок педагогів.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Упродовж року | Педколектив                             |  |

#### **Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету**

|         |                                                                                                                                                                                                 |                              |                                                                          |  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.3.1.  | Оновлення стікерів із надписами розділів методичного кабінету та періодичне збагачення даних розділів новими матеріалами.                                                                       | Серпень і далі               | Вихователь-методист                                                      |  |
| 4.3.2.  | Поповнення методичного кабінету комплексними та парціальними програмами, у тому числі для роботи з дітьми з ООП, рекомендованими для використання у 2026/2027 навчальному році.                 | До початку н.р.              | Вихователь-методист                                                      |  |
|         | 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 інформаційного стенду біля методичного кабінету «Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО»                                                           | до 15.09.                    | Вихователь-методист                                                      |  |
| 4.3.4.  | Оновлення картотеки ігор і вправ для дітей з ООП з реалізації корекційно-розвиткових завдань з різних освітніх напрямів ІПР.                                                                    | Жовтень і далі упродовж року | Асистенти вихователів                                                    |  |
| 4.3.5.  | Оновлення у методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника» до Тижня безпеки дитини.                                                                                   | Жовтень, квітень             | Вихователь-методист, вихователі                                          |  |
| 4.3.6.  | Продовжити формування теки практичних матеріалів та методичних розробок із різних напрямів родинного виховання                                                                                  | Упродовж року                | Вихователь-методист, кер.музичні, інстр. з ф-ри                          |  |
| 4.3.7.  | Поповнення картотеки дидактичних матеріалів для роботи з дітьми з ООП.                                                                                                                          | Вересень та упродовж року    | Вихователь-методист, пр. психолог, вчитель-логопед                       |  |
| 4.3.8.  | Створити картотеку дидактичних ігор з українознавства для дітей різних вікових категорій.                                                                                                       | Березень                     | Вихователь-методист, вихователі                                          |  |
| 4.3.9.  | Поповнення каталогу фахових видань для педагогічних працівників ЗДО.                                                                                                                            | Щомісячно                    | Вихователь-методист                                                      |  |
| 4.3.10. | Продовжити створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращого                                                                                                   | 1р/міс                       | Вихователь-методист, педагоги                                            |  |

|         |                                                                                                                                                                                                      |                          |                                   |                   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|
|         | досвіду роботи педагогів у режимі офлайн/онлайн в умовах воєнного стану.                                                                                                                             |                          |                                   |                   |
| 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. | Зробити добірку ілюстративного матеріалу до занять з ознайомлення із соціумом за авторським методичним посібником «Дошкільнятам про Україну» на основі ІІІ.                                          | Вересень і упродовж року | Вихователь-методист, педагоги     |                   |
| 4.3.13  | Поповнювати картотеку діагностичних методик із вивчення/дослідження рівнів психічного розвитку дошкільників.                                                                                         | Упродовж року            | Вихователь-методист, пр. психолог |                   |
| 4.3.14. | Поповнення карток контролю за якістю проведення освітнього процесу з різних напрямів, враховуючи вимоги МОН щодо розбудови ВСЗЯО та особливостей організації діяльності ЗДО в умовах воєнного стану. | 1р/міс                   | Вихователь-методист               | + Картки контролю |

## 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.                                                                           | Розробити та затвердити заходи з підготовки закладу до роботи в опалювальний період на 2026/2027 навчальний рік                                                                                                                                                                                                                                                                | Червень          | Адміністрація ЗДО                                                         |                                       |
| 5.1.2.                                                                           | Виготовити у фізкультурну залу степ-платформи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Липень           | Інструктор фізкультури                                                    |                                       |
| 5.1.3.                                                                           | Продовжити виготовлення нетрадиційного обладнання для занять з фізкультури.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1р/місяць        | Інструктор фізкультури                                                    |                                       |
| 5.1.4.                                                                           | Опрацювати та взяти до уваги Картку оцінювання готовності групових приміщень до нового навчального року («Вихов.-метод.» 8/2024)<br>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 господарської роботи, вихователь-методист |                                       |
| 5.1.5.                                                                           | Поновити батьківські та валеологічні куточки у вікових групах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | до 01.09.        | Вихователі усіх вікових груп                                              |                                       |
| 5.1.6.                                                                           | Музичну залу поповнити дитячими музичними інструментами та дидактичними матеріалами для музичних занять.                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 01.09.        | Керівники музичні                                                         |                                       |
| 5.1.7.                                                                           | Продовжувати створення у вікових групах <i>Куточка приналежності</i> з метою унаочнення інформації для дітей про усю 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    |
| 5.1.8.                                                                           | 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    |
| 5.1.9.                                                                           | 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 |
| 5.1.10.                                                                          | 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)                                                                 |                   |                                                |  |
| 5.1.11. | Придбання канцтоварів.                                                                                                                         | 1р/квартал        | Вихователь-методист                            |  |
| 5.1.12. | Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для ЗДО. | Вересень-жовтень  | Вихователі груп, батьки                        |  |
| 5.1.13. | Поновити розвивальні малюнки на доріжках та ігрових майданчиках                                                                                | Липень            | Працівники закладу                             |  |
| 5.1.14. | Придбати у ресурсну кімнату нове обладнання та матеріали для роботи з дітьми з ООП                                                             | До 01.09.         | Практичний психолог                            |  |
| 5.1.15  | Провести заміри опору заземлення у ЗДО                                                                                                         | Травень           | Заступник директора з господарства             |  |
| 5.1.16. | Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.                                                           | Травень-червень   | Заступник директора з господарства             |  |
| 5.1.17. | Провести планове чищення бойлерів у всіх групах та на харчоблоці                                                                               | Травень-Липень    | Робітник по обслуговуванню                     |  |
| 5.1.18. | Проводити скошування трави, підрізання кущів та зрізання аварійних дерев на території закладу                                                  | Протягом року     | Адміністрація ЗДО, двірники                    |  |
| 5.1.19. | Ремонт та фарбування обладнання на спортивному майданчику та ігрових майданчиках                                                               | Червень-Липень    | Вихователі, помічники вихователів, батьки      |  |
| 5.1.20. | Косметичний ремонт овочесховища.                                                                                                               | Червень           | Комірник                                       |  |
| 5.1.21. | Ремонт та фарбування обладнання на прогулянкових майданчиках та території закладу.                                                             | Червень-липень    | Працівники груп, батьки                        |  |
| 5.1.22. | Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів, коридорів, залів, харчоблоку.                                                                | Червень-липень    | Заступник директора з господарства, працівники |  |
| 5.1.23. | Завезення піску на спортивний майданчик та у пісочниці на ігрові дитячі майданчики                                                             | Червень-липень-   | Заступник директора з господарства             |  |
| 5.1.24. | Пофарбувати підлогу у всіх групових приміщеннях, музичній залі, ресурсній кімнаті закладу                                                      | Червень-липень-   | Вихователі, помічники вихователів, батьки груп |  |
| 5.1.25. | Впорядкування території закладу: майданчиків, городніх ділянок та квітників                                                                    | Червень – серпень | Усі працівники закладу                         |  |
| 5.1.26. | Щоденно обліковувати показники світла, води та теплової енергії. Дотримуватися встановлених лімітів та їх раціонального використання           | Постійно          | Заступник директора з господарства             |  |
| 5.1.27. | Провести капітальний ремонт центрального входу у приміщення ЗДО                                                                                | Червень           | Робітник по обслуговуванню                     |  |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--|
| 5.1.28.                                                                        | Провести капітальний ремонт приймального приміщення у I молодшій групі                                                                                                                                                                                               | Липень            | Адміністрація ЗДО, працівники групи |  |
| 5.1.29.                                                                        | Фарбування пожежних драбин та утримання їх у належному стані                                                                                                                                                                                                         | Липень            | Працівники закладу                  |  |
| 5.1.30.                                                                        | Підготовка опалювальної системи до опалювального періоду: ревзія запірної арматури, промивання та випробування опалювальної системи, повірка манометрів, складання паспортів та актів готовності                                                                     | Серпень           | Адміністрація ЗДО                   |  |
| 5.1.31.                                                                        | Провести перезарядку усіх наявних вогнегасників.                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року     | Адміністрація ЗДО                   |  |
| 5.1.32.                                                                        | Дезінфекція та дератизація укриття та харчоблоку закладу                                                                                                                                                                                                             | Протягом року     | Заступник директора з господарства  |  |
| 5.1.33.                                                                        | Подавати показники світла, води та теплової енергії. Дотримуватися встановлених лімітів та їх раціонального використання.                                                                                                                                            | Постійно          | Заступник директора з господарства  |  |
| 5.1.34.                                                                        | Очистити систему водовідведення від сухого листя і сміття                                                                                                                                                                                                            | До 01.09.         | Робітник з обслуговування           |  |
| 5.1.35.                                                                        | Провести перевірку пожежних кранів та гідранта шляхом пуску води                                                                                                                                                                                                     | Протягом року     | Адміністрація ЗДО                   |  |
| 5.1.36.                                                                        | Замінити на ігрових майданчиках старі дерев'яні дошки на нові (лавочки, столики та обладнання) та пофарбувати їх                                                                                                                                                     | До 01.09.         | Заступник директора з господарства  |  |
| 5.1.37.                                                                        | Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.                                                                                                                                                                                                              | Вересень-листопад | Вихователі старших груп             |  |
| 5.1.38.                                                                        | Забезпечити заклад у період снігопадів, ожеледиці та снігу матеріалами та реагентами                                                                                                                                                                                 | До 01.11.         | Адміністрація ЗДО                   |  |
| 5.1.39.                                                                        | Заготівля землі для зимових посівів, обладнання «городу на підвіконні».                                                                                                                                                                                              | Листопад          | Вихователі                          |  |
| 5.1.40.                                                                        | Обладнання «городу на підвіконні».                                                                                                                                                                                                                                   | Січень            | Вихователі                          |  |
| 5.1.41.                                                                        | Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.                                                                                                                                                                                            | За потребою       | Двірник                             |  |
| 5.1.42.                                                                        | Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно нового <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> ) | Упродовж року     | Педагогічний колектив та батьки     |  |
| <b>Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                     |  |
| 5.2.1.                                                                         | Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.                                                                                                                                                       | За потребою       | Директор                            |  |

|        |                                                                                                                                                                                           |                        |                                                                     |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| 5.2.2. | Забезпечення працівників усіх служб інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.                           | Червень та за потребою | Служба ОП                                                           |  |
| 5.2.3. | Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і почергового відкриття груп у ЗДО після літнього періоду.                                       | Червень – серпень      | Служба ОП                                                           |  |
| 5.2.4. | Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.                                                         | До 01.09.              | Директор, вихователь-методист                                       |  |
| 5.2.5. | Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці:<br>- педагогічних працівників<br>- 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 БЖД, цивільного захисту.                                                                                                                            | Вересень               | Служба ОП                                                           |  |
| 5.2.8. | Видання наказу про попередження дитячого травматизму.                                                                                                                                     | Вересень, квітень      | Директор                                                            |  |

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

|         |                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                           |  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|--|
| 5.3.1.  | <i>З педагогічними працівниками:</i>                                                                                                                                                                                               |                 |                                           |  |
| 5.3.1.1 | Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо:<br>- збереження життя та здоров'я в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій;<br>- питань санітарно-гігієнічного виховання;<br>- дотримання здорового способу життя | 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 | <p><b>Консультації та бесіди з педагогічними працівниками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Дотримання харчової безпеки дітей в укритті.</li> </ul>                                                     | Вересень    | Сестра м/с, вихователь-методист          |                         |
|         | <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>Надання першої домедичної допомоги: алгоритм дій при незначних травмах (порізи, опіки, удари), укусах комах, носових кровотечах, підвищенні температури тіла.</li> </ul>       | Жовтень     | Сестра м/с                               |                         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гігієна рук: правила миття рук, використання антисептиків, важливість гігієни рук для запобігання поширенню інфекцій.</li> </ul>                                               | Листопад    | Сестра м/с                               |                         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Дії вихователя під час карантину в групі або у закладі.</li> </ul>                                                                                                             | Грудень     | Сестра м/с                               |                         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Правила прибирання приміщень, дезінфекції іграшок та поверхонь, використання дезінфікуючих засобів. Як доглядати за іграшками, щоб вони не стали джерелом інфекції?</li> </ul> | Січень      | Вихователь-методист, сестра м/с          |                         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Принципи раціонального харчування: важливість збалансованого раціону для росту та розвитку дітей.</li> </ul>                                                                   | Лютий       | Сестра м/с                               |                         |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Значення питного режиму: важливість достатнього споживання води.</li> </ul>                                                                                                    | Березень    | Сестра м/с                               |                         |
|         | <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>Загартовування: принципи та методи загартовування дітей у літній період (повітряні та водні процедури, сонячні ванни).</li> </ul>                                              | Травень     | Вихователь-методист, інструктор з фіз-ри |                         |
| 5.3.2.  | <b>З батьками:</b>                                                                                                                                                                                                    |             |                                          |                         |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                                            |                                          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 5.3.2.1  | Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо:<br>- збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій;<br>- санітарно-гігієнічного виховання дошкільників;<br>- дотримання здорового способу життя.                            | Не рідше 1-2 р/міс | Сестра м/с, вихователь-методист, практичний психолог, інструктор з фізкультури, вихователі |                                          |
| 5.3.2.2. | Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких вперше поступають у ЗДО.                                                                                                                                                                              | За потребою        | Сестра м/с                                                                                 |                                          |
| 5.3.2.3  | Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах (який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації інших видів діяльності дітей) в умовах дії правового режиму воєнного стану. | До 02.09.          | Сестра м/с, вихователь-методист                                                            |                                          |
| 5.3.2.4  | Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у ЗДО за принципами НАССР та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів.                                                                                                   | 05.09.             | Сестра м/с                                                                                 | Через сайт ЗДО, вайбер-групи для батьків |
| 5.3.2.5  | <b>Консультації, бесіди, онлайн-порадники для батьків:</b><br>• Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила.                                                                                                                                                       | Серпень            | Сестра м/с, вихователь-методист                                                            |                                          |
|          | • Єдність вимог: узгодженість дій вихователів та батьків у питаннях виховання здорової дитини.                                                                                                                                                                            | Вересень           | Сестра м/с, вихователь-методист                                                            |                                          |
|          | • Про харчову безпеку дітей в укрітті.                                                                                                                                                                                                                                    | Вересень           | Сестра м/с                                                                                 |                                          |
|          | • Створення комфортного психологічного клімату: вплив стресу на здоров'я дітей, методи його запобігання.                                                                                                                                                                  | Жовтень            | Практичний психолог                                                                        |                                          |
|          | • Прогулянки на свіжому повітрі - обов'язкова складова режиму дня вдома, яка сприяє насиченню організму киснем, зміцненню імунітету.                                                                                                                                      | Жовтень            | Вихователь-методист                                                                        |                                          |
|          | • Принципи здорового харчування: важливість збалансованого раціону для росту та розвитку дітей.                                                                                                                                                                           | Листопад           | Сестра м/с                                                                                 |                                          |
|          | • Значення рухової активності: організація рухливих ігор, фізичних вправ, прогулянок разом з батьками.                                                                                                                                                                    | Листопад           | Інстр. з фіз-ри                                                                            |                                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                           |          |                                               |                                                                                                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Вакцинація: важливість та календар щеплень, роз'яснення міфів щодо вакцинації.</li> </ul>                                                                                                                          | Грудень  | Сестра м/с                                    | <a href="https://social.expertus.com.ua/pedrada/30806">https://social.expertus.com.ua/pedrada/30806</a>                                       |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Про культурно-гігієнічні навички та навички самообслуговування, якими має володіти дошкільник</li> </ul>                                                                                                           | Січень   | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Важливість дотримання дітьми цифрової гігієни.</li> </ul>                                                                                                                                                          | Лютий    | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика.</li> </ul>                                                                                                                                                       | Березень | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гігієнічні вимоги до організації ігор дітей з піском.</li> </ul>                                                                                                                                                   | Квітень  | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як оздоровлювати дітей влітку?</li> </ul>                                                                                                                                                                          | Травень  | Вихователь-методист, інструктор з фізкультури |                                                                                                                                               |
| 5.3.3.  | <b>З помічниками вихователів:</b>                                                                                                                                                                                                                         |          |                                               |                                                                                                                                               |
| 5.3.3.1 | <p><b>Консультації та бесіди з помічниками вихователів:</b></p> <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                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Графіки прибирання: вимоги до щоденного та генерального прибирання приміщень (групові кімнати, спальні, туалети, роздягальні); використання різних засобів для різних зон.</li> </ul>                              | Листопад | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Важливість для дітей достатнього питного режиму.</li> </ul>                                                                                                                                                        | Вересень | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як боротися з перевтомою: психологічна підтримка в умовах війни.</li> </ul>                                                                                                                                        | Вересень | Пр. психолог                                  | <a href="http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=vieu&amp;cid=1946">http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&amp;d=vieu&amp;cid=1946</a> |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гігієна рук: правила та техніка миття рук (з милом, антисептиками), важливість гігієни рук перед приготуванням/ роздачею їжі, після туалету, контакту з дітьми тощо. Профілактика «хвороб брудних рук».</li> </ul> | Вересень | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги</li> </ul>                                                                                                                                      | Жовтень  | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Дотримання вимог з організації харчування в ЗДО.</li> </ul>                                                                                                                                                        | Жовтень  | Вихователь-методист                           |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Гігієна тіла та одягу: значення особистої гігієни; охайність зовнішнього вигляду; використання чистого спецодягу (халат, фартух); зміна одягу за потреби.</li> </ul>                                               | Листопад | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Профілактика харчових отруєнь: контроль за якістю продуктів (маркування, терміни придатності), правильне</li> </ul>                                                                                                | Грудень  | Сестра м/с                                    |                                                                                                                                               |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                                          |  |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------|--|
|               | зберігання залишків їжі, недопущення вживання зіпсованих продуктів.                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                                          |  |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Роль помічника вихователя у проведенні загартувальних 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>Провітрювання: важливість та правила регулярного провітрювання приміщень, дотримання температурного режиму.</li> </ul>                                                                                                                                           | Березень                | Сестра м/с                               |  |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Правила сервірування столу та роздачі їжі: дотримання гігієни рук, використання чистого посуду, правильна температура страв.</li> </ul>                                                                                                                          | Квітень                 | Вихователь-методист                      |  |
|               | <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<br>2р/міс | Вихователі усіх вікових груп             |  |
| 5.3.4.3       | <b>Санітарно-просвітницька робота з дітьми</b> (бесіди, заняття, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу з обговоренням його змісту тощо): <ul style="list-style-type: none"> <li>Особиста гігієна «Мої чисті ручки»: міні-заняття з практичним показом вихователя</li> </ul>     | Серпень                 | Вихователі                               |  |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>«Корисна їжа – наша сила». Про 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>• Бесіда «Чисте тіло – здорове тіло»</li> </ul>                                                                                         | Жовтень  | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Охайний одяг»: вчимося бути чистими і охайними</li> </ul>                                                                            | Листопад | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Вода – це життя». Навіщо пити воду?</li> </ul>                                                                                       | Листопад | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Рух – це життя». Чому це корисно для нашого організму?</li> </ul>                                                                    | Грудень  | Інструктор з фізкультури                   |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Гігієна та культура споживання їжі</li> </ul>                                                                                         | Січень   | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Зубки-перлинки». Ротова порожнина, зуби та догляд за ними.</li> </ul>                                                                | Лютий    | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Правила безпеки на прогулянці». Поведінка з незнайомцями і тваринами; правила поведінки на дорозі; мінна безпека</li> </ul>          | Березень | Вихователі                                 |                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Друзі посміхаються». Навіщо ділитися емоціями?</li> </ul>                                                                            | Квітень  | Практичний психолог                        |                                                                                                                                               |
| <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            |                                                                                                                                               |

## 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.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>З метою активного просвітництва батьків, або законних представників дитини, з питань розвитку, виховання і навчання дітей надавати їм <b>педагогічну підтримку</b> в офлайн/онлайн режимах шляхом: <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 батьківських куточків з актуальних проблем;</li> <li>поновлення матеріалів в ігрових осередках;</li> <li>поновлення матеріалів куточків здоров'я;</li> <li>поновлення матеріалів санбюлетенів;</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> </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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Вересень         | Директор, вихователь-методист                                            |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| • створити батьківські групи у вайбері «Турботливі батьки»;                                                                                                                                                                                      |                            | Вихователі усіх вікових груп                            |  |
| • викладання у батьківській вайбергрупі по кілька світлин або відео з основними подіями та цікавими моментами з життя групи, колажів зі світлин тематичного тижня тощо.                                                                          | Щоденно                    | Вихователі усіх вікових груп                            |  |
| • активізувати батьків для участі у засіданнях групи підтримки для учасників освітнього процесу «Разом до Перемоги»                                                                                                                              | Щосереди о 15.00-17.00 год | Практичний психолог                                     |  |
| • проводити <i>Дні відкритих дверей</i> (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану)                                                                                                                             | Вересень, січень           | Вихователь-методист, вихователі                         |  |
| • провести спільні виставки творчих робіт батьків та дітей:<br>- «Осінні барви»<br>- «Листівки для захисників»<br>- «Різдвяні композиції»<br>- «Ми Великдень зустрічали, гарні писанки писали».                                                  | Упродовж року              | Кер. гуртків, вихователі                                |  |
| • продовжувати залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану)                                                                       | Упродовж року              | Керівники музичні, інструктор з фізкультури, вихователі |  |
| • залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах та на дитячих ігрових майданчиках                                                                                                    | Упродовж року              | Вихователі                                              |  |
| • залучати батьків до проведення майстер-класів, тренінгів, міні-практикумів, благодійних акцій, трудових десантів; підготовки тематичної памятки у батьківський куточок чи актуальної статті до «батьківських посиденьок» або на сайт ЗДО тощо. | Упродовж року              | Вихователі, вихователі-методисти                        |  |
| • <i>організовувати виставки сучасної педагогічної літератури для батьків.</i>                                                                                                                                                                   | 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.</li> </ul>                                                                                                                          | Квітень  | Вихователі, вихователі-методисти |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.1.3. | <b>Групові консультації для батьків:</b>                                                                                                                                                                                                                            |          |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Створення «безпечного» куточка дитини вдома та в укрітті: ідеї простих ігор та занять, що не потребують багато місця чи спеціального обладнання; використання підручних матеріалів для розвитку дрібної моторики.</li> </ul> | Вересень | Вихователь Руслана Кондратюк     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Адаптація до ЗДО та режим дня у житті дошкільника.</li> </ul>                                                                                                                                                                | Вересень | Вихователь Тетяна Поліщук        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як говорити з дітьми про війну та безпеку: вікові особливості та правильні слова.</li> </ul>                                                                                                                                 | Жовтень  | Пр. психолог                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Розвиток мовлення дошкільника: що робити, якщо дитина не говорить / погано говорить: вікові норми; ігри для розвитку мовлення; коли звертатися до логопеда.</li> </ul>                                                       | Жовтень  | Вчитель-логопед Оксана Коляда    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Підготовка до школи: міфи та реальність: що дійсно важливо для майбутнього першокласника.</li> </ul>                                                                                                                         | Листопад | Вихователь Маргарита Супронюк    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Як підтримувати інтерес до читання у дошкільника: читання вголос, обговорення книг, створення домашньої бібліотеки.</li> </ul>                                                                                               | Грудень  | Вихователь Марія Чабан           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Мінна безпека для дошкільників: навчаємо, не лякаючи.</li> </ul>                                                                                                                                                             | Січень   | Вихователь Світлана Подолянчук   |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Інтернет-безпека для наймолодших: перші кроки у цифровому світі та правила безпеки в онлайн-середовищі.</li> </ul>                                                                                                           | Лютий    | Вихователь Наталія Головей       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Що таке булінг і чим він відрізняється від звичайних конфліктів?</li> </ul>                                                                                                                                                  | Лютий    | Пр. психолог                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Робота з гіперактивною дитиною: створення структурованого і передбачуваного середовища та ефективні стратегії спілкування.</li> </ul>                                                                                        | Березень | Вихователь Галина Люклянчук      |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Основні критерії готовності дитини до НУШ, які важливо враховувати батькам майбутніх першокласників</li> </ul>                                                                                                               | Квітень  | Вихователь-методист              | <a href="http://leleka.rv.ua/osnovni-kryteriyi-gotovnosti-dytyny-do-nush-yaki-vazhlyvo-vrahovuvaty-batkam-maybutnih-pershoklasnykiv.html">http://leleka.rv.ua/osnovni-kryteriyi-gotovnosti-dytyny-do-nush-yaki-vazhlyvo-vrahovuvaty-batkam-maybutnih-pershoklasnykiv.html</a> |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Безпека дітей влітку.</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | Травень  | Сестра м/с                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                             |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|--|
|        | <b>Загальні батьківські збори</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |                                                                             |  |
|        | <b><i>I. Дошкільна освіта<br/>як обов'язкова первинна складова<br/>освіти впродовж життя</i></b><br><b>1.</b> Новий Закон України «Про дошкільну освіту» та основні засади функціонування системи дошкільної освіти у перспективі. <i>Круглий стіл</i><br><b>2.</b> Про пріоритети у діяльності ЗДО та проходження осінньо-зимового періоду 2026/2027 року в умовах воєнного стану. <i>Виступ з обговоренням у «загальному колі».</i><br><b>3.</b> Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради.<br><b>4.</b> Різне.                                                                                                                         | Жовтень | Директор ЗДО,<br>вихователь-методист,<br>сестра м/с,<br>практичний психолог |  |
|        | <b><i>II. Забезпечення безпечного<br/>функціонування ЗДО<br/>та організації освітнього процесу</i></b><br><b>1.</b> Створення здорового і безпечного освітнього середовища у ЗДО та забезпечення харчової безпеки в укритті. <i>Консультація-інструктаж для батьків</i><br><b>2.</b> Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, жорстокого поводження, булінгу (цькування). <i>Обговорення Плану заходів на навчальний рік</i><br><b>3.</b> Психологічна готовність дітей до школи. <i>Психологічна просвіта. Аналіз анкетування батьків</i><br><b>4.</b> Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i> | Квітень | Директор ЗДО,<br>вихователі-методисти,<br>практичний психолог,<br>БК        |  |
| 6.1.4. | <b>Групові батьківські збори</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                     |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|--|
|  | <p align="center"><b>І молодші групи</b></p> <p align="center"><b><u>І. 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 поради́ник.</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. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p> <p>5. Вибори батьківського комітету.</p> | Жовтень | Вихователі груп дітей раннього віку |  |
|  | <p align="center"><b><u>ІІ. Формування здорового та безпечного середовища для 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. Про оволодіння навичками домедичної допомоги усіма учасниками освітнього процесу. <i>Тренінг за участю сестри медичної старшої.</i></p> <p>3. Роль ігрової діяльності у розвитку малюків. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>4. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p> <p>5. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i></p>                                     | Квітень | Вихователі груп дітей раннього віку |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                          |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|--|
|  | <p align="center"><b>II молодші групи</b></p> <p><b><u>I. 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. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>                                                                       | Жовтень | Вихователі молодших груп |  |
|  | <p><b><u>II. Формування здорового та безпечного середовища для 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. Про оволодіння навичками домедичної допомоги усіма учасниками освітнього процесу. <i>Тренінг за участю сестри медичної старшої.</i></p> <p>3. Роль ігрової діяльності у розвитку молодших дошкільників. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>4. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p> <p>5. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i></p> | Квітень | Вихователі молодших груп |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                          |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Середні групи</b></p> <p><b><u>I. 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> <p>2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p> | Жовтень | Вихователі середніх груп |  |
|  | <p><b><u>II. Формування здорового та безпечного середовища для дошкільників</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> <p>4. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i></p>                                                                                             | Квітень | Вихователі середніх груп |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Старші групи</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                        |  |
| <b>I. <u>Особливості організації освітнього процесу у старшій групі в умовах воєнного стану</u></b><br>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми старшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i><br>2. Цифрова безпека дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i><br>3. Вибори батьківського комітету.<br>4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Жовтень   | Вихователі старших груп                                                |  |
| <b>II. <u>Формування дошкільної зрілості у дітей старшого дошкільного віку</u></b><br>1. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників: ключові завдання. <i>Виступ, обговорення</i><br>2. Чи готова ваша дитина до школи? <i>Міні-тренінг для батьків.</i><br>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок та навичок обслуговування у дітей шостого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i><br>4. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Квітень   | Вихователі старших груп                                                |  |
| <b>Блок 6.2. Співпраця зі школою</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                                                                        |  |
| 6.2.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ознайомлення з Державним стандартом та освітньою програмою для 1-го класу початкової освіти.</li> <li>Вивчення державних вимог щодо формування різних видів компетентностей дітей старшого дошкільного віку.</li> </ul> Зробити порівняльний аналіз програм. | До 30.09. | Вихователь-методист<br>Практичний психолог,<br>вихователі старших груп |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                        |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 6.2.2. | Ознайомитися зі змістом 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                                                                      | Вихователі старших груп                                |  |
| 6.2.3. | Облік загальної кількості дітей ЗДО та дітей 5-ти річного віку з аналізом кількості зареєстрованих на електронній черзі ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Вересень, січень                                                                   | Директор, вихователь-методист, вихователі              |  |
| 6.2.4. | Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу ліцею «Оберіг».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Травень, серпень                                                                   | Вихователь-методист, пр. психолог, вчителі, вихователі |  |
| 6.2.5. | Забезпечення роботи Консультативного центру для батьків дітей 5-6-ти річного віку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Упродовж року                                                                      | Директор вихователь-методист                           |  |
| 6.2.6. | Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку, які не відвідують ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Упродовж року за потреби                                                           | Вихователь-методист, пр. психолог, вихователі          |  |
| 6.2.7. | 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<br><br>III квартал<br><br>Березень<br><br>Квітень<br><br>Травень | Вихователь-методист, вихователі старших груп           |  |

|        |                                                                                                                                                                                                                  |               |                                  |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|--|
| 6.2.8  | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи:<br>• продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і старших групах ЗДО; | Упродовж року | Вихователі, Вчителі              |  |
|        | • відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі;                                                                                                                                                       | Постійно      | Вихователі                       |  |
|        | • здійснювати освітній процес у старших групах та у 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог;                                                                                                 | Постійно      | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів;                                                                                                                            | Упродовж року | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки;                                                          | Упродовж року | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО;                                                                                     | Упродовж року | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • активно впроваджувати методологію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1-го класу;                                                     | Упродовж року | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню;                                                                                                                                                    | Постійно      | Вихователі, вчителі              |  |
|        | • запросити на заключну педраду з питань моніторингу якості освіти вчителів початкових класів;                                                                                                                   | Травень       | Директор                         |  |
|        | • взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності.                                                                                                                      | Травень       | Завуч ліцею, вихователь-методист |  |
| 6.2.9  | Активізувати проведення логопедичних занять та індивідуальної роботи зі старшими дошкільниками.                                                                                                                  | Упродовж року | Вихователі, вчителі-логопеди     |  |
| 6.2.10 | Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підго-                                                                                                                                              | III квартал   | Вихователі старших груп          |  |

|        |                                                                                                                                                          |                 |                                                   |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|--|
|        | товки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ.                                                                                                 |                 |                                                   |  |
| 6.2.11 | Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти. | Упродовж року   | Вихователь-методист, вихователі                   |  |
| 6.2.12 | 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     |  |
| 6.2.13 | Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».                                                                                                       | Лютий           | Вихователі старших груп                           |  |
| 6.2.14 | Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».                                                               | Березень        | Директор, директор ліцею                          |  |
| 6.2.15 | Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями ліцею «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».                                            | Березень        | Вихователь-методист, практичний психолог, вчителі |  |
| 6.2.16 | 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      |  |
| 6.2.17 | Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи».                                                                                         | Квітень-травень | Вихователі старших гр.                            |  |
| 6.2.18 | Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти.                                                                                 | Червень-серпень | Завуч ліцею, вихователі старших груп              |  |

### Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями

|        |                                                                                                                                                                                                          |               |                               |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|--|
| 6.3.1. | Співпраця з «Центром професійного розвитку педагогічних працівників» управління освіти Ковельської міської ради та ЗДО м. Ковеля з метою підвищення фахового рівня та обміну досвідом роботи з колегами. | Упродовж року | Педколектив                   |  |
| 6.3.2. | Співпраця з ВІППО 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 з управлінням Держпродспоживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.                                                                | Упродовж року    | Сестра м/с                                   |  |
| 6.3.5. | Співпраця з РЖКП №1 з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО.                                                                                                           | За потребою      | Директор, заступник директора з господарства |  |
| 6.3.6. | Співпраця з Ковельським архівом з питань ведення номенклатури справ у ЗДО.                                                                                                                                  | За потребою      | Директор, діловод                            |  |
| 6.3.7. | Співпраця із Ковельським центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстрованих як безробітні.                                                                                                   | За потребою      | Директор                                     |  |
| 6.3.8. | Співпраця з КІРЦ                                                                                                                                                                                            | Упродовж року    | Директор                                     |  |

**Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів**

|        |                                                                                            |                              |                                                            |                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 6.4.1. | День знань для дошкільників «Ласкаво просимо до Країни дитинства».                         | 01.09.                       | Вихователі усіх вікових груп                               |                                        |
| 6.4.2. | Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Діти України - за мир!» | 21.09.                       | Вихователі старших груп, керівники музичні інстр. з фіз-ри |                                        |
| 6.4.3. | Підготовка та проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах ЗДО.                          | Останній день кожного місяця | Інстр. з ф-ри, вихователі                                  | + План проведення Днів здоров'я        |
| 6.4.4. | Підготовка та проведення Тижнів фізкультури.                                               | 2р/рік                       | Інстр. з ф-ри, вихователі                                  | + План проведення Тижнів фізкультури   |
| 6.4.5. | Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу.                          | Щомісячно                    | Музкерівники                                               | + План-графік проведення свят і розваг |

|        |                                                                       |                  |                                                     |                                               |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 6.4.6. | Підготовка і проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу. | Щомісячно        | Інстр. з ф-ри                                       | + План-графік проведення свят і розваг        |
| 6.4.7. | Тиждень безпеки дитини в ЗДО.                                         | Жовтень, квітень | Педагогічні працівники                              | + План заходів до ТБД<br>+План проведення ТБД |
| 6.4.8. | Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі»               | Листопад         | Педагогічні працівники                              | + План проведення                             |
| 6.4.9. | День захисту дітей.                                                   | Листопад         | Педагогічні працівники, музкерівники, інстр. з ф-ри |                                               |
| 6.4.10 | Тиждень права                                                         | Грудень          | Педагогічні працівники                              | + План проведення                             |
| 6.4.11 | Тиждень рідної мови.                                                  | Лютий            | Музкерівники вихователі                             | + План заходів                                |
| 6.4.12 | Спартакіада-2027 (свято спорту)                                       | Травень          | Інстр. з ф-ри                                       |                                               |

## Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

| №<br>п/п                                                       | Зміст роботи                                                                                                                                                                                                                                                                      | Термін                          | Форма<br>узагальнення<br>Матеріалу                                         | Відповідальні                                       |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                                                                            |                                                     |
| 7.1.1                                                          | <b>Комплексне вивчення</b><br>Стан організації освітнього процесу у І молодшій групі «Смайлики»<br><i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань освітньої програми. | 02-12<br>грудня                 | Довідка<br>до наказу                                                       | Вихователі                                          |
| 7.1.2.                                                         | <b>Тематичне вивчення</b><br>Забезпечення інформаційно-методичного, управлінського, психолого-педагогічного супроводу освітньої діяльності, використання новітніх засобів та освітніх технологій для підвищення ефективності освітнього процесу.                                  | 04-14<br>листопада              | Довідка<br>до педради                                                      | Вихователі<br>молодших і<br>середніх груп           |
|                                                                | Про стан організації трудового виховання дітей у закладі.                                                                                                                                                                                                                         | 03-13<br>лютого                 | Довідка<br>до педради                                                      | Вихователі<br>середніх і<br>старших груп            |
| 7.1.3.                                                         | <b>Оперативне вивчення</b><br>(6-7 питань на місяць):<br><br>• Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.                                                                                                                         | Серпень                         | Інформація<br>до виробничої<br>наради, акт<br>готовності<br>ЗДО до н. н.р. | Комісія                                             |
|                                                                | • Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.                                                                                                                                                                                                                              | Жовтень,<br>лютий,<br>травень   | Інформація<br>до відома,<br>до<br>адміннаради                              | Директор,<br>вихователь-<br>методист,<br>сестра м/с |
|                                                                | • Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму:<br>- прогулянок                                                                                                                                                                                                   | Вересень,<br>листопад,<br>лютий | Інформація<br>до<br>адміннаради<br>до педради                              | Директор<br>вихователь-<br>методист                 |

|                                                                                                                                   |                                         |                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| - організації життєдіяльності дітей в укритті                                                                                     | Вересень, грудень, лютий та за потребою | Інформація до адміннаради до педради            | Директор вихователь-методист сестра м/с |
| - споживання їжі                                                                                                                  | Щомісячно                               | Інформація до відома, до адміннаради            | Директор сестра м/с                     |
| - санітарно-гігієнічного режиму                                                                                                   | Щомісячно                               | Інформація до відома, до адміннаради            | Директор сестра м/с                     |
| • Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (виходячи з рівня безпекової ситуації у регіоні)                         | Вересень, травень                       | Інформація до педради, адміннаради              | Вихователь-методист сестри м/с          |
| • Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану. Проведення та зміст:<br>- ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей | Жовтень, грудень, лютий                 | Інформація до відома, до адміннаради до педради | Директор вихователь-методист сестра м/с |
| - ранкової гімнастики                                                                                                             | Вересень, листопад, січень, квітень     | Інформація до відома, до педради, адміннаради   | 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, у тому числі з ООП                                                                              | Листопад, лютий                         | Інформація до відома, до педради                | Вихователь-методист                     |

|        |                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |                                                 |                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|        | - партнерської взаємодії з батьками вихованців, у тому числі з батьками дітей з ООП                                                                                                                               | Жовтень, січень, квітень                         | Інформація до педради                           | Директор вихователь-методист                  |
|        | • Проведення загартувальних процедур (з урахуванням рівня безпеки у регіоні)                                                                                                                                      | Жовтень, лютий, травень                          | Інформація до відома, до адміннаради до педради | Директор вихователь-методист сестра м/с       |
|        | • Виконання посадових обов'язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.                                                               | Щомісячно                                        | Інформація до відома, до адміннаради            | Директор вихователь-методист                  |
|        | • Стан ведення ділової документації відповідно до номенклатури справ.                                                                                                                                             | Вересень, грудень, квітень                       | Інформація до відома, до педради                | 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 жорстокого поводження з дітьми, дискримінації та булінгу в ЗДО.                                                                                                  | Грудень квітень                                  | Інформація до відома, до виробничої наради      | Директор вихователь-методист                  |
|        | • Рівень організації гурткової роботи в ЗДО.                                                                                                                                                                      | Вересень січень травень                          | Інформація до відома, до педради                | Директор вихователь-методист                  |
| 7.1.4. | <b>Підсумкове вивчення</b><br>• 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 старших груп та інших вікових груп |
|        | • Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються (за                                                                                                                                                        | Жовтень-березень                                 | Довідка до педради та для АК                    | Педагоги, які атестуються                     |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                 |                                                                                                                                                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | рекомендаціями атестаційної комісії)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |                 |                                                                                                                                                   |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Квітень травень                                         | Звіт до педради | Практичний психолог                                                                                                                               |
| 7.1.5. | <p><b>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Забезпечення ефективної системи управління»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>видати наказ про створення робочої групи та проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у 2026/2027 навчальному році;</li> <li>скласти План роботи робочої групи з проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Забезпечення ефективної системи управління» на 2026/2027 навчальний рік та розподілити обов'язки членів робочої групи;</li> <li>вивчити відповідну нормативно-правову базу щодо розбудови у закладі ВСЗЯО, опрацювати методичні рекомендації МОН;</li> <li>опрацювати та забезпечити виконання заходів з реалізації проєкту 4 «Забезпечення ефективної системи управління», передбачених Програмою стратегічного розвитку ЗДО на 2026/2027 навчальний рік;</li> <li>ознайомитися з вимогами організації освітніх і управлінських процесів у ЗДО, критеріями та індикаторами оцінювання з напрямку оцінювання «Забезпечення ефективної системи управління» за методичними рекомендаціями з питань формування ВСЗЯО у закладах дошкільної освіти;</li> <li>дотримуватися принципів управління якістю освітніх процесів, визначених у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО;</li> <li>використовувати методи збору інформації: спостереження, опитування (анкетування батьків, працівників, педагогічних та медичних працівників), вивчення документації; підготувати перелік запитань для проведення анкетування;</li> </ul> | Упродовж року, відповідно до Плану роботи робочої групи | Звіт до педради | <p>Директор</p> <p>Директор, робоча група</p> <p>Робоча група</p> <p>Робоча група</p> <p>Робоча група</p> <p>Робоча група</p> <p>Робоча група</p> |

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                            |                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          | - провести аналіз виконання вимог/правил за компонентами, визначених в індикаторах оцінювання та узагальнити результати самооцінювання;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                            | Робоча група                                                      |
|                                                                                                                                          | - визначити проблеми із напрямку діяльності ЗДО «Забезпечення ефективної системи управління», підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітніх і управлінських процесів ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                            | Робоча група                                                      |
|                                                                                                                                          | - підготувати ЗВІТ про результати самооцінювання та заслухати його на засіданні педагогічної ради з прийняттям відповідних рішень для коригування Програми розвитку ЗДО та Плану роботи закладу на 2027/2028 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                            | Робоча група                                                      |
|                                                                                                                                          | - оприлюднити ЗВІТ про результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за напрямом «Забезпечення ефективної системи управління» на сайті закладу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                            | Робоча група                                                      |
|                                                                                                                                          | - сформулювати теку матеріалів за результатами самооцінювання у номенклатурі справ ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                            | Вихователь-методист                                               |
|                                                                                                                                          | <b>Наступний контроль</b><br>Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу у I молодшій групі «Смайлики»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11-12 травня | Інформація до наказу                       | Директор вихователь-методист                                      |
| <b>Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                            |                                                                   |
| 7.2.1.                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.</li> <li>Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року і опалювального сезону (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» та додатку до листа «Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності»)</li> </ul> | 1р/міс       | Інформація до відома, до виробничої наради | Директор, заступник директора з господарства, вихователь-методист |
| 7.2.2.                                                                                                                                   | Проведення під час прийняття на роботу і за місцем праці інструктажів працівників з питань пожежної безпеки, цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | За потребою  | Вступний інструктаж                        | Директор                                                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                         |                                                                                                                           |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 2026/2027 навчального року. | Серпень            | Інформація до відома                    | Директор                                                                                                                  |
| 7.2.6.  | Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)                                                                                                                                                                                                                 | Вересень           | Інформація до відома                    | Заступник директора з господарства                                                                                        |
| 7.2.7.  | Вивчення стану дитячого дорожньо-транспортного травматизму                                                                                                                                                                                                                    | Вересень           | Наказ План заходів                      | Директор, вихователі-методисти                                                                                            |
| 7.2.8.  | Аналіз протипожежного режиму у ЗДО.                                                                                                                                                                                                                                           | Вересень           | Наказ                                   | Директор                                                                                                                  |
| 7.2.9.  | Вивчення стану випробування системи опалення.                                                                                                                                                                                                                                 | Вересень           | Акт                                     | Заступник директора з господарства                                                                                        |
| 7.2.10  | Перевірка опору заземлення; опору ізоляції електромережі, перезарядження вогнегасників.                                                                                                                                                                                       | Вересень, листопад | Договір, акти виконаних робіт Протоколи | Заступник директора з господарства                                                                                        |
| 7.2.11  | Обладнати інформаційно-довідковий куточок/стенд з питань цивільного захисту та забезпечити його наповнення відповідними навчальними і наочними посібниками, передбаченими для підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.                                         | Вересень-жовтень   | Інформаційний стенд                     | Директор, вихователі-методисти                                                                                            |
| 7.2.12  | Розробити/оновити та затвердити Положення про організацію навчання з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту в ЗДО.                                                                                                                                              | Вересень           | Положення                               | <a href="#">Організаційно-методичні вказівки з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях на 2026-2027 роки</a> |
| 7.2.13. | Забезпечити виконання вимог Кодексу цивільного захисту України щодо обов'язковості навчання дітей дошкільного віку діям у надзвичайних ситуаціях.                                                                                                                             | Упродовж року      | Інформація до наради, до педради        | Директор, заступник директора з господарства вихователі-методисти, вихователі                                             |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                            |                                                                                                                           |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.2.14. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Забезпечити контроль з боку атестаційної комісії щодо обов'язкового проходження педагогічними працівниками, які проводять навчання здобувачів освіти діям у надзвичайних ситуаціях, відповідних курсів підвищення кваліфікації (у міжатестаційний період) на безоплатній основі у навчально-методичному центрі ЦЗ та БЖД області (за державним замовленням).</li> <li>• Організувати ведення обліку педагогічних працівників, які проводять навчання здобувачів освіти діям у надзвичайних ситуаціях, та дотримання строків подання заявок на їх навчання у навчально-методичних центрах ЦЗ та БЖД області.</li> </ul> | Упродовж року                   | Посвідчення центру ЦЗ<br><br>Журнал обліку | <a href="#">Організаційно-методичні вказівки з підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях на 2026-2027 роки</a> |
| 7.2.15  | Тримати на контролі підготовку укриття для дітей та персоналу ЗДО на випадок надзвичайної ситуації, у тому числі повітряної тривоги (укомплектування запасами матеріалів, обладнання, інструменту та засобами, необхідними для приведення у готовність укриття)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Постійно                        | Інформація до відома, до наради            | Директор, заступник директора з господарства                                                                              |
| 7.2.16  | Підготувати заходи та провести Тиждень безпеки дитини відповідно до розробленого плану роботи для усіх вікових груп.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Жовтень, квітень                | План заходів, План проведення ТБД, Звіт    | Директор, вихователь-методист                                                                                             |
| 7.2.17  | 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                                                                                   |
| 7.2.18  | Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 р/рік                         | Інформація до відома                       | Директор, сестра м/с                                                                                                      |
| 7.2.19  | 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                                                                                           |
| 7.2.20  | 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                                                                                        |
| 7.2.21  | Перевірка наявності показників пожежних гідрантів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Жовтень                         | Акт                                        | Заступник директора з господарства                                                                                        |
| 7.2.22  | Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Жовтень, квітень та за потребою | Інформація до звіту про ТБД                | Вихователь-методист                                                                                                       |
| 7.2.23  | Аналіз стану пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Листопад                        | Наказ Інформація до відома                 | Директор                                                                                                                  |

|        |                                                                                                                                                                 |                             |                                                             |                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 7.2.24 | 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 |
| 7.2.25 | Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят.                                             | Грудень                     | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |
| 7.2.26 | Про запобігання дитячому травматизму взимку.<br>Про попередження НС у ЗДО в зимовий період.                                                                     | Грудень                     | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |
| 7.2.27 | Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗДО.                                                                                        | Грудень                     | Інформація до виробничої наради                             | Заступник директора з господарства                  |
| 7.2.28 | Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2026 році та основні завдання на 2027 рік.                                                              | Грудень                     | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |
| 7.2.29 | Контроль за виконанням заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.              | Грудень                     | Інформація до виробничої наради                             | Директор                                            |
| 7.2.30 | Проведення інструктажів з пожежної та техногенної безпеки під підпис.<br>Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.                   | Січень, липень<br>Щомісячно | Наказ Журнали реєстрації інструктажів, інформація до наради | Директор заступник директора з господарства         |
| 7.2.31 | Складання заходів забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2027 рік.                                                                                                | Січень                      | Наказ План заходів                                          | Директор заступник директора з господарства         |
| 7.2.32 | Аналіз санітарно-гігієнічного стану у вікових групах.                                                                                                           | Січень                      | Інформація до наради                                        | Директор сестра м/с                                 |
| 7.2.33 | 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         |
| 7.2.34 | Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей.                                                                               | Лютий, березень             | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |
| 7.2.35 | Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у ЗДО.                                                                                      | Лютий                       | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |
| 7.2.36 | Про виконання заходів щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.                              | Березень                    | Наказ Інформація до відома                                  | Директор                                            |

|        |                                                                                                                                                                                                                |                            |                                                                                                                                       |                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 7.2.37 | Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів.                                                                                                                                   | Березень                   | Акт<br>Інформація до відома                                                                                                           | Директор заступник директора з господарства                     |
| 7.2.38 | Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ЗДО.                                                                                                                              | Квітень                    | Інформація до виробничої наради                                                                                                       | Директор                                                        |
| 7.2.39 | Аналіз виконання плану організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов та стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.<br>Планування заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року. | Квітень                    | Інформація до виробничої наради                                                                                                       | Заступник директора з господарства                              |
| 7.2.40 | Аналіз підготовки закладу до нового 2027/2028 навчального року.                                                                                                                                                | Травень                    | Інформація до відома,<br>до наради<br>Наказ<br>План заходів                                                                           | Директор заступник директора з господарства                     |
| 7.2.41 | Проведення для працівників ЗДО інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту (періодичних, повторних, на робочому місці).                                                        | Червень, липень            | Наказ<br>Журнали реєстрації інструктажів                                                                                              | Директор заступник директора з господарства вихователь-методист |
| 7.2.42 | Контроль за виконанням заходів з підготовки теплового господарства ЗДО до осінньо-зимового періоду.<br>Аналіз стану підготовки опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період 2027-2028 років.        | Червень, липень<br>серпень | Наказ, заходи<br>Договір та посвідчення про навчання відповідального за теплове господарство<br>Акти готовності<br>Паспорт готовності | Директор заступник директора з господарства                     |
| 7.2.43 | Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.                                                                                                                             | Щотижня                    | Інформація до відома                                                                                                                  | Вихователі-методисти                                            |
| 7.2.44 | Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.                                                                                                                   | Щоденно                    | Інформація до відома                                                                                                                  | Директор заступник директора з господарства                     |
| 7.2.45 | Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: ранкової гімнастики, занять, загартування, прогулянки, гімнастики пробудження, свят і розваг.                                           | Щомісяця                   | Інформація до наради, до педради                                                                                                      | Вихователі-методисти сестра м/с                                 |
| 7.2.46 | 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 2026/2027 навчальному році.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Вересень, березень, квітень | План заходів<br>Інформація до наради                   | Директор, вихователь-методист                      |
| 7.3.2. | Забезпечення системи роботи з українознавства у ЗДО, формування правової культури та соціально-громадянської компетентності дітей різних вікових категорій відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти освітньої програми ЗДО та парціальних програм.                                                                                                    | Упродовж року               | Інформація до відома, до педради                       | Вихователі-методисти, педагогічні працівники       |
| 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, вихователі-методисти, пр. психолог       |
| 7.3.4. | Аналіз проведення у ЗДО свята «День захисту дітей»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Листопад                    | Аналіз<br>Інформація на сайті ЗДО                      | Вихователь-методист, музкерівники, інстр. з фіз-ри |
| 7.3.5. | 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 жорстокого поводження та насильства над дітьми. | Грудень, квітень            | Інформація до відома, до виробничої наради             | Директор вихователь-методист пр. психолог          |
| 7.3.6. | Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників:<br>- методичні рекомендації<br>- консультації<br>- памятки та ширми<br>- дидактичні матеріали<br>- навчально-методичні посібники тощо.                                                                                                                                                                   | Грудень, квітень            | Інформація до відома<br>Самозвіти до виробничої наради | Вихователь-методист, вихователі                    |
| 7.3.7. | Вивчення стану осередка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах.                                                                                                                                                                                                                                                  | 1р/кв                       | Інформація до відома                                   | Вихователь-методист                                |
| 7.3.8. | Аналіз проведення зі старшими дошкільниками циклу інтегрованих занять на тему «Великі права маленької дитини»                                                                                                                                                                                                                                                     | Грудень, квітень            | Самоаналіз педагогів, інформація до наради             | Вихователь-методист                                |
| 7.3.9. | Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Грудень, квітень            | Самоаналіз педагогів, інформація до виробничої наради  | Вихователь-методист                                |

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                                                            |                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 7.3.10                                                                         | Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.                                                                                                                                                                                                                                           | Упродовж року           | Інформація до відома                                       | Вихователь-методист                         |
| 7.3.11                                                                         | Аналіз проведення консультацій для вихователів та батьків:<br>• «Жорстоке поводження з дітьми та булінг у дошкільному віці: сучасні виклики та особливості виявлення»                                                                                                                                                                   | Вересень                | Матеріали консультацій, інформація на сайті ЗДО            | Практичний психолог, вихователь-методист    |
|                                                                                | • «Ранні ознаки та індикатори жорстокого поводження/булінгу: як розпізнати та реагувати»                                                                                                                                                                                                                                                | Листопад                |                                                            |                                             |
|                                                                                | • «Алгоритм дій педагога у випадку виявлення або підозри на жорстоке поводження/булінг»                                                                                                                                                                                                                                                 | Грудень                 |                                                            |                                             |
|                                                                                | • Психологічна безпека дитини: створення атмосфери довіри та емоційного комфорту, запобігання булінгу та насильству серед дітей.                                                                                                                                                                                                        | Лютий                   |                                                            |                                             |
|                                                                                | • «Інформаційна гігієна та безпека в інтернеті для дошкільнят (основи)»                                                                                                                                                                                                                                                                 | Березень                |                                                            |                                             |
|                                                                                | • «Правове виховання дошкільників: коли права дитини порушуються»                                                                                                                                                                                                                                                                       | Квітень                 |                                                            |                                             |
| 7.3.12                                                                         | Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм жорстокого поводження, насильства/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<br>Інформація до наради, до виробничої наради | Директор, вихователь-методист, пр. психолог |
| <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 адміннаради, до виробничої наради            | Директор, сестри м/с                        |
| 7.4.2.                                                                         | Аналіз надання дозволів на перебування дітей у ЗДО без організації харчування упродовж терміну до 4-х годин.                                                                                                                                                                                                                            | За потребою             | Згода батьків                                              | Директор                                    |
| 7.4.3.                                                                         | Здійснення контролю за забезпеченням кількаденного запасу продуктів тривалого зберігання та продуктів для дітей з особливими дієтичними потребами.                                                                                                                                                                                      | За потребою             | Інформація до відома                                       | Директор комірник                           |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |                                                                                 |                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 7.4.4. | Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Постійно | Інформація до відома, до адміннаради, до виробничої наради                      | Директор комірник                |
| 7.4.5. | Здійснення контролю за технологією приготування страв.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Постійно | Інформація до відома, до адміннаради, до виробничої наради                      | Директор сестра м\с              |
| 7.4.6. | <p>Контроль організації харчування у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких:</p> <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> <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 появі, 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> | Щотижня  | <p>Щоденник контролю</p> <p>Інформація до адміннаради, до виробничої наради</p> | Директор сестра м/с              |
| 7.4.7. | Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Лютий    | Інформація до адміннаради, до відома                                            | Вихователі-методисти, 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, до адміннаради                                        | Директор, сестри м/с                          |
| 7.5.2                                                                            | Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень:<br>- піску на яйця глистів;<br>- обстеження мікроклімату;<br>- проведення якості прибирання;<br>- якості питної води;<br>- якості освітлення. | До 31.08.                 | Акт<br>Інформація до наради                                                 | Сестра м/с                                    |
| 7.5.3.                                                                           | Контроль за виконанням функцій медичного кабінету.<br>Аналіз виконання плану обов'язкових заходів щодо зміцнення здоров'я дітей.                                                                               | Вересень, жовтень         | План роботи медичного кабінету<br>План заходів<br>Інформація до адміннаради | Директор                                      |
| 7.5.4                                                                            | Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи та дітей з ООП.                                                                                                                                    | Вересень, січень, червень | Інформація до адміністрат. наради                                           | Директор сестра м/с                           |
| 7.5.5                                                                            | Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО.                                                                                                                                                      | Вересень-жовтень          | Інформація до відома, до адміністрат. наради                                | Вихователь-методист, пр. психолог, сестра м/с |
| 7.5.6                                                                            | Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриттів для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.                                                                                                           | Щоденно                   | Інформація до відома, до адміннаради                                        | Сестра м/с                                    |
| 7.5.7                                                                            | Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО.                                                                                                                                                    | Щотижня<br>Січень         | Інформація до відома<br>Доповідна записка до адміннаради                    | Сестра м/с                                    |
| 7.5.8                                                                            | Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень, відповідності обладнання віковим особливостям дітей, у т. ч. з ООП.              | Щотижня                   | Інформація до відома, до адміннаради                                        | 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                                                                                               | 1р/міс                    | Інформація до відома, до педради                                            | Директор сестра м/с                           |

|        |                                                                                                                                                        |                                 |                                                         |                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|        | процесу в умовах війни та НС; питань санітарно-гігієнічного виховання та дотримання здорового способу життя                                            |                                 |                                                         | 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 адміннаради, до педради                 | Вихователь-методист сестра м/с                 |
| 7.5.13 | Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей в умовах воєнного стану. | Жовтень, квітень та за потребою | Номенклатура справ Інформація до відома, до адміннаради | Директор                                       |
| 7.5.14 | Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.                                                       | Вересень, січень                | Інформація до відома, до адміннаради                    | Сестра м/с                                     |
| 7.5.15 | Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.                                                                                     | Грудень                         | План заходів Інформація до виробничої наради            | Сестра м/с                                     |
| 7.5.16 | Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік                                                                                                    | Січень                          | Інформація до виробничої наради                         | Сестра м/с                                     |
| 7.5.17 | Аналіз результатів медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання і оздоровлення дітей, їх фізичного розвитку.                      | Січень                          | Інформація до виробничої наради, до педради             | Сестра м/с вихователь-методист інстр. з фіз-ри |
| 7.5.18 | Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей.                          | Постійно                        | Інформація до відома, до виробничої наради, до педради  | Вихователь-методист сестра м/с                 |
| 7.5.19 | Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2027.                               | Травень, серпень                | План роботи Інформація до виробничої наради             | Директор сестра м/с вихователь-методист        |
| 7.5.20 | Ведення обліку медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення для надання домедичної допомоги.                              | Упродовж року                   | Інформація до відома Акт списання                       | Сестри м/с                                     |
| 7.5.21 | Поповнювати інформаційні листи в куточках для батьків                                                                                                  | Упродовж року                   | Памятки, поради                                         | Сестри м/с                                     |
| 7.5.22 | Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі груп                                                                            | Упродовж року                   | Інформація до відома, до педради                        | Сестри м/с                                     |
| 7.5.23 | Своєчасно ізолювати дітей, які захворіли, надавати їм долікарську допомогу                                                                             | У разі захворювання дітей       | Журнал обліку дітей                                     | Сестри м/с                                     |
| 7.5.24 | Стежити за повітряно-температурним режимом, аерацією приміщень.                                                                                        | Щоденно                         | Графік провітрювання                                    | Сестри м/с                                     |
| 7.5.25 | Стежити за виконанням працівниками правил особистої гігієни                                                                                            | Щоденно                         | Інформація до відома                                    | Сестри м/с                                     |

|        |                                                                     |           |                                            |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|------------|
| 7.5.26 | Стежити за безпечністю спортивного обладнання                       | Щоденно   | Інформація до відома                       | Сестри м/с |
| 7.5.27 | Контролювати дотримання режиму дня                                  | Щоденно   | Інформація до відома, до педради           | Сестри м/с |
| 7.5.28 | Контролювати рухову активність дітей протягом дня                   | Щоденно   | Інформація до відома, до педради           | Сестри м/с |
| 7.5.29 | Стежити за виконанням основних рухів дітьми всіх вікових груп       | Щоденно   | Інформація до відома                       | Сестри м/с |
| 7.5.30 | Контролювати якість миття та дезінфекції посуду та іграшок у групах | Щотижня   | Інформація до відома, до педради           | Сестри м/с |
| 7.5.31 | Контролювати своєчасну зміну постільної білизни, рушників           | Щотижня   | Інформація до відома, до виробничої наради | Сестри м/с |
| 7.5.32 | Контролювати якість проведення генеральних прибирань у групах       | Щотижня   | Інформація до відома, до виробничої наради | Сестри м/с |
| 7.5.33 | Стежити за проведенням Днів здоров'я у ЗДО.                         | Щомісячно | Інформація до відома, до виробничої наради | Сестри м/с |

*Додатки 1-15*

до Плану роботи ЗДО на 2026/2027 навчальний рік додаються

**СХВАЛЕНО**

педагогічною радою

ЗДО №4 «Ромашка»

Протокол № 6 від 31.08.2026р.

## **ДОДАТКИ**

**до плану роботи ЗДО № 4 «Ромашка»**

**на 2026 – 2027 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             | Директор                                                    |                 |
| 2.           | Забезпечити :<br>- організацію питного режиму;<br>- проведення занять згідно з літнім розкладом;<br>- максимальне перебування дітей на свіжому повітрі                                                                                                                                                                                                                                                                    | Літній період           | Директор, вихователь методист                               |                 |
| 3.           | Провести розваги:<br>- до Дня захисту дітей «Подарунок для малечі», «Сонце, сонечко та соняшник»<br>- Конкурси: «Найкращий малюнок на асфальті», «Розкажи вірша про літо»;<br>- фізкультурне дозвілля «Маленькі футболісти», «Літня олімпіада»                                                                                                                                                                            | Червень – липень        | Вихователь-методист, кер. музичні, інструктор з фізкультури |                 |
| 4.           | Забезпечити оптимального рухового режиму під час організації прогулянок:<br>- широке використання спортивних ігор та вправ;<br>- елементи гри в бадмінтон;<br>- настільний теніс;<br>- оздоровчі хвилини;<br>- музично-ритмічні рухи;<br>- пальчикова гімнастика<br>- елемент гімнастики;<br>- елементи аеробіки та дихальної гімнастики;<br>- Дні здоров'я;<br>- 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, загартування, харчування дітей та                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 01.08                | Вихователь-методист                                         |                 |

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

## **II. Методична робота**

| <i>№ з/п</i> | <i>Зміст роботи</i>                                                                      | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальний</i>             | <i>Примітка</i> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| 2.1.         | Організовувати 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 медична старша |                 |
| 2.4.         | Підготувати консультації для вихователів за темою:                                       | Щомісячно               | Вихователь-методист,              |                 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                    |  |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Особливості взаємодії співробітників ЗДО з батьками в період адаптації дитини»</li> <li>- «Як уберегти дітей від отруєння грибами й отруйними рослинами</li> <li>- «Захоплюючі літні прогулянки й розваги дітей»</li> <li>- «Маленькі господарі та господарочки: праця на городі»</li> </ul>                                                                                    |                   | директор,<br>сестра<br>медична<br>старша                           |  |
| 2.5.  | <p>З метою профілактики отруєнь отруйними грибами й рослинами організовувати заняття з дітьми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розглянути ілюстрації й окремі природні екземпляри отруйних грибів і шкідливих рослин для закріплення навички у дітей щодо визначення цих рослин.</li> <li>- провести бесіди, екскурсії, дидактичні ігри («Гриб – який ти?», «Не заблудися», «У гостях в Айболита»</li> </ul> | Червень – липень  | Вихователь-методист,<br>сестра<br>медична<br>старша,<br>вихователі |  |
| 2.6.  | Організовувати змістовну трудову діяльність дітей у природі ( з елементами експериментування, створення пошукових і проблемних ситуацій тощо).                                                                                                                                                                                                                                                                            | Червень-липень    | Вихователь-методист,<br>вихователі                                 |  |
| 2.7.  | Спланувати й провести цикл розваг «Літо-літечко веселкове»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Червень           | Кер. музичні,<br>вихователі                                        |  |
| 2.8.  | Зібрати різноманітний природний матеріал для занять                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Червень – Серпень | Вихователь-методист,<br>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 | Відповідальний        | 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:<br>- суботники щодо благоустрою територій – ремонт, фарбування ігрового обладнання;<br>- підведення води для миття павільйонів, поливки квітів та інших зелених насаджень;<br>- завести свіжий пісок;<br>- висадити однолітник і багаторічні квіти | Травень                 | Директор, заступник директора по господарств у |                 |

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

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

**ПЛАН – ГРАФІК**  
**СВЯТ ТА РОЗВАГ у ЗДО № 4 «РОМАШКА» на 2026 – 2027 навчальний рік**

| <i>№</i>    | <i>Зміст роботи</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <i>Термін</i>                                                                                                                                                                                                    | <i>Відповідальний</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>Примітки</i> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>I.</b>   | <b>Методична робота :</b><br>1. Розробити перспективний план розваг на кожну вікову групу.<br>2. Розробити перспективний план роботи спортивних свят та розваг на кожну групу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 15.09.2026<br>До 15.09.2026                                                                                                                                                                                   | Керівники музичні<br>Інструктор з фіз.-ри                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| <b>II</b>   | <b>Тематичні, обрядові, спортивні свята:</b><br>1. «Маленькі кроки до великої перемоги».<br>2. «Посвята в козачата».<br>3. «Крок до зірок».<br>4. «День здоров'я».<br>5. «Котилася писаночка»<br>«Ой хто, хто Миколая любить?».<br>6. Новорічні свята.<br>7. Тематична розвага «Народні свята зимового циклу».<br>8. Батл «Хто зверху: Зима чи Весна?».<br>9. «Весняні історії».<br>10. «Шевченківські свята».<br>11. Конкурсно – розважальна програма «Сміхопанорама».<br>12. Музично – спортивна розвага «Бігом руш»<br>13. «Перший посів».<br>14. „Стежинками літа!”.<br>15. Спільна спортивна розвага для дітей та батьків .<br>16. «Українці сили ні в кого не просили» фізкультурна розвага.<br>17. «Ми – майбутні школярі!». | 09.2026<br>10.2026<br>10.2026<br>І р. в м<br>04. 2027<br>12.26<br>12.25<br>01.2027<br><br>02.2027<br>03.2027<br>03.2027<br>04.2027<br><br>04.2027<br>05.2027<br>05.2027<br>06.2027<br><br>10.2026<br><br>05.2027 | Лукашук А.А.<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Лукашук А.А.<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br><br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Кер. музичні<br>Лукашук А.А.<br><br>Лукашук А.А.<br>Вих. сер. гр.<br>Вих. ст. гр.<br>Лукашук А.А.<br><br>Лукашук А.А.<br><br>Кер. музичні |                 |
| <b>III.</b> | <b>Виставки :</b><br>1. Виставка дитячих робіт «У саду гуляє осінь».<br>2. Виставка художніх робіт вихованців та педагогів ЗДО : «Ой весела в нас Зима!».<br>3. Виставка дитячих робіт : «Весна із мамою – сестриці».<br>5. Виставка поробок з ниток, природного та покладового матеріалу на тему: «Щасливе дитинство» - приурочена до Дня захисту дітей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10.2026<br>01.2027<br><br>03.2027<br><br>20.11.2026                                                                                                                                                              | Вихователі груп<br>Вихователі груп<br><br>Вихователі груп<br><br>Вихователі груп                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| <b>IV.</b>  | <b>Конкурси :</b><br>1. Конкурси до дня Захисту дітей.<br>2. Конкурс малюнків:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20.11.2026<br>09.11.2026<br>04.05.2027                                                                                                                                                                           | Кер. гуртка<br>Вих. ст. гр.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |

|  |                                                                                                   |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | «Коло друзів», «Нехай завжди буде мир»,<br>«Родинне деревце», «Вогонь – друг, вогонь -<br>ворог». |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

**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:<br>до 3-х років,<br>від 3-х до 6-ти років               | Щоквартально<br>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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- раціонального харчування дітей;</li> <li>- профілактики різних видів кишкових захворювань;</li> <li>- попередження дитячого травматизму</li> </ul>                      | Щоквартально               | Сестра медична старша, сестра медична з діет.харчув. |  |
| 4.2.  | Випустити «Санітарний бюлетень»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- профілактика туберкульозу;</li> <li>- профілактика ГРЗ,ГРВІ;</li> <li>- профілактика вітряної віспи ;</li> <li>- профілактика хвороби Боткіна;</li> <li>- профілактика COVID-19</li> </ul> | 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.<br>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            |  |

## **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,<br>вихователі |          |
| 6.                                       | Провести порівняльний аналіз з ОБЖД в групах старшого віку                                                                                                                      | лютий                      | вихователь-методист,<br>вихователі |          |
| 7.                                       | Обладнати виставку літератури та методичних посібників із питань попередження дитячого травматизму.                                                                             | протягом року              | вихователь-методист,<br>вихователі |          |
| 8.                                       | Провести конкурс малюнків «Один вдома».                                                                                                                                         | жовтень                    | вихователь-методист,<br>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:<br>- «Небезпечні речі»;<br>- «Як захистити себе від чужих людей»;<br>-«Якщо ти один вдома»;<br>- «Навіщо ми миємо 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 загартовуючи 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<br>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<br>На період воєнних дій | Директор<br>Вихователь-методист<br>С/с старша |  |
| 3. | Інформування батьків про створення безпечних умов для організації освітнього процесу.                                                                          | Постійно                                  | Директор<br>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, освіти, 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                                            | Примітка |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|----------|
| 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,<br>Вихователь-методист,<br>практичний психолог |          |
| 1.3.  | Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.                                                                                                                                                                                                              | Протягом року    | Вихователь-методист,<br>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                                                                                                                                                                                                                         | I 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 :<br>«Дитячі вікові кризи»,<br>«Інноваційні форми взаємодії ЗДО та родини»,<br>«Стоп-булінг!»,<br>«Чого бояться наші діти»,<br>«Дорослий у становленні особистості дитини»                                                                                                | Протягом року                            | Вихователь-методист, практик. 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 :<br>«Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток»,<br>«Десять не можна»(що ми повинні знати і виконувати),<br>«Україна – моя держава»,<br>«Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки),<br>«Кожен має право на життя та ім'я»,<br>«Я та моя безпека»,<br>«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:<br>«Безпека дитини в ЗДО та родині»,<br>« Жорстоке поводження з дітьми: що це?»<br>- Анкетування батьків «Діти та їх права»,<br>- Інформаційні листки по тематиці.                                                                                                                | Грудень, березень, квітень, щоквартально | Вихователь-методист<br>Вихователь-методист<br>Вихователь-методист |  |

**Перспективний план проведення Днів здоров'я, фізкультурних розваг та спортивних свят на 2026-2027 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>  | <b><u>«Кошенята»</u></b>        |  |
|                        | <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»          |  |

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

## **Дні здоров'я**

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

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

## **Спортивні свята**

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