

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ЗДО № 5 «Ромашка»
від 04.09. 2025 року № 43

ПЛАН РОБОТИ

**ЗДО № 5 «Ромашка»
Костопільської міської ради
на 2025/2026 навчальний рік**

Костопіль
2025

**I. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗДО
ЗА МИНУЛИЙ 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1.1. Інформаційна картка

Повна назва закладу (за Статутом)	Заклад дошкільної освіти № 5 «Ромашка» Костопільської міської ради
Ідентифікаційний код	ЄДРОПОУ 22564105
Адреса закладу	35000, Рівненська область, м. Костопіль, вул. В.Сухомлинського, 26
Телефон	(06757) 2-79-95, електронна пошта e-mail:
E-mail	sadokromashka@ukr.net ,
сайт	http://kostopil-zdo5.rv.sch.in.ua
Прізвище, ім'я, по батькові директора закладу	Котяй Віта Василівна
Прізвище, ім'я, по батькові вихователя-методиста	Гаврилюк Людмила Михайлівна
Дата заснування закладу	1974 рік
Кількість дітей у закладі	163
Планова наповнюваність	107
Режим роботи:	п'ятиденний режим роботи, з 10 год. перебуванням дітей
Мова навчання	українська
Кількість груп : з 10 годинним перебуванням дітей	6 груп (в тому числі: 1 інклюзивна)
Режим роботи закладу	з 07.30 до 17.30
Кількість педагогів	17
Кількість працівників усього	35

У 2024-2025 навчальному році дошкільний заклад працював відповідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти, за програмою «Українське дошкілля».

Укомплектованість груп проведена згідно з віком дітей, індивідуальними потребами та з урахуванням запитів батьків. Всі групи працюють в україномовному режимі.

1.1. Характеристика кадрового складу ЗДО

Кадрове забезпечення ЗДО здійснюється відповідно типових штатів.
Вакансія музичного керівника 0,5 ставки.

№ з/п	Назва посад	Кількість
1	Педагогічні працівники	17
	Директор	1
	Вихователь-методист	1
	Вихователі	12
	Музичні керівники (вакансія 0,5 ставки)	1
	Інструктор з фізкультури	1
	Практичний психолог	1
	Асистент вихователя	1
2	Спеціалісти	4
	Головний бухгалтер	1
	Бухгалтер	1
	Завгосп	1
	Сестра медична старша	1
3	Обслуговуючий персонал	16
	Помічники вихователів	7
	Кухар	2
	Підсобний робітник	1
	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	1
	Каштелянка	0.5
	Прибиральник службових приміщень	0,5
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1
	Двірник	1
	Всього	35

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників

За наслідками атестації:

- спеціаліст вищої категорії – 13 педагогів / 76%
- спеціаліст першої категорії – 2 педагоги / 12%
- спеціаліст – 1 педагогів / 6%
- 12-й тарифний розряд – 1 педагог / 6%

1 педагог має звання «вихователь-методист», 1- звання «старший вихователь».

Педагогічний стаж працівників

Кількість педагогічних працівників	Стаж педагогічних працівників				
	до 3-х років	до 5 років	до 15 років	до 20 років	до 25 і більше років
17	1	-	1	7	8

1.2. Аналіз результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів

Підвищення кваліфікації педагоги проходять на курсах підвищення кваліфікації при Рівненському ОПППО за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мали можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Троє педагогічних працівників підвищили свій професійний рівень дистанційно в РОПППО: вихователь Дулік Н.А., музичний керівник Котяй В.В, та інструктор з фізкультури Юрим О.М.

№	Вид діяльності	Планова кін - ть педагогів	Фактична кін - ть педагогів	%
1.	Курси підвищення кваліфікації	3	3	100
2.	Атестація	4	4	100
3.	Самоосвіта	17	17	100
4.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	17	17	100

Атестація педагогічних працівників проводилася згідно з перспективним планом відповідно до нового Положення про атестацію та на підставі наказів керівника закладу.

Проведена атестація чотирьох педагогів. За результатами атестації за 2024/2025 навчальний рік:

- Наумець О.Д., вихователь - відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
- Остапчук В.Ю., вихователь - відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «вихователь - методист».
- Стецюк С.О., вихователь - відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
- Ільчук О.М., асистент вихователя - відповідає займаній посаді, встановлено 12 тарифний розряд.

На сайті ЗДО № 5 «Ромашка» розміщена інформація про результати атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році та поширена для обговорення у вайбер-групі «ЗДО № 5 «Ромашка».

Управлінські процеси закладу дошкільної освіти

1.3. Аналіз методичної та організаційно-педагогічної роботи

Діяльність закладу дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих у Програмі розвитку ЗДО, Освітній програмі закладу та Плану роботи на навчальний рік, на забезпечення безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану, якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу.

ЗДО № 5 «Ромашка» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану» від 20.03.2022р. № 2126/9, ст.15.п.4, «Про правовий режим воєнного стану»; Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом ЗДО.

ЗДО здійснював свою діяльність відповідно до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (2016), Постанови КМУ № 305 від 24.03.2021 року «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»; Листа МОН № 1/3845-22 від 02.04.2022р. «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»; Наказу ДСЯОУ № 01-11/71 від 30.11.2020 року «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»; листа МОН України № 1/15368-24 від 27.08.2024 р. «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти», Базового компонента дошкільної освіти.

Програмне забезпечення освітнього процесу в ЗДО №5 «Ромашка» та зміст дошкільної освіти визначався з інваріантної частини програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» 2022 р.

Для планування організації освітнього процесу педагоги використовували навчальну літературу, рекомендовану МОН України для використання у закладах освіти у 2024-2025 н.р. (Лист МОН від 14.08.2024 р. №1/12038-23).

Парціальними освітніми програмами:

- "Дошкільнятам - освіта для сталого розвитку". Парціальна програма для закладів дошкільної освіти (авторський колектив – Н.Гавриш, О.Пометун);
- «Казкова фізкультура». Парціальна програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку (авт. Єфименко М.М.);
- «Радість творчості». Програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку (автори Р.М. Борщ, Д.В. Самойлик);

- "Україна - моя Батьківщина." Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого віку(за ред. О.Рейпольської).

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», виходячи з аналізу освітнього процесу за минулий навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, діагностичне анкетування педагогів, нормативно-правові акти МОН України, та з метою усунення недоліків і забезпечення більш високої якості дошкільної освіти, ефективного педагогічного впливу на розвиток особистості дитини, педагогічний колектив разом з батьками та громадськістю ЗДО в 2024-2025 навчальному році організовував роботу у відповідності до пріоритетних напрямків роботи ЗДО:

1. Організація безпечного, доступного освітнього середовища для дітей, охорона їх життя й здоров'я.
2. Формування в дошкільників національної культури під час організованої та самостійної предметно-практичної діяльності.
3. Розвиток морально-етичних якостей дошкільників засобами творчих ігор та художньої літератури.

На виконання річного завдання педагогічного колективу, упродовж навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту. А питання охорони та зміцнення здоров'я дітей, формування навичок до здорового способу життя були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. З працівниками закладу опрацьовані інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації.

На постійному контролі стоїть питання створення найпростішого укриття та його оснащення. На даний момент у закладі найпростіше укриття знаходиться у будівлі й розраховане на 150 осіб (діти та працівники закладу). Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, колектив подбав про його безпечність, комфортність для організації освітнього процесу, облаштовані розвивальні осередки за інтересами відповідно методичних рекомендацій.

Головними завданнями в роботі методичної служби закладу є надання методичної допомоги педагогам щодо вивчення особливостей особистості кожної дитини й застосування на практиці ефективних методів і прийомів, які сприяють її індивідуальному розвитку, оволодінні інноваційними технологіями навчання й виховання, створення умов для розкриття творчого потенціалу й вдосконалення педагогічної культури кожного педагога.

Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі

завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці із батьками дітей.

З метою підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її поступового інноваційного розвитку, педагогічний колектив закладу спрямовував свою діяльність на:

1. Організацію та підтримку безпечного освітнього простору.
2. Організацію освітнього процесу в різних форматах і подолання освітніх втрат.
3. Педагогічну взаємодію з дітьми, зокрема з дітьми особливими освітніми потребами.
4. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників з метою зміцнення національної ідентичності.
5. Впровадження дієвих форм партнерської взаємодії з родинами щодо створення універсального розвивального(ігрового) середовища на засадах особистісно-зорієнтованого, інтегрованого принципу організації освітнього процесу.
6. Психологічний супровід та підтримку учасників освітнього процесу та родин, що мають статус ВПО в умовах воєнного стану.

Педагогічні працівники постійно впроваджують практику педагогічної співпраці, партнерства та інших форм професійної співпраці. Під час проведення педагогічної та творчої діяльності дотримуються академічної доброчесності, етичних засад спілкування.

Зміст і форми методичної роботи в закладі будувались на засадах мобільності, диференціації освітнього рівня, досвіду, професійних запитів кожного педагога та передбачені в плані роботи ЗДО в розділі «Методична робота».

Організація та результативність методичної роботи

Протягом року методична робота з педагогами та робота методичного кабінету проводилась таким чином, щоб удосконалити професійну компетенцію, збагатити інтереси, задовольнити духовні і професійні потреби педагогів.

Програмне та методичне забезпечення педагогічного процесу відповідало меті і пріоритетним завданням діяльності закладу. Методична та науково-теоретична робота базувалася на досягненнях науки, перспективного педагогічного досвіду кращих педагогів і була спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога.

З метою вирішення основних питань діяльності ЗДО протягом 2024-2025 навчального року в ЗДО №5 «Ромашка» були проведені чотири педагогічні ради, на яких обговорювались наступні проблеми:

- Настановна «Пріоритети діяльності ЗДО та завдання педагогічного колективу на 2024/2025н.р.» 30.08.2024 року;
- Сучасні підходи до національно-патріотичного виховання дошкільників 27.11.2024 р.;

- «Формування та збагачення уявлень дітей дошкільного віку про явища природи шляхом організації пізнавальної та дослідницько-пошукової діяльності» 28.02.2025 р.
- Підсумкова «Результативність роботи педагогічного колективу за 2024-2025 навчальний рік та завдання на наступний навчальний рік» 29.05.2025 р.

До педагогічних рад підготовлені та проведені тематичні перевірки «Стан роботи з національно-патріотичного виховання у дітей дошкільного віку», «Стан пошуково-дослідницької діяльності у роботі педагогів з дошкільниками» та «Результати педагогічної моніторингу та діагностики щодо показників життєвої компетентності». Гаврилюк Л.М., вихователь-методист та вихователі за результати тематичної перевірки провели діагностування рівня знань, вмінь, навичок дітей та склали довідки.

Активну участь в засіданнях педагогічних рад брали педагоги: практичний психолог Гузич Я.В, вихователі Остапчук В.Ю., Наумець О.Д., Стецюк С.О., Ошурко Н.А. Педагоги обмінювалися досвідом роботи, активно включалися до обговорення актуальних проблем сьогодення, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились досвідом роботи.

Результативно, змістовно та з високим рівнем зацікавленості пройшли методичні заходи з педагогами.

Упродовж навчального року діяв семінар з теми «Національно-патріотичне виховання дошкільників - умова формування життєвої компетентності особистості», з метою ознайомлення педагогів з сучасними підходами до впровадження ідей патріотичного виховання під час різних видів роботи з дошкільниками правового спрямування.

Керівник семінару вихователь-методист Гаврилюк Л.М. провела чотири засідання (жовтень, листопад, грудень, січень) на яких акцентувала увагу педагогів на формах та методах патріотичного виховання дітей різного віку, інтеграція патріотичного виховання у всі види діяльності, з використанням педагогічної спадщини В.Сухомлинського. Вихователі підготували презентації «Види освітньої роботи з дошкільниками за змістом творів В. О. Сухомлинського».

Семінар з теми «Культура праці дитини: основні складники та засоби формування», який проходив у січні – лютому мав на меті ознайомити педагогів зі змістом освітніх програм щодо трудового виховання дошкільників; проаналізувати основні складники культури праці дошкільників, зокрема інтерес до трудової діяльності, уміння самостійно планувати й організовувати власну діяльність, якісно виконувати доручену справу тощо; актуалізувати знання педагогів про основні засоби формування трудових умінь і навичок дошкільників. Керівником семінару – вихователь-методист Гаврилюк Л.М.

У березні 2025 року проходив семінар «Етапи соціального розвитку дитини». Метою якого було проаналізувати основні етапи соціалізації дошкільників, актуалізувати знання педагогів про основні методи та прийоми формування соціальної обізнаності дошкільників та охарактеризувати вікові особливості формування соціального досвіду.

В період з вересня 2024 р. по березень 2025 р. працювала школа психолого-педагогічного зростання педагогів. Практичний психолог Гузич Я.В. в жовтні місяці провела ділову гру для вихователів «Стиль виховання, який ми обираємо», а в грудні місяці – засідання круглого столу «Професійне спілкування. Усвідомлення себе і своєї діяльності, як шлях до професійного зростання». У лютому місяці психолог організувала дискусію «Дзеркало психічного розвитку, як засіб здійснення індивідуального підходу до дітей». Дані заходи стали важливим підґрунтям у роботі педагогів з психологічних питань.

В квітні в дошкільному закладі відбувся семінар-практикум «Чому дошкільники не виконують трудові доручення?» Метою даного семінару є розширення та уточнення знань педагогів щодо причини, через які діти негативно сприймають трудові доручення та що слід доручати дітям у різних вікових групах. А також учасники мали можливість розглянути освітні ситуації щодо організації праці дошкільників, та оволодіти формами методичної роботи, що допоможуть сформувати у дошкільників цілісне ставлення до праці.

Проведено також семінар-практикум «Праця дитини в природі», керівником якого була вихователь середньої групи Остапчук В.Ю. Питання засідання семінару спрямовані на закріплення умінь і навиків педагогів визначати мету з розвитку у дітей навиків самообслуговування, та організації праці дітей у природі, а також надані рекомендації, як облаштувати городи на ділянці дитячого садка, створити «городи на підвіконні», проаналізовані вимоги до організації праці в природі для дітей різного віку. Проведена робота дала можливість підвищити рівень підготовки педагогів до роботи в системі формування комплексного підходу до трудового виховання дошкільників.

У грудні 2024 року відбувся семінари-практикуми з теми: «Соціальне щеплення, або Стимульні ситуації в роботі з дітьми» керівник Гаврилюк К.В., вихователь середньої групи «Колосок» з метою ознайомити педагогів із методикою використання стимульних ігрових ситуацій у роботі з дітьми та закріпити знання педагогів про методи та прийоми, що стимулюють розширення соціального досвіду дошкільників.

У січні 2025 року проходив методично-інтерактивний семінар з теми «Вплив ігор з елементами театралізації на соціально-моральний розвиток дітей» (керівник Котяй В.В., музичний керівник). Метою його було проаналізувати особливості організації ігор з елементами театралізації в різних вікових групах, поглибити знання педагогів про вплив ігор з елементами театралізації на розвиток соціальних навичок дошкільників.

Методично-інтерактивний семінар «Морально-духовне зростання дошкільників за спадщиною В.Сухомлинського» з метою розширення і поповнення знань педагогів про твори В.Сухомлинського у формуванні морально-духовних якостей особистості дитини-дошкільника. Керівник семінару вихователь Наумець О.Д. у грудні місяці провела засідання у формі коучингу.

Педагогічний практикум «Використання народознавчих засобів у формуванні особистості дитини» (жовтень) з метою сформованості уявлення вихователів про багатогранність напрямків педагогічної діяльності з питань патріотичного виховання дошкільників. Керівник практикуму Стецюк С.О., вихователь підготувала завдання при виконанні яких вихователі мали можливість показати свої знання з питань народознавства в ЗДО та проявити свої здібності під час практичних навчань.

Протягом навчального року працювала творча група вихователів закладу (керівник вихователь-методист Гаврилюк Л.М.) з теми: «Набуття життєвої компетентності дошкільників через літературну спадщину В.Сухомлинського» з метою сприяння підвищенню рівня поінформованості педагогів щодо визначення освітніх стратегій формування у дітей дошкільного віку основ морально-етичного виховання, патріотизму, розвитку знань необхідних для успішної соціалізації дітей в умовах рідного краю відповідно вимог Базового компонента дошкільної освіти. Удосконалення знань педагогів щодо змісту, принципів, закономірностей, методів та організаційних форм забезпечення життєвої компетентності особистості засобами творів В.Сухомлинського діяльності в умовах сьогодення.

Члени творчої групи спрямовували свою педагогічну діяльність на створення умов для формування життєвих компетентностей дітей дошкільного віку засобами літературних творів великого педагога; проводили для педагогів та батьків вихованців круглі столи, консультації, бесіди; розробляли поради, рекомендації для педагогів по створенню умов для збагачення духовності особистості та формування національно-патріотичного світогляду. Напрацювання творчої групи стали вагомим внеском в роботу з дітьми та батьками з питань формування життєвої компетентності дітей дошкільного віку засобами художньої спадщини В.Сухомлинського.

В березні, квітні 2025 року в закладі пройшли тематичні свята та розваги:

- «Як ластівка веселку розбудила» в середній групі «Колосок» (Гаврилюк К.В., Наумець О.Д.), музичний керівник Котяй В.В.;
- «Де забарилися птахи» в старшій групі «Дзвіночок» (Макарицька О.О., Галушка Л.Б.), музичний керівник Котяй В.В.;
- родинне свято «Час Великдень зустрічати » в середній групі «Суничка» (Чуй І.Ю., Стецюк С.О.), музичний керівник Веремчук Л.В.
- «Я свою маму дуже люблю» в молодшій групі «Калинка» (Ошурко Н.А., Дулік Н.А.), музичний керівник Веремчук Л.В.;

- «Тато і мама це мої крила» і інклюзивній середній групі «Віночок» (Остапчук В.Ю., Ільчук О.М.), музичний керівник Веремчук Л.В.

Музичні керівники спільно з вихователями на високому рівні організовують змістовні і цікаві сценарії, вдало поєднують традиційні та інноваційні технології і методики, використовують та створюють власноруч нетрадиційні дитячі музичні інструменти.

В лютому місяці пройшов тематичний місячник співпраці з школою. В рамках даного місячника практичний психолог закладу Гузич Я.В. провела тренінг «Підготовка дітей до НУШ» з участю батьків вихованців старших груп. На заході піднімалися актуальні питання компетентності майбутніх першокласників та аспекти партнерства двох ланок освіти.

Робота практичного психолога Гузич Я.В. також направлена на підтримку ментального здоров'я всіх учасників освітнього процесу, розвиток у вихованців психічних процесів, психомоторних здібностей, когнітивної та емоційно – вольової сфери.

Педагоги беруть участь у вебінарах, онлайн-семінарах, тренінгах.

З метою підвищення якості дошкільної освіти педагоги ЗДО

впроваджують у навчальну діяльність інноваційні технології і методики:

- Патріотичне виховання дошкільників із використанням проектної діяльності;
- «Казкова фізкультура» за методикою М.Єфименка;
- Розвиток музичних здібностей дошкільників за методикою К.Орфа;
- Використання технології Блоки Дьенеша, та елементів ейдетики для логіко-математичного розвитку дошкільників;
- Використання мнемотехніки, коректурних таблиць за методикою Н. Гавриш;
- Методика Л.Б. Фесюкової «Виховання казкою»;
- Сталий розвиток дошкільників – запорука відповідального ставлення до екологічних ресурсів.

В ЗДО функціонує одна інклюзивна група «Віночок». Освітній процес в групі, де виховується п'ятеро дітей з ООП, направлений на їх соціалізацію, формування культурно – гігієнічних навичок, самообслуговування, духовно – моральних якостей. Робота з дітьми організовується за індивідуальними програмами розробленими командою психолого – педагогічного супроводу дитини з ООП. ІПР погоджені з батьками.

Співпраця з родинами – неодмінна умова успішного розвитку дошкільників, підтримання іміджу дошкільного закладу. Щоб забезпечити «педагогіку партнерства» плідною співпрацею педагогів з батьками на засадах взаємної довіри і поваги в кожній віковій групі проводилися батьківські збори, круглі столи, відбувається щоденна взаємодія педагогів з батьками через батьківську групу в месенджері Viber.

Організація та результативність освітнього процесу

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

Освітній процес здійснювався в закладі дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році на основі інтегрованого підходу, що передбачає впровадження розвивального навчання дітей з використанням прогресивного педагогічного досвіду щодо гармонійного розвитку особистості. Для ефективної роботи за освітньою програмою «Українське дошкілля», а здійснення освітнього процесу ЗДО було розроблено:

1. Навчальний план.
2. Розподіл організованої діяльності на тиждень.
3. Розподіл часу на процеси життєдіяльності дітей протягом дня.

Розподіл організованої діяльності на тиждень містить різноманітні види діяльності, як організованої педагогами (групові, підгрупові, міні-заняття, гурткові заняття, ігри, експериментально-пошукову діяльність, індивідуальну роботу), так і самостійної (художньої, ігрової, трудової). Планування освітньої роботи з дітьми дошкільного віку відповідає принципам актуальності, науковості, перспективності, доцільності, системності, послідовності. Календарно-тематичне планування педагогів закладу відповідає зазначеним вище принципам та навчальним програмам. Календарне планування складалося за розподілом часу на процеси життєдіяльності дітей з урахуванням освітніх напрямів. Відповідно до розробленого плану заходів ЗДО на 2024/2025 навчальний рік у закладі успішно проведені тематичні тижні:

- ✓ Тиждень прав дитини «Свої права знай, про них ніколи не забувай», мета якого - продовжувати ознайомлювати дітей з основними правами дитини відповідно до Міжнародної Конвенції ООН, дати визначення понять «право» та «обов'язок»; вчити усвідомлювати свої можливості під час дотримання основних прав, правил та позитивно ставитися до себе, усвідомлюючи свою значущість для довколишніх; виховувати почуття гордості та любові до Батьківщини – України.
- ✓ Тиждень «Моя Україна – моя Батьківщина». В умовах воєнного стану в Україні, спричиненого повномасштабним вторгненням росії в Україну, національно-патріотичне виховання дошкільників буде і надалі важливою складовою освітнього процесу ЗДО, завдання національно-патріотичного виховання залишаться актуальними і у наступному навчальному році.

- ✓ Тиждень рідної мови, мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу.

Відповідно до цих заходів педагогічні працівники провели ряд цікавих форм і видів діяльності. Проведена відповідна робота з батьками вихованців. Завданнями вдосконалення роботи з підготовки дітей до шкільного навчання на наступний період є:

1. Соціалізація дошкільників як важливий фактор підготовки дитини до школи.
2. Корекція мовлення засобами нетрадиційних форм та методів, розвиток дрібної моторики руки;
3. Формування адекватної самооцінки, зниження рівня тривожності.

Педагогами закладу систематично проводилася відповідна робота з батьками: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися в групах вайбер, на сайті ЗДО та групі facebook.

Педагоги закладу активно взаємодіють з батьками, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;
- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг;
- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

З метою задоволення потреб у наданні освітніх послуг протягом року проводилось неодноразове анкетування батьківського загалу на предмет оцінювання роботи колективу. Анкетування батьків засвідчило такі результати роботи дошкільного закладу у співпраці із сім'ями вихованців:

- визначення рівня задоволення дітей від відвідування закладу показало, що 83% вихованців закладу відвідують його із задоволенням і тільки 13% в

залежності від настрою, та 4% невдоволених реакцією дитини, на що буде спрямовано роботу педагогів та адміністрації.

- рівень задоволеності батьків організацією роботи закладу загалом та складом його працівників довів, що заклад рухається в потрібному напрямку тому що, 98% батьків оцінили рівень нашої роботи, як високий і лише 2% стверджують, що досягнення закладу знаходяться на середньому рівні.

Вихователі дошкільного закладу постійно поновлювали інформації в батьківських куточках, залучали батьків до організації освітньо-виховного процесу. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, спільні свята та розваги. Протягом року проводились спільні заходи та виставки.

Слід звернути увагу на слабкі сторони: недостатнє впровадження ІКТ-технологій в освітню роботу закладу; потреба в оновленні освітнього простору ЗДО відповідно до вимог сучасності.

1.4. Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу у ЗДО постійно проводилась відповідна робота щодо запобігання травматизму та збереження життя і здоров'я дітей:

- підвищення ефективності освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя;
- поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя;
- пропагування здорового способу життя серед батьків та їхніх дітей;
- інтегрування родинного і суспільного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини.

Робота з безпеки життєдіяльності планувалася відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та проводилася із залученням дітей, батьків та працівників закладу до різних форм роботи: занять, ігрової діяльності, театралізованої діяльності, свят та розваг, конкурсів, бесід (індивідуальні, групові та колективні), екскурсій, читань художньої літератури з використанням українського фольклору, самостійно-художньої діяльності, психогімнастик, пошуково-дослідницької діяльності, моделювання ситуацій та їх розв'язання.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор закладу та вихователь-методист провели ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу. З працівниками закладу щомісячно проводились навчальні та практичні заняття за Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Протягом року проводились заняття в групах з питань ознайомлення дітей з правилами безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, навчання дітей безпечної поведінки в оточуючому середовищі.

В кожній групі обладнано осередки безпеки. Вихователі систематично проводять практичні заняття щодо опанування дітьми навичок протипожежної, дорожньо-транспортної та іншої безпеки.

Під час тижня безпеки були проведено навчальне тренування «Дії персоналу ЗДО після сигналу: «Увага! Всім», метою якого було формувати в дітей поняття про причини подання сигналу, учити правила поведінки під час екстремальних повідомлень.

Усі заходи сприяли усвідомленню значення безпеки життєдіяльності дітей, допомогли дітям, їх батькам і співробітникам ЗДО узагальнити свої знання про вміння правильно діяти у надзвичайних ситуаціях та про значення здоров'я і безпеки у житті людини.

Отже, підсумовуючи роботу з безпеки життєдіяльності можна зазначити, що робота з вказаного напрямку проводилась на досить високому рівні.

У відповідності до вимог велась документація закладу дошкільної освіти, систематизована нормативно-правова база з питань ОП, ПБ, ЦЗ, БЖД. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. Своєчасно видавались накази, призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму та відповідальні за життя та здоров'я вихованців під час екскурсій, свят та інших заходів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі.

Як результат протягом 2024/2025 навчального року не зафіксовано жодного нещасного випадку з учасниками освітнього процесу.

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників ЗДО. У наявності вся нормативна база з охорони праці та пожежної безпеки. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані повністю. Для укриття під час повітряної тривоги, в ЗДО є підвальне приміщення. Вхід до сховища не захищений, захищений від атмосферних опадів навісом, електрообладнання справне.

В 2024/2025 навчальному році закладом дошкільної освіти виконано вимоги БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників». Досягнуто очікуваних результатів:

- ✓ удосконалення знань та навичок педагогічних працівників з формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров'я та життя;
- ✓ поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя в умовах воєнного стану;
- ✓ закріплення уявлень дітей про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного, воєнного характеру та відпрацювання стереотипів поведінки дошкільників в умовах загрози та виникнення різних надзвичайних ситуацій.

1.5. Результати моніторингу якості освіти

Проведення моніторингових досліджень якості реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти та освітніх програми «Українське дошкілля» здійснюється відповідно до нормативних документів.

Метою проведення моніторингового дослідження є вивчення стану реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх програм за освітніми напрямками «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному довкіллі», «Мовлення дитини», «Гра дитини», «Дитина у світі мистецтва», «Дитина в соціумі»

Моніторинг навчальних досягнень дітей за допомогою педагогічного діагностування здійснювався двічі на рік: початковий у вересні 2023 року підсумковий у квітні травні 2025 року. З метою проведення цілеспрямованого обстеження рівня засвоєння програмового матеріалу дошкільниками відповідно до освітніх напрямків Базового компонента дошкільної освіти, вихователям було запропоновано за картками спостереження, відповідно до визначених критеріїв оцінити досягнення дітей.

**Зведена таблиця
результатів моніторингу оцінювання рівня розвитку дошкільників
та якості дошкільної освіти у ЗДО за станом на кінець 2024/2025 н.р.**

Освітні напрями Вікові групи	Особистість дитини	Дитина в соціумі	Дитина в природному довкіллі	Дитина у світі мистецтва	Дитина в сенсорно- пізнавальному просторі	Мовлення дитини	Гра дитини	Середня оцінка рівня виконання програми та БКДО (%)	Рівень виконання програми та БКДО за віковими групами
Старша «Дзвіночок»	76%	71%	82%	78%	73%	78%	83%	77%	достатній
Середня «Сунічка»	72%	73%	72%	75%	71%	73%	82%	74%	достатній
Середня «Колосок»	71%	62%	65%	69%	68%	69%	75%	68%	достатній
Середня «Віночок»	62%	51%	56%	59%	57%	45%	63%	56%	достатній
Молодша «Калинка»	62%	63%	65%	61%	60%	62%	66%	63%	достатній
Молодша «Сонечко»	61%	60%	68%	63%	65%	68%	70%	65%	достатній

За результатами моніторингу рівня розвитку 45 дітей старшого дошкільного віку та готовності їх до шкільних навантажень:

- високий рівень: 49% (22 дітей)
- достатній рівень: 40% (18 дітей)
- середній рівень: 11% (5 дитини)
- низький рівень: 0% (0 дітей)

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО № 5 «Ромашка» спостерігається динаміка розвитку дітей та відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп у період вимушеного карантину та правового режиму воєнного стану в Україні. Діти старших вікових груп на достатньому та високому рівнях виконали вимоги Державних стандартів дошкільної освіти та освітньої програми, підготовлені до шкільних навантажень і навчання у школі.

Зі зведеної таблиці результатів моніторингу видно, що найбільш сформованими у старших дошкільників є компетентності за освітніми напрямками: «Гра дитини» та «Дитина в соціумі»; менш сформованими є компетентності за освітніми напрямками: «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» та «Особистість дитини». Варто докладати максимум зусиль вирішенню завдань освітніх напрямів: «Мовлення дитини» (оскільки ще є багато дітей з вадами мовлення) та «Особистість дитини» (формування здоров'язбережувальної компетентності та компетентності з безпеки життєдіяльності (особистої безпеки)).

В закладі упродовж навчального року проводився моніторинг педагогічної діяльності педагогів, оскільки соціально-економічні та суспільно-політичні зміни, що відбуваються в державі на сучасному етапі, модернізація освітньої системи все гостріше ставлять питання про рівень знань і умінь вихователя. Нині гостро відчувається потреба в людях компетентних, професійних, здатних працювати продуктивно і творчо. Важливим завданням методичної служби закладу є здійснення цілеспрямованого відбору здатних творчо працювати вихователів; створення максимально сприятливих умов для інтелектуального, духовного, морального-естетичного, професійного, наукового розвитку вихователя; надання можливості реалізувати творчі індивідуальні здібності, власний потенціал.

Аналіз моніторингу діяльності педагогічних працівників свідчить, що педагоги приймали активну участь у житті закладу, підвищували свою професійну діяльність, використовували в роботі з дітьми нові шляхи та методи навчання та виховання дошкільників враховуючи особливості військового стану.

Це креативні педагоги, які мають потенціал для творчості, але не завжди його проявляють.

1.6. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

Головна мета дошкільної освіти – створити сприятливі умови для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності. Проблема створення розвивального середовища закладу дошкільної освіти на тлі війни є нагальною. Адже, саме зараз, помічається недостатній рівень духовної, моральної, правової культури вже на етапі дошкільного дитинства, виникнення дитячої жорстокості, агресії, стресу від подій, які переживає кожен українець. Тому настає гостра необхідність широкого використання засобів етнопедагогіки, всебічного врахування умов нинішнього життя та менталітету українського народу. Змінити ситуацію в позитивному напрямку або надолужити опущене, формувати внутрішню культуру особистості – основне призначення педагогів.

Також, враховуючи методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України «Щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану», «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», «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», спираючись на «Пам'ятку керівника закладу дошкільної освіти щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності», актуальними напрямками роботи нашого закладу залишаються наступні: організація безпечного освітнього простору в ЗДО та психологічний супровід учасників освітнього процесу.

Слід відмітити, що в 2024-2025 навчальному році наполегливу роботу вихователів над створенням у групах емоційно позитивного розвивального середовища, насиченого різноманітною пізнавальною діяльністю, цікавими для дітей заходами й подіями групового життя. У групах вихователями створено та обладнано куточки для дослідницької діяльності, поповнено зони: сюжетно-рольових ігор, спортивних ігор, творчо-художньої й пізнавальної діяльності. Оптимально організоване предметно-ігрове середовище різних вікових груп, кабінетів, ігрових майданчиків та укриттів, що спонукає дітей до активної пізнавальної діяльності, позитивно впливає на їхню емоційну сферу, мобілізує процеси мислення.

Упродовж року педагоги закладу застосовували в роботі з дітьми різні види занять: інтегровані, комплексні, тематичні, групові, індивідуальні, нетрадиційні. Вихователі й спеціалісти дотримувалися послідовності подачі навчального матеріалу, враховували індивідуальні можливості дітей, сприяли розвитку психічних процесів, забезпечували диференційований підхід до розвитку пізнавальних і творчих здібностей кожного вихованця.

Провідним засобом виховання й навчання дошкільнят є гра: ігрові методи й прийоми добирались згідно віку дітей та програмовій меті навчальної діяльності. Педагоги систематично організовували з дітьми розвиваючі, дидактичні, сюжетно-рольові та рухливі ігри, діти знайомились з

українськими народними (рухливими й обрядовими) іграми. Це сприяло набуттю дошкільниками практичних навичок, розвитку комунікативно-соціальних умінь, формуванню базових якостей особистості, вправлянні в плануванні й оцінювання своїх дій.

Аналізуючи діяльність закладу дошкільної освіти за навчальний рік, слід відмітити, що вихователі кожної вікової групи наполегливо працювали над створенням умов щодо організації розвивального життєвого простору, ефективної життєдіяльності дітей, забезпечення емоційного комфорту у всіх вікових групах закладу.

Педагоги дітей старшого дошкільного віку наполегливо працювали над завданням підготовки дітей до шкільного життя, сприяли розвитку необхідного рівня освітніх компетенцій своїх вихованців, формуванню в них життєво важливих умінь і навичок, системи ціннісних ставлень до світу та самих себе.

На кінець 2024/2025 року вперше проведений моніторинг якості організації інклюзивного навчання в ЗДО, який засвідчує змістовну роботу педагогічного колективу щодо формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

1.7. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов

Турбота про здоров'я вихованців була та залишається одним із пріоритетів роботи закладу дошкільної освіти. Фізкультурно-оздоровча робота здійснювалась на принципах безперервності процесу, широкого використання різноманітних інноваційних технологій та традиційних форм і методів фізичного виховання у відповідності до програмових вимог та інструктивно-методичних рекомендацій МОН України «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (додаток до листа МОН України № 1/9- 456 від 02.09.2016 р.).

У закладі впроваджується система оздоровчих заходів, під час реалізації яких педагоги вирішують завдання вибору найбільш оптимальних засобів виховання й навчання дітей з метою покращення їх фізичного розвитку та стану здоров'я. При цьому обираються різні методи та прийоми оздоровлення: масаж, самомасаж, пальчикові ігри; а також інноваційні педагогічні технології та інтерактивні методики: психофізична релаксація й психотренінги; релаксаційне розтягування; використання кольору як засобу психічного розвитку дитини тощо. Уся робота педагогічного колективу дошкільного закладу щодо формування здоров'язбережувальної компетенції вихованців була направлена на формування в дитини розуміння цінності значення здоров'я для людини, уміння на практиці застосовувати знання й навички щодо його збереження.

Інструктором з фізичної культури закладу Юрим О.М. у системі проводились різноманітні фізкультурно-оздоровчі й спортивно-масові заходи, як то: фізкультурні заняття, заходи Днів і Тижнів здоров'я, фізкультурні розваги, спортивні свята: до Дня захисника України, Дня Збройних Сил України, Свята Стрітення, до дня Землі тощо.

Наряду з фізичним розвитком, першочергова увага в закладі надавалася й безпеці життєдіяльності дітей. Питання формування в дошкільників активної життєвої позиції щодо власних здоров'я та безпеки є пріоритетним завданням діяльності педагогічного колективу. З дітьми всіх вікових груп постійно проводились тематичні заняття, ігрова, практична й пошуково-дослідницька діяльність, прогулянки, бесіди та інші види діяльності за тематикою безпеки життєдіяльності. У жовтні 2024 року проводився Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності дитини, у квітні 2025 року заходи Тижня безпеки дитини й тижня безпеки дорожнього руху. Крім традиційної тематики занять з безпеки життєдіяльності, з дітьми проводились ігри, бесіди на роз'яснення важливості індивідуальних заходів профілактики та фізичного дистанціювання, правил протиепідемічної безпеки тощо.

Медичне обслуговування дітей закладу здійснює сестра медична старша Челій Наталія Миколаївна, яка постійно проводила та контролювала оздоровчо-профілактичну роботу з дітьми. Всі працівники закладу працювали у відповідності з Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, який затверджено Міністерством охорони здоров'я України 24.03.2016 № 234, в якому чітко визначені вимоги до чистоти, організації харчування, температурного режиму, освітлення, утримання території, розпорядку дня тощо.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни. Робота з організації харчування дітей ЗДО здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», N 305, 24.03.2021.

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. Прийом продуктів від постачальників, аналіз їх стану проводиться обов'язково в присутності сестри медичної старшої та комірника. Одним із важливих моментів контролю за якістю харчування дітей в ЗДО є виконання затвердженого набору продуктів, що реєструється сестрою медичною в «Журналі обліку виконання натуральних норм харчування». На основі даних цього журналу кожні 10 днів проводиться аналіз, а в разі потреби - корекція харчування.

Сестра медична старша Челій Н.М. веде документацію щодо харчування дітей, складає перспективне меню, меню-розкладку, здійснює контроль за харчуванням дітей, проводить санітарно-просвітницьку роботу, контролює дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв, санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, відмічає в журналі здоров'я працівників харчоблоку та своєчасність проходження медоглядів працівниками закладу.

Постійна увага у закладі надається організації харчування вихованців закладу. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку у закладі задовільний. Система холодного, гарячого водопостачання та необхідне технологічне обладнання знаходиться у робочому стані.

Всі працівники закладу у всіх вікових групах дотримуються режиму харчування, сервіровки столів відповідно до віку дітей. Наявні серветки, столовий та кухонний посуд у достатній кількості, що своєчасно замінюється та оновлюється. Створені умови для правильного зберігання посуду, його обробки. Помічники вихователів забезпечені належним одягом та миючими і чистячими засобами для дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

Харчування для дітей в групах раннього віку складає - 52.00 грн., в групах дошкільного віку - 55.00 грн. Постійний контроль за правильною організацією харчування здійснюється директором ЗДО, а також комісією з перевірки якості харчування дітей в ЗДО. Періодичність контролю - 1 раз на тиждень. Харчування в ЗДО наближене до раціонального і здійснюється відповідно до примірного чотирьохтижневого меню, яке складено на зимовий, весняний, літній та осінній періоди року.

Систематично проводиться робота з батьками з питань організації харчування. Батьки мають можливість щоденно ознайомлюватись з меню і виходом порцій кожної страви на сайті закладу, на стенді «Меню» на дошці оголошень і у батьківських групах Viber.

Аналіз виконання норм харчування за 2025 року становить - 78%.

Діяльність психологічної служби була підпорядкована напрямкам роботи дошкільного закладу з урахуванням основних завдань роботи практичного психолога на 2024/2025 навчальний рік. Організаційно-методична робота практичного психолога мала на меті підготувати, спланувати, поповнити матеріали для роботи з дітьми на заняттях, консультацій для педагогів і батьків, семінарів та семінарів-практикумів. Окрім того, була розроблена тематика засідань роботи творчої групи практичних психологів на тему: «Шляхи ефективної інтеграції дитини з особливими освітніми потребами в колектив однолітків».

Упродовж року в дошкільному закладі здійснювалася психолого-педагогічна робота з вихованцями різних вікових категорій, завданнями якої було: полегшення адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов дошкільного закладу (діагностика, корекційно-розвиваюча робота й консультаційна допомога для батьків та педагогів); підготовка дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі (розвиток пізнавальних процесів дітей старшого дошкільного віку, формування мотиваційної, психологічної готовності тощо); розвиток пізнавальної, емоційної сфери дітей; зміцнення психологічного здоров'я дошкільників; індивідуальна робота з дітьми з ознаками тривожності, агресивності тощо.

Першою сходиною роботи практичного психолога закладу є аналіз адаптації дітей. Адже, успішність процесу адаптації новоприбулих дітей до умов

дошкільного навчального закладу є важливою умовою для подальшої соціалізації дитини. Вхідження і звикання дитини до режиму дня, до дисциплінарних вимог, до спілкування з новими дорослими та однолітками є першими випробуваннями у більшому соціумі, поза сім'єю. Метою дослідження було виявлення успішно адаптованих дітей та таких дітей, які мають труднощі в адаптації.

Вивчення психологічної готовності дітей проводилося за наступними напрямками:

1. Рівень розвитку пізнавальної активності, допитливості під час організованої пізнавальної діяльності та прогулянок, екскурсій;
2. Оволодіння елементами навчальної діяльності;
3. Прояви довільної регуляції поведінки: організованість, зосередженість, уважність, самостійність;
4. Готовність до подолання труднощів;
5. Соціальна активність.

Практичний психолог Гузич Я.В. реалізовувала консультативно-просвітницькі заходи для педагогів і батьків щодо попередження насильства над дітьми, шляхів оптимізації взаємин між дітьми та дорослими, особливостей створення безпечного освітнього простору в дошкільному закладі й родині.

Велика увага практичним психологом і працівниками закладу приділялася запобіганню та протидії булінгу. У закладі розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу. Упродовж року проводились наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу, розроблені інформаційні матеріали для педагогів і батьків щодо порядку реагування та способів повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям.

З педагогами провели групові консультації-тренінги: «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини», «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження». У травні 2025 року з педагогами проводилося анкетування на тему: «Моніторинг обізнаності педагогів з теми «булінг»». Випадків булінгу в закладі дошкільної освіти в 2024-2025 навчальному році не зафіксовано.

У 2024/2025 навчальному році функціонував одна інклюзивна група, в якій навчалися четверо дітей з ООП. Забезпечувалася підтримка в освітньому процесі здобувачів освіти, які цього потребують, відповідно до нових безпекових умов. У закладі забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю та фахівцями ІРЦ № 2 м. Костопіль. Налагоджено роботу з питань навчання дітей з ООП: створена команда психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини, розроблені індивідуальні програми розвитку.

Інклюзивна освіта забезпечена кадрами: вихователі, асистент вихователя, практичний психолог, вчитель-логопед. Педагогічні працівники адаптують/модифікують зміст навчального матеріалу до індивідуальних

освітніх можливостей дітей з ООП. Асистент вихователя: Ільчук О.М. – адаптовує дидактичні матеріали, готує індивідуальні картки із завданнями, підбирає відповідні матеріали, необхідні для занять відповідно до індивідуальної програми розвитку кожної дитини. Вихователі у співпраці з іншими членами колективу створюють належний мікроклімат у колективі, забезпечують освітній процес дітей з ООП.

На кінець 2024/2025 року вперше проведений моніторинг якості організації інклюзивного навчання в ЗДО, який засвідчує змістовну роботу педагогічного колективу щодо формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

1.8. Організація роботи з родинами вихованців

Взаємодія з сім'ями вихованців є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції, участі батьків в організації освітньої роботи з дітьми.

Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;
- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг, домашні завдання для вихованців груп спеціального призначення для дітей з вадами мови;
- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовувальні процедури.

З метою задоволення потреб у наданні освітніх послуг протягом року проводилось неодноразове анкетування батьківського загалу на предмет оцінювання роботи колективу. Анкетування батьків засвідчило такі результати роботи дошкільного закладу у співпраці із сім'ями вихованців:

79% батьків відзначають, що діти із задоволенням відвідують ЗДО, повертаються додому в гарному настрої;

90% задоволені педагогами, які працюють з дітьми;

89% з задоволенням та інтересом спілкуються з працівниками закладу;
94% оцінюють роботу позитивно, всім в садку задоволені;
12% задоволені не всім, зовсім незадоволених немає.

Колектив ЗДО проводить систематичну роботу з батьками щодо розвитку, виховання, навчання дітей дошкільного віку в родині відповідно до Плану роботи закладу. Співпраця з батьківським комітетом, який обраний на загальних зборах, легалізований наказом по закладу і діє відповідно до Положення про батьківський комітет дошкільного закладу.

Вихователями проводиться моніторинг успішності випускників. На підставі бесід із учителями та практичними психологами шкіл було встановлено, що більшість випускників дошкільного закладу успішно адаптуються до шкільних умов, мають достатній та високий рівень знань, мають високу мотивацію до навчання, приймають активну участь у різних шкільних заходах.

1.9. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами й організаціями

Впродовж року здійснювалася співпраця з Костопільським ліцеєм № 5.

Вихователі групи старшого дошкільного віку підвищуючи рівень мотиваційної готовності дітей до навчання в школі, знайомили дітей з правилами поведінки учнів, читали літературні твори, проводили бесіди.

Випускники дошкільного навчального закладу 43 чол. мають необхідну як загальну (фізичну, інтелектуальну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність (включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок), підготовку до навчання в школі. Батькам надавалася консультативна допомога щодо підготовки дітей до шкільного життя й запису до першого класу. На жаль, через воєнні дії не проводились традиційні спільні заходи: відвідування вихователями уроків у початковій школі, екскурсії до школи дітей старших вікових груп, спільні свята розваги. Зважаючи на реалії сьогодення, у подальшому дана робота вимагає проведення віртуальних екскурсій школою, перегляд відео концертів, дистанційний перегляд уроків тощо.

Таким чином, річний план за 2024 – 2025 навчальний рік був реальним, дозволив досягти поставлених цілей.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей. Річний план за минулий навчальний рік виконано. Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році.

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

1. Прищеплення дошкільникам шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, любові до сім'ї, рідного міста, Батьківщини.
2. Продовжити запровадження в освітній процес здоров'язберігаючих технологій.
3. Здійснювати роботу щодо створення безпечного освітнього простору, забезпечення особистої безпеки усіх учасників освітнього процесу.
4. Продовжувати створювати умови для виховання патріотично свідомого дошкільника з високими морально-духовними якостями засобом національно-патріотичного виховання.
5. Забезпечити наступність між дошкільною та початковою ланками освіти.
6. Спонукати педагогів до творчої ініціативи в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.
7. Модернізувати матеріально-технічну базу ЗДО, сприяти у створенні сучасного освітнього простору із застосуванням інформаційно-комунікативних технологій.
8. Удосконалювати механізм моніторингу якості освітнього процесу.
9. Забезпечувати тісну взаємодію з родинами вихованців, через урізноманітнення форм спільної діяльності.
10. Поповнення ігрових майданчиків новим ігровим обладнанням.
11. Ремонт доріжок (забезпечення рівним неушкодженим покриттям).
12. Довершити облаштування укриття та ресурсної кімнати.
13. Постійне забезпечення педагогів фаховими виданнями та методичним забезпеченням.

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО № 5 «Ромашка» за 2024/2025 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану, **пріоритетними напрямками** дошкільного закладу на 2025/2026 навчальний рік залишаються створення безпечного освітнього середовища, забезпечення доступності та якості освіти для всіх дітей, незалежно від їхнього місця проживання чи соціального статусу. Особлива увага приділятиметься дітям з особливими освітніми потребами та дітям із сімей, що постраждали від війни. Адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу для створення дошкільникам безбар'єрного, дружнього освітнього середовища, де кожна дитина зможе розкрити свій потенціал.

Завдання педагогічного колективу на 2025\2026 навчальний рік

1. Створення безпечних умов доступного освітнього середовища, охорона життя та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей.
2. Формування в дошкільників соціально-громадянської компетентності та національної культури засобами мистецько-творчої діяльності.
3. Розвиток мовленнєвих активностей та компетентностей дітей дошкільного віку шляхом впровадження інноваційних методик та технологій у різних формах та видах дитячої діяльності.

Завдання педагогічного колективу на літній період 2026 року:

1. Оздоровчі завдання:

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

2. Освітні завдання:

- продовжувати роботу з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- спрямовувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання 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.

**Функціонування дошкільної освіти у 2025-2026 навчальному році
регламентувати нормативно - правовими документами:**

- Закони України:
 - «Про освіту»;
 - «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 ;
 - «Про охорону дитинства»;
 - «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
- Постанови Кабінету Міністрів України:
 - від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти»;
 - від 07.07.2025 № 818 «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти».
 - від 07.07.2025 № 817 «Про затвердження Положення про спеціальний дитячий садок».
 - від 04.04.2025 № 381 «Про затвердження Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти».
 - від 10 квітня 2019 року № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти».
 - від 09.09.2022 № 805 «Положення про атестацію педагогічних працівників»
- Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) 2021 та «Методичні рекомендації до Базового компоненту» ;
- Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України та МВС від 18.08.2023 № 685/1013 «Про затвердження Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти» .
- Накази МОН:
 - від 09.12.2024 № 1713 "Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту" .
 - від 19.11.2024 № 1634 "Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти щодо протидії мінній небезпеці".
 - від 21.05.2025 № 746 «Про затвердження Положення про мережеву форму здобуття дошкільної освіти».
 - від 28.05.2025 № 786 «Про затвердження Положення про сімейну (домашню) форму здобуття дошкільної освіти».
 - від 21.05.2025 № 747 «Про затвердження Положення про очну (денну) форму здобуття дошкільної освіти».
 - від 26.06.2025 № 926 «Про затвердження Положення про дистанційну форму здобуття дошкільної освіти».

- від 23.06.2025 № 895 «Про затвердження Положення про форму здобуття дошкільної освіти – педагогічний патронаж» .

- від 14.02.2025 «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти» .

- Листи МОН:

- від 26.11.2024 6/947-24 "Щодо протидії мінній небезпеці";

- від 05.09.2024 1/16046-24 "Про безпеку учасників освітнього процесу закладів дошкільної освіти" ;

- від 18.08.2025 №1/17201-25 «Щодо організації дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами».

- Лист МОН від 26.07.2023 4/2645-23 "Щодо роботи з дітьми з ООП в інклюзивній та спеціальній групах"

- Лист МОН № 1/8820-23 від 20.06.2023 року «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».

2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітки
	I.	09.2025		
1.	Про стан готовності колективу до роботи у новому 2025/2026 навчальному році.		Директор	
2.	Обговорення та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників ЗДО за новим законом «Про дошкільну освіту»		Директор	
3.	Про виконання вимог з охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО		Завідувач господарства	
	II	05.2025		
1.	Про звітування керівника про виконану роботу з усіх аспектів діяльності закладу протягом 2025/2026 навчального року		Директор	
2.	Про результати освітньої діяльності колективу за поточний навчальний рік		Вихователь-методист	
3.	Про підготовку і організацію літнього оздоровлення дітей		Директор	
4.	Про попередження травматизму та запобігання інфекційних захворювань		Медична сестра	

2.2. Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітки
	I	09.2025		
1.	Про виконання рішень попередньої наради		Директор	
2.	Про підсумки літнього оздоровчого періоду		Вихователь-методист	

3.	Інформація про готовність закладу до нового навчального року та зими		Завідувач господарства	
4.	Про дотримання інструкції з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей.		Вихователь-методист	
	II	12.2025		
1.	Про виконання рішень попередньої наради		Директор	
2.	Дотримання техніки безпеки під час проведення Різдвяно-новорічних свят		Завідувач господарства	
3.	Про аналіз захворюваності дітей за 2025 рік		Медична сестра	
4.	Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2026 рік		Директор	
5.	Про стан батьківської плати та звіт бухгалтерського обліку		Бухгалтер	
	III	02.2026		
1.	Про виконання рішень попередньої наради		Директор	
2.	Про аналіз харчування та функціонування системи НАССР		Медична сестра	
3.	Про виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. Психолого-педагогічна підтримка.		Практичний психолог	
	IV	05.2026		
1.	Про виконання рішень попередньої наради		Директор	
2.	Про організацію ремонтних робіт в ЗДО		Завідувач господарства	
3.	Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2025/2026 навчальний рік та реалізації Програми стратегічного розвитку.		Вихователь-методист	
4.	Про оздоровлення дітей в умовах ЗДО		Медична сестра	

2.3. Засідання педагогічних рад

Дата	Зміст	Форма проведення	Відповідальні
29.08.2025	I. Завдання педагогічного колективу на 2025/2026н.р.		
	1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради	Інформація	Директор
	2. Методична робота та основні напрямки роботи, завдання педагогічного колективу на 2025-2026 н. р.	Інформація	Вихователь-методист
	3. Ознайомлення з «Методичними рекомендаціями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» (Наказ МОН № 407 від 04.03.2025 року)	Обговорення, схвалення	Директор
	4. Обговорення та схвалення «Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку» (Розпорядження КМУ № 432-р від 02.05.2025 року)	Обговорення, схвалення	Вих.-методист, педагоги
	5.Ознайомлення з рекомендаційними матеріалами листа МОН «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025/2025 навчальному році» від 28. 08. 2025 року № 1/17853-25;	Обговорення	Вихователь-методист, педагоги
	6.Обговорення, схвалення: - Плану роботи на 2025/2026 н. р.; - Освітньої програми на 2025/2026 н. р.; - Положення про (денну) форму здобуття дошкільної освіти; - Положення про дистанційну форму здобуття дошкільної освіти	Обговорення, схвалення	Директор
	7. Коригування та затвердження: - освітніх програм (додаткових, комплексних, парціальних) та форм планування освітньої роботи; - розкладу занять по вікових групах; - плану проведення моніторингових досліджень рівня знань дітей.	Схвалення, затвердження	Вихователь-методист., Гаврилюк Л.М.

25.11. 2025	II. Формування в дошкільників національної свідомості та основ патріотизму через емоційну сферу 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Зміст патріотичного виховання: знання, емоції, дії та про що розповідати дітям. 3.Мова мистецтва, або використання методів арт-терапії у роботі з дітьми. 4.Використання дидактичних ігор патріотичного спрямування в освітній діяльності 5.Традиційні та сучасні форми й методи роботи у зображувальній діяльності. 6. Стан формування в дітей дошкільного віку національної свідомості під час музичної діяльності. 7. Використання не директивної ігрової терапії у психокорекційній роботі з дітьми.	Інформація Виступ - презентація - обмін досвідом обмін досвідом обмін досвідом Довідка тематичної перевірки презентація із досвіду роботи	Директор Вих.-методист музкерівник Котяй В.В. вихователь Захарчук Ю.М. Вихователь Гаврилюк К.В. Вихователь-методист практичний психолог
17.02. 2026	Інтерактивні методи навчання як засіб формування навичок мовленнєвої взаємодії. 1.Аналіз виконання рішень попереднього засідання педради. 2.Мовленнєві вправи з використання різних інтерактивних методів. 3. Режисерська гра як метод розвитку мовлення дітей. 4. Цікаві форми роботи з книжкою 5. Використання віршів та забавлянок під час режимних моментів у дітей раннього віку 6. Стан розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку	Інформація Презентація з досвіду роботи з досвіду роботи з досвіду роботи Довідка тем. перевірки	Директор вихователь-методист вихователь Ларіна С.О. вихователь Ошурко Н. вихователь Галушка Л.Б. Вих.-методист
28.05. 2026	IV. Результативність роботи педагогічного колективу за 2025-2026 навчальний рік та завдання на наступний навчальний рік 1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.	Інформація	Директор

	2. Аналіз діяльності педагогічного колективу з реалізації річних завдань та визначення пріоритетних завдань на 2025- 2026 н.р.	Виступ	Директор
	3. Результати методичної роботи в закладі.	Презентація	Вихователь-методист
	4. Результати педагогічної моніторингу та діагностики щодо показників життєвої компетентності	Протоколи обстеження	Практичний психолог, вихователь-методист
	5. Обговорення плану роботи ЗДО на літній період.	Результати моніторингу	Інструктор з фіз.-ри

2.4.Адміністративні наради

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1	1.1. Про особливості організації діяльності закладу дошкільної освіти в умовах війни	Серпень	директор
	1.2. Готовність груп та укриттів, до нового 2025-2026 навчального року. до нового навчального року в умовах воєнного стану. • Мережа груп закладу. • Проведення тарифікації працівників. • Підсумки літнього періоду.		директор, вихователь-методист
	1.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти.	Вересень	сестра медична старша
	1.4. Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти.		вихователь-методист, практичний психолог
	1.5. Про організацію роботи щодо виконання антикорупційних Законів України у закладі дошкільної освіти.		директор
2	2.1. Про результати охоплення дітей дошкільною освітою у 2025 році.	Жовтень	директор
	2.2. Про готовність закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду.		завгосп
	2.3. Про стан роботи щодо зниження захворюваності та дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладах дошкільної освіти.		сестра медична старша
	2.4. Про дотримання у закладі дошкільної освіти законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.		директор, голова ПК

3	3.1. Про підсумки проведення інвентаризації у ЗДО.	Листопад	директор
	3.2. Про підсумки аналізу функціонування офіційного сайту закладу дошкільної освіти.		діловод
	3.3. Про стан медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти.		сестра медична старша
	3.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти, облаштування укриттів.		вихователь-методист
4	4.1. Про затвердження графіку щорічних основних відпусток працівників.	Грудень	директор, голова ПК
	4.2. Про підсумки роботи із запобігання усім видам дитячого травматизму у закладі дошкільної освіти у 2025 році та завдання на 2026 рік		сестра медична старша
	4.3. Про призначення комісії по трудових суперечках.		завгосп
	4.4. Про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу дошкільної освіти.		директор
5	5.1. Про ведення документації закладу дошкільної освіти згідно номенклатури справ.	Січень	директор
	5.2. Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти.		вихователь-методист, практичний психолог
	5.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти.		сестра медична старша
	5.4. Про роботу закладу дошкільної освіти щодо виконання законів України «Про дошкільну освіту», «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації».		директор
	5.5. Про стан роботи щодо життєдіяльності дітей за підсумками комплексного вивчення в інклюзивній групі «Віночок»		
6	6.1. Про стан роботи щодо зниження захворюваності та дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладах дошкільної освіти.	Лютий	директор

	6.2. Про підсумки підготовки цивільного захисту у закладі дошкільної освіти за 2025 рік. Про організацію цивільного захисту у 2026 році.		директор
	6.3. Про організацію роботи щодо виконання антикорупційних Законів України у закладі дошкільної освіти. Закону про звернення громадян		директор
	6.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти.		вихователь-методист
7	7.1. Про результати здійснення контролю за організацією харчування вихованців закладу дошкільної освіти.	Березень	директор
	7.2. Про організацію проведення санітарно-екологічного очищення та благоустрою територій закладу дошкільної освіти.		завгосп
8	8.1. Про попереднє формування груп в ЗДО відповідно до електронної реєстрації дітей	Квітень	директор
	8.2. Про дотримання у закладі дошкільної освіти законодавства з охорони праці.		директор
	8.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти.		сестра медична старша
	8.4. Про організацію роботи закладу дошкільної освіти у літній оздоровчий період 2026 року.		директор
9	9.1. Про організацію харчування дітей в літній оздоровчий період.	Травень	сестра медична старша
	9.2. Про роботу закладу дошкільної освіти щодо попередження захворюваності дітей на інфекційні хвороби у літній оздоровчий період.		директор
	9.3. Про підсумки 2025-2026 навчального року. Результативність освітнього процесу		вихователь-методист
	9.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти.		директор

2.2.1. План роботи комісії з харчування

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітки
1.	<i>Засідання комісії робочої групи з впровадження НАССР:</i>		директор	
	1. Упровадження норм та Порядку організації харчування, затверджених постановою КМУ від 24.03.2021 №305	вересень 2025	Сестра медична	
	2.1. Організація безпечного харчування дітей у закладі. <i>Наказ</i>	жовтень 2025	Завгосп	
	2.2. Опрацювання протоколів/карток контролю.	Листопад 2025	Сестра медична	
	2.3. Перспективне сезонне меню, картотека страв, графіки видачі їжі. <i>Обговорення, затвердження</i>	грудень 2025		
	2.4. Ведення базової документації групи НАССР.	01.2026	Сестра медична	
	3.1. Здійснення закупівель продуктів харчування. Ознайомлення з рекомендаціями «Здійснюємо якісні закупівлі харчування для закладів освіти», розробленими Prozorro та швейцарсько-українським проєктом DECIDE.	02.2026	Сестра медична	
	3.2. Закупівля продуктів харчування в ЗДО. Особливості, правила та планування закупівель.	03.2026	Сестра медична	
	4.1. Складання примірного чотиритижневого меню та щоденного меню-розкладу	04.2026	Сестра медична	
	4.2. Санітарний стан харчоблоку.	05.2026	Сестра медична	
	5.1. Стан та результативність упровадження системи НАССР.	05.2026	Сестра медична	
	5.2. Харчування дітей пільгових категорій.	постійно	Сестра медична	
	6.1. Аналіз виконання норм харчування.	05.2026	Сестра медична	
	6.2. Складання перспективного меню на весняний період.	Постійно	Сестра медична	
	7.1. Дотримання технології та температурного режиму приготування страв, термічної обробки продуктів.	травень	Сестра медична	
	7.2. Санітарний стан приміщень	постійно		

	закладу, дотримання графіка прибирання, отримання готових страв із кухні. 8.1.Робота з батьками з питань інфекційних захворювань та харчових отруєнь. 8.2. Формування культурно-гігієнічних навичок дітей під час організації харчування 9.1. Забезпечення дітей кип'яченою питною водою у літній період. 9.2. Профілактика кишкових інфекцій.	за потреби постійно постійно постійно	Сестра медична Сестра медична Пом. вихователів	
2.	Здійснювати періодичні перевірки: • якості і безпечності харчових продуктів; • зберігання й терміни реалізації продуктів у коморі; • ваговий вихід готової продукції; • ведення документації на харчоблоці; • відповідність готової продукції меню; • дотримання цінової політики .	Кожний другий четвер місяця	Сестра медична, директор	
3.	Контролювати дотримання працівниками кухні санітарно-гігієнічних правил облаштування і утримання харчоблоку, своєчасне проходження медичних оглядів відповідно до чинного законодавства.	Постійно	Сестра медична, директор	

2.2.2. Охорона праці та безпека життєдіяльності, цивільний захист, пожежна безпека

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
1.	Інформаційно-аналітична діяльність управління та забезпечення умов охорони праці. • Аналіз стану роботи ЗДО з охорони праці за минулий рік. • Підписання актів на дозвіл проведення занять в музично-спортивній залі, на спортивному майданчику, експлуатації спортивного обладнання, захисного заземлення.	До 01.09	Директор Вихователь-методист Директор Завгосп	

	• Підписання акту прийняття ЗДО до нового навчального року. • Розробка заходів щодо покращення умов праці. • Видання наказів про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей. • Контроль за журналами реєстрації інструктажів за станом роботи з охорони праці. • Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку (зі змінами) . • Контроль поверхових планів експлуатації, перевірка маркування електрощитів, електрокомунікаційної апаратури з зазначенням показників напруги .		Директор Директор, вихователь-методист Директор Вихователь-методист Директор Завгосп	
2.	Переглянути інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, доповнити їх зміст певними правилами поведінки.	До 01.09	Директор, Вихователь-методист	
3.	Провести позачергові інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 01.09	Завгосп , Вихователь-методист	
4.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я дітей, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Директор, Вихователь-методист	
5.	Ознайомити учасників педагогічного процесу з нормативно-правовими актами з питань з охорони здоров'я та формування основ безпеки .	вересень	Директор, Вихователь-методист	
6.	Обговорювати проблеми з безпеки життєдіяльності на нараді при директору	Згідно з планом	Директор	
7.	Поповнити оснащення ЗДО методичними посібниками, розробками, наочністю з розділу «Охорона та зміцнення здоров'я дітей».	1 квартал	Вихователь-методист	
8.	Поновлювати матеріали у батьківських куточках: - охорона життя та здоров'я дітей - протипожежна безпека	1 р. в квартал	Вихователі	

	- дорожньо-транспортний рух - валеологічне, екологічне виховання			
9.	Поповнювати та оновлювати в кожній віковій групі ігровий матеріал для цілеспрямованої роботи з безпеки життєдіяльності	Протягом року	вихователі	
10.	Проводити тижні безпеки	Жовтень, квітень	вихователі	
11.	Ознайомити із заходами безпеки в разі надзвичайної ситуації під час організації освітнього процесу. (Лист МОН № 1/8820-23 від 20.06.23 року «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»	вересень	Вихователь-методист	
12.	Ознайомити із пам'ятками: “План дій вихователя в разі укриття в приміщенні закладу”, “План дій на випадок блокування”, “План дій евакуації за межі закладу”, “Як діяти в разі надзвичайної ситуації”.		Вихователь-методист	

2.2.3 План організації та проведення експертизи цінності документів

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітки
1.	Розгляд: описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	Протягом року	Експертна комісія	
2.	Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про експертну комісію	За потреби	Експертна комісія	
3.	Розгляд пропозицій працівників дошкільного навчального закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Протягом року	Експертна комісія	
4.	Проведення консультацій із працівниками дошкільного навчального	Протягом року	Експертна комісія	

	закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів			
5.	Вивчення стану зберігання документів в архіві дошкільного навчального закладу	Листопад 2025	Експертна комісія	
6.	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Грудень 2025	Експертна комісія	
7.	Розгляд і схвалення номенклатури справ на 2026 рік	Грудень 2025	Експертна комісія	
8.	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік	Грудень 2025	Експертна комісія	
9.	Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на 2026 рік	Грудень 2025	Експертна комісія	

1.2.4. Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП

Відповідальна особа: вихователь – методист Гаврилюк Л.М.

Постійні учасники: практичний психолог Гузич Я.В., вчитель – логопед, вихователі, асистент вихователя .

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітки
1.	<i>Орієнтири команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП</i> 1. Ознайомлення з наказом «Про організацію інклюзивного навчання в ЗДО». 2. Ознайомлення з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у ЗДО. Визначення завдань та функціональних обов’язків членів команди. 3. Організація психолого-педагогічного вивчення дитини з ООП: -Ознайомлення з висновком ІРЦ. - Ознайомлення з планом	Серпень-вересень 2025	Директор, вихователь-методист, практичний психолог	

	психолого-педагогічного вивчення дитини з метою укладання ІПР. 4. Про визначення напрямків психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, які можуть бути надані у межах ЗДО.			
2.	<i>Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП</i> Затвердження ІПР дитини з ООП на основі результатів попереднього вивчення особливостей розвитку дитини з ООП.	До 15.09.	Команда супроводу дитини з ООП	
3.	<i>Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії</i> 1. Аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведenu роботу за перше півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП. 2. Про внесення коректив в ІПР з переглядом індивідуальних цілей згідно потреб та можливостей дитини з ООП та категорії труднощів і рівня підтримки. Про надання методичної підтримки педагогічним працівникам і батькам дитини з ООП з організації інклюзивного навчання.	22.12.	Команда супроводу дитини з ООП	
4.	<i>Моніторинг динаміки успіху дитини з ООП</i> 1. Про результативність корекційно-розвиткових занять та рівень досягнень за освітніми напрямами освітньої програми й виконання індивідуальної програми розвитку за 2025/2026 навчальний рік дитини з ООП та необхідність уточнення/зміни	17.05.	Команда супроводу дитини з ООП	

	рівня її підтримки. 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> 3. Про співпрацю з батьками дитини, взаємообмін інформацією щодо ефективності навчання. 4. Про потребу у повторній комплексній оцінці розвитку дитини з ООП та визначення потреби у продовженні тривалості здобуття освіти на один навчальний рік.			
--	--	--	--	--

ПЛАН РОБОТИ
команди психолого-педагогічного супроводу
дітей з особливими освітніми потребами

№	Зміст роботи	Дата	Відпові дальні	Примітк и
1.	1. Про вибори голови та секретаря засідань команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. 2. Ознайомлення з планом роботи команди на 2025-2026 н.р.	До 05.09. 2025	Члени команди	
2.	1. Складання індивідуальної програми розвитку дитини для дітей інклюзивних груп відповідно нозологій 2. Обговорення можливостей корекційно-розвиткової роботи з дітьми. 3. Створення портфоліо дітей з ООП.	До 19.09. 2025	Члени команди батьки	

3.	1. Аналіз моніторингу виконання ІПР 2. Перегляд та коригування ІПР. 3. Поновлення та додавання матеріалів в портфоліо дітей з ООП.	Листопад 2025	Члени команди батьки	
4.	1. Аналіз моніторингу виконання ІПР 2. Перегляд та коригування ІПР. 3. Поновлення та додавання матеріалів в портфоліо дітей з ООП.	Лютий 2026	Члени команди батьки	
5.	1. Моніторинг виконання ІПР 2. Поновлення та додавання матеріалів в портфоліо дітей з ООП. 3. Підсумки роботи команди у 2025-2026 н.р.	Травень 2026	Члени команди батьки	

2.2.5. Атестаційна комісія

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідає	Примітки
1.	Підготовка наказів про створення атестаційної комісії.	До 20.09.2025	Директор	
	Засідання атестаційної комісії : - список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; - строки проведення атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії.	До 10.10.2025	Атестаційна комісія	
2.	Прийом заяв від педагогів (за потребою): - про проходження позачергової атестації; - визначення строків проведення їх атестації; - складання окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 20.12.2025	АК	
3.	Оприлюднити на вебсайті закладу: - списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації;	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення АК	Відповідальна особа за ведення сайту	

	- строки проведення атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії.			
4.	Подання документів до АК, що засвідчують педагогічну майстерність та професійні досягнення	Протягом п'яти днів з дня оприлюднення інформації	Педагоги, які атестуються	
5.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються. Оцінювання професійної компетентності педагога з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту		АК	
6.	Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються. Затвердження графіка заходів з його проведення.	За потреби	АК	
7.	Проведення творчих звітів педагогічних працівників, які атестуються.	До 20 березня 2026	Директор, вихователь-методист	
8.	Підсумкове засідання атестаційної комісії щодо встановлення результатів атестації педагогічних працівників. Оформлення протоколу.	До 01 квітня 2026	АК	
9.	Оформлення атестаційних листів.	До 01 квітня	Секретар	
10.	Видача атестаційних листів: - педагогічному працівнику під підпис; - діловому до особової справи.	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар	
11.	Видання наказу на підставі рішення АК	Не пізніше трьох робочих днів з дати видачі атестаційного листа	Директор	
12.	Подання наказу до бухгалтерії закладу освіти для нарахування заробітної плати з дати видання наказу.	Упродовж трьох робочих днів з дати його прийняття	Директор	
13.	Звіти про результати атестації педагогів у навчальному році	Квітень	Директор	

3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

3.1. Підвищення педагогічної майстерності

№	Зміст роботи	Дата	Відповіда льні	Приміт ки
1.	Ознайомлення з Наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» від 04.03.2025 № 407 та листа Державної служби якості освіти України від 28.11.2024 № 01/01-22/2541.	Серпень 2025	Вих.- методист	
2.	Обговорення та схвалення Програми (моніторингу) здійснення внутрішнього контролю у закладі дошкільної освіти розробленої відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (2024)	Серпень 2025	Вих.- методист	
3.	Обговорення та схвалення Положень: «Про очну(денну) форму здобуття дошкільної освіти, «Про дистанційну форму здобуття дошкільної освіти»	Серпень 2025	Вих.- методист	
4.	Ознайомлення з Наказ МОН від 21.05.2025 № 746 "Про затвердження Положення про мережеву форму здобуття дошкільної освіти"	Серпень 2025	Вих.- методист	
5.	Провести діагностування професійної компетентності педагогів, спрямоване на забезпечення якісної системи науково-методичної роботи з педагогами.	Вересень 2025	Виховате ль - методист	
6.	Спрямувати роботу методичного кабінету на створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків дошкільного закладу .	Вересень	Виховате ль - методист	
7.	Провести співбесіди з педагогами з питань особливостей педагогічно-методичних вимог до роботи з дітьми кожної вікової групи. Врахування умов воєнного стану в роботі з дітьми.	вересень	Виховате ль - методист	
8.	Визначити зміст самоосвіти кожному педагогу самостійно, відповідно до його професійних потреб, інтересів, планів. Забезпечити організаційний і	постійно	Виховате ль - методист	

	методичний супровід самоосвіти педагогів.			
5.	Забезпечити участь педагогів у методичних заходах ОТГ.	За планом	Гаврилюк Л.М.	
6.	Надавати методичну допомогу вихователям, створюючи умови для підвищення педагогічної майстерності	Протягом року	Виховате ль - методист	
7.	Узагальнити матеріали з питань вивчення роботи педагогів.	квітень 2026	Вих.- методист	
8.	Поповнювати матеріальну базу кабінету розробками конспектів занять, новими методичними посібниками, розробленими вихователями закладу	Протягом року	Вих.- методист	
9.	Забезпечити академічну свободу — самостійність і незалежність учасників освітнього процесу під час педагогічної, інноваційної діяльності на принципах свободи слова, думки і творчості, поширення знань та інформації.	Упродовж року	виховате ль — методист	
10.	Розробляти методичні рекомендації з різних розділів програми	Упродовж року	Вихов. — методист	
11.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Упродовж року за потребою	Вих.- методист	
12.	Проведення виставок-презентацій нової методичної літератури, дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	1р\квартал	Вих.- методист	
13.	Педагогічні зустрічі з колегами ЗДО Костопільської територіальної громади з метою обміну досвідом роботи	1р\квартал та за потребою	Директор, Вих.- методист	
14.	Запровадження у закладі єдиного методичного дня.	Четвер	Вих.- методист	
	Методична студія для педагогів та батьків «Прогулянка педагогічним садом В.Сухомлинського»			
3.2. Школа педагогічної майстерності				
1.	Круглий стіл з елементами тренінгу 1. Різноманітність форм роботи щодо національно-патріотичного виховання. З досвіду роботи педагогічного колективу закладу.	Вересень	Вихователь -методист	

	2.«Проблеми насильства над дітьми дошкільного віку. Як розв'язати конфліктну ситуацію між дітьми» 3.Створення середовища без насильства Психологічний комфорт в закладі освіти. 4. Розвиваємо діалогічне мовлення дошкільнят. Використання мнемотаблиць у роботі з дітьми.	Жовтень Жовтень Листопад	Пр. психолог Пр. психолог Вихователь О.Д. Наумець	
2.	Семінар-практикум «Ми – українці, і нам є чим пишатись» Формування мовленнєвої культури особистості дошкільника за допомогою скарбів народної творчості.	Жовтень	Вих.-методист	
	Семінар «Розвиток мовлення і навчання рідної мови дітей раннього та дошкільного віку: сучасні вимоги». Казки патріотичного спрямування як засіб спілкування, соціалізації дітей . Спортивні ігри та вправи - ефективний засіб фізичного виховання дошкільників.	Вересень Лютий Травень	Вих.-методист	
	Педагогічний тренінг Формування економічної досвідченості дошкільників засобами гри в умовах освіти для сталого розвитку	Листопад	Вих.-методист	
	Тренінг «Робота з дітьми в інклюзивній групі»	Вересень	Вих.-методист	
	Тренінг «Я маю радість, або як зміцнити емоційне здоров'я дітей»	Жовтень	Пр. психолог	
	Ділова гра Як подбати про дитину, якщо ви знаходитесь з нею в укритті? Творчий педагог – творчі діти! Презентація інноваційних майстерень	вересень	Вих.-методист	
	Тематичні виставки: - Життя в безпеці, безпека в житті. - Обереги та вітальні листівки для Захисників та Захисниць України. - Народні іграшки. - Великодні писанки. - Бережись автомобіля.	Вересень Жовтень Листопад Січень Квітень Травень	Вихователі та батьки	
	Проведення педагогічних годин:		Вих.-методист	
	• Положення про атестацію педагогів.	11.09. 2025		

	• Як скласти план самоосвіти педагога	24.09.2025		
	• Підготовка до Тижня безпеки дитини.	07.10.2025		
	• Як ознайомлювати дітей зі світом мистецтва	06.11.2025		
	• Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах.	До 25.12.2025		
	• Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання	06.01.2026		
	• Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників.	15.04.2026		
	• Про особливості планування освітнього процесу у літній період	25.05.2026		

3.3. План роботи атестаційної комісії

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
1.	Ознайомити колектив з Положенням про атестацію педпрацівників України, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 06.10.2022р. № 930.	До 01.10.2025	Директор	
2.	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії	До 20.09	Директор	
3.	Потреби у курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників немає	Згідно графіку	Директор	
4.	Провести чергову атестацію педагогічних працівників: - Гаврилюк К.В., вихователя; - Захарчук Ю.М., вихователя; - Ларіну С.О., вихователя; - Ошурко Н.А., вихователя; - Гузич Я.В., практичного психолога	Вересень 2025 – квітень 2026	Атестаційна комісія	
5.	Скласти і затвердити: - списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки проведення атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії	До 10 жовтня	АК	
6.	Визначити строк та адресу електронної	До 10	АК	

	пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі).	жовтня		
7.	Прийняти заяви від педпрацівників про позачергову атестацію(за необхідності).	До 20 грудня 2025	АК	
8.	Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації, визначити строки проведення їх атестації, подання ними документів (у разі потреби може внести зміни до графіка своїх засідань).	До 20 грудня 2025	АК	
9.	Оприлюднити на вебсайті закладу інформацію (рішення) про позачергову атестацію педпрацівників .	не пізніше 5 днів рішення	АК	
10.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, перевірка їх достовірності(дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення), оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)	До 01 квітня 2026	АК	
11.	Аналіз та прийняти рішення про вивчення практичного досвіду роботи педагогів, затвердження графіка заходів з його проведення.	До 20 квітня 2026	АК	
12.	Видати наказ по ЗДО за результатами атестації та ознайомити з ним педагогічних працівників, що атестувалися	упродовж 3 днів із дати його видання	директор	
13.	Заслухати звіти педагогів, що атестуються на засіданнях методичних рад, педагогічних рад.	квітень	АК	
14.	Оформити атестаційні листи та ознайомити з ними педагогічних працівників, які атестуються	квітень	секретар АК	

3.4. Творча лабораторія

Мета: Продовжити роботу з формування національної та громадянської самосвідомості особистості через формування правового світогляду дошкільників:

Керівник: вихователь-методист Гаврилюк Л.М.

Склад творчої групи:

вихователь – Наумець О.Д.;

вихователь – Чуй І.Ю.;

вихователь – Гаврилюк К.В.;

вихователь – Ошурко Н.А.;

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відпо- відальний</i>	<i>Примітки</i>
1.	Обговорення плану роботи творчої групи «Формування національної та громадянської самосвідомості особистості через формування правового світогляду дошкільників» (Розподіл обов'язків між членами творчої групи)	Вересень 2025	Гаврилюк Л.М.	
2.	Анкетування педагогів та батьків з питання правового виховання дітей.	Вересень	Вихователь-методист	
3.	Консультація «Україні потрібні небайдужі або Беремо курс на лідерство».	Жовтень	Вихователь-методист	
4.	- Розширення картотеки авторських програм за проблемою «Дітям про їхні права».	Грудень Січень	Вихователі	
5.	- Розширити добірку художньої літератури «Бібліотечка права».	Лютий	Вихователі	
	- Розширити добірки дидактичних ігор з правового виховання.	Упродовж року	Вихователі	
	- Доопрацювання тематичних блоків із ознайомлення дошкільників з рідним містом та його захисниками. Робота над проектом «Мій тато (дідусь) -Герой!	Упродовж року	Вихователі	
	- Звіт творчої групи про проведену роботу. Презентація тематичних блоків «Моє рідне місто Костопіль».	Травень	Вихователі	

3.5. Консультації для вихователів

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відпо- відальний</i>	<i>Примітки</i>
1.	Долучаємо дітей до декоративно-прикладного мистецтва під час занять	вересень	Остапчук В.Ю.	
2.	Як навчати дошкільників елементів дизайну	жовтень	Гузич Я.В.	
3.	Планування фізкультурно - оздоровчої роботи з використанням ігор з елементами спорту	листопад	Гаврилюк Л.М.	
4.	Колективне сюжетоскладання	грудень	Наумець О.Д.	
5.	Як активізувати мовлення дитини	січень	Гаврилюк Л.М.	
6.	Навчаємо дитину бачити світ у картинах художників	лютий	Гузич Я.В.	
7.	Як сприяти розвитку здібностей дітей	березень	Ільчук О.М.	
8.	Як організувати заняття з основ грамоти	Листопад	Гаврилюк Л.М.	
9.	Види спортивних ігор у дитячому садку	вересень	Гузич Я.В.	
10.	Математичний диктант – метод моніторингу компетентності дітей	Грудень	Гаврилюк Л.М.	
11.	Як зробити діалоги з дошкільниками пізнавальними	Січень	Гаврилюк Л.М.	
12.	Патріотизм плекається в родині	Листопад	Гаврилюк Л.М.	
13.	Діагностика і розвиток мовленнєвих мотивів старших дошкільнят	Лютий	Гаврилюк К.В.	
14.	У світі танцювального мистецтва. Дитяча хореографія. (за методикою А.Шевчук).	Січень	Гаврилюк Л.М.	

3.6. Колективні перегляди

№ з/п	Назва заходу	Термін	Відповідальний
1.	«Стежками літа на зустріч осені» заняття-подорож	Вересень	Гаврилюк К.В.
2.	«Осінній переполюх» інтерактивна казка для дітей раннього віку	вересень	Галушка Л.Б.
3.	Ягідки калини - червоні намистини	Жовтень	Захарчук Ю.М.
4.	«Реве віл на сто гір» (про явища природи з яскравими художніми образами та поезією)	Вересень	Чуй І. Ю.
5.	Поетичний майстер- клас від Лесі Українки (нетрадиційне заняття – Монтессорі – урок)	Лютий	Ларіна С.О.
6.	Гарні друзі є в зими: сани, лижі, ковзани	Грудень	Ошурко Н.А.
7.	На гостину до пташок	грудень	Макарицька О.О.
8.	Готуємо запаси на зиму	Жовтень	Остапчук В.Ю.
9.	«Жовту фарбу взяла осінь» за технологією «Світ у картинах художників»	Жовтень	Ільчук О.М.
10.	«Сторінками улюблених казок» з використанням елементів технології Л.Фесюкової	Лютий	Дулік Н.А.
11.	«Фестиваль професій» інтегроване заняття	лютий	Наумець О.Д.
12.	«Цікаві й корисні парасольки барвисті» інтегроване заняття з дослідницькою та ігровою діяльністю	березень	Стецюк С.О.
13.	Весняна прогулянка з музичними інструментами	Березень	
14.	Мандри дощових краплинок» тематичне музичне заняття (середня)	жовтень	Веремчук Л.М.
15.	Яскраві нотки літа	Вересень	Котяй В.В.
16.	Кличе осінь всіх маляток на майданчику пограти	Листопад	Юрим О.М.

3.8. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідає	Примітка
1.	Складання проєкту Плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік.	Червень, серпень	Директор робоча група	
2.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО	Упродовж навч. року	Директор робоча група	
3.	Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах.	Вересень та упродовж року	Директор, вихователь-методист	
4.	Складання Освітньої програми ЗДО на 2025\2026 навчальний рік	серпень	робоча група	
5.	Складання Плану роботи Консультативного пункту для батьків на 2025/2026 н. р. з урахуванням різних форм санітарно-просвітницької роботи з батьками в умовах воєнного стану та безпекової ситуації у регіоні (офлайн/онлайн чи змішана).	вересень	Вихователь-методист	
6.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану)	вересень	вихователь-методист	
7.	Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Розробити стратегію створення безпечного освітнього середовища в ЗДО	вересень	Директор	
8.	Формування теки матеріалів на допомогу педпрацівникам в організації освітнього процесу в ЗДО у режимі воєнного стану	вересень	вихователь-методист	

відповідно до Концепції безпеки закладів освіти (від 07.04.2023 № 301-р) та листів МОН: • «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23; • «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» від 22.03.2023 № 1/3991-23; • «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4/1798-23; • «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану» № 1/3845-22 від 02.04.2022 • «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22 • «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1/3872-22 • "Щодо протидії мінній небезпеці" від 26.11.2024 6/947-24 Лист МОН від 05.09.2024 1/16046-24 "Про безпеку учасників освітнього процесу ЗДО" • "Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх			
---	--	--	--

	канікул " від 16.05.2024 1/8614-24			
9	Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026 навчальний рік.	вересень	вихователь-методист	
10	Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій Листа МОН та ДСНС «План дій вихователя ЗДО у випадку надзвичайної ситуації»	вересень	вихователь-методист	
11	Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах.	вересень	вихователь-методист	
12	Розроблення Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти ЗДО на 2025/2026 навчальний рік	вересень , травень	вихователь-методист	
13	Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО (в умовах війни).	вересень	вихователь-методист	
14	Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів	вересень	вихователь-методист	
15	Підписка періодичної преси: • «Дошкільне виховання»; • «Практичний психолог: ДС»; • «Вихователь-методист ДЗ»; • «Практика управління ДЗ»; • «Музичний керівник»; • «Медична сестра ДЗ» та ін.	1/рік	Директор	
16	Продовжити збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за програмою «Українське дошкілля».	1/місяць	вихователь-методист	
17	Розробка методичних рекомендацій для педагогічних працівників ЗДО та поширення їх на сайті ЗДО: • «Особливості організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану» • «Про організацію безпечного освітнього простору в ЗДО» • «Вимоги щодо обладнання укриттів та правила поведінки в	Упродовж року	вихователь-методист	

	укритті для дорослих і дітей» • «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті» • «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників» • «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення» • «Сталий розвиток: види діяльності, форми й методи освітньої роботи з дошкільниками» • «Зміст і завдання з правового освіти дошкільників» • «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти»			
18	Готувати рекомендації для педагогів щодо створення й підтримки у ЗДО безпечного психологічного, фізичного, безбар'єрного середовища для усіх учасників освітнього процесу, використовуючи матеріали методичного посібника «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід» та поради для педагогів ЗДО «Середовище, що належить дітям» https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file	Упродовж року	вихователь-методист	
19	Поповнити на допомогу педагогічним працівникам теку інформаційно-освітніх матеріалів оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни» (добірка порад, як захистити себе у кризовій ситуації). https://www.admkm.gov.ua/wp-content/uploads/2022/02/Довідник_у_разі_надзвичайної_ситуації_або_війни.pdf	Упродовж року	вихователь-методист	
20	Добірка матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО.	1/р місяць	вихователь-методист	

21	Поповнити матеріали на допомогу педагогам-початківцям «Все - про сучасне заняття».	1/р квартал	вихователь-методист	
----	--	-------------	---------------------	--

3.7. Теми самоосвіти педагогічних працівників

№ з/п	Тема	Педагог	Посада
1.	Впровадження сучасних технологій розвитку мовленнєвої творчості дошкільників.	Гаврилук К.В.	Вихователь
2.	Формування основ громадянської, правової компетентностей, соціалізації дітей старшого дошкільного віку	Ларіна С.О.	Вихователь
3.	Розвиток зв'язного мовлення дітей дошкільного віку засобами мнемотаблиць	Наумець О.Д.	Вихователь
4.	Розвиток творчих здібностей дітей засобами народно-прикладного мистецтва	Ільчук О.М.	Вихователь
5.	Розвиток інтелектуально-творчих здібностей дітей та освоєння пізнання світу в процесі роботи з колами Луллія.	Захарчук Ю.М.	Вихователь
6.	Розвиток пам'яті, зв'язного мовлення, формування словникового запасу та навичок спілкування засобами ейдотехніки	Галушка Л.Б.	Вихователь
7.	Розвиток логіко-математичних уявлень і вмінь шляхом використання ігор та вправ	Ошурко Н.А.	Вихователь
8.	Морально-етичне виховання дошкільників засобами творчої діяльності	Остапчук В.Ю.	Вихователь
9.	Національно-патріотичне виховання засобами художньої літератури	Макарицька О.О.	Вихователь
10.	Розвиток логіко – математичних здібностей у дітей дошкільного віку за допомогою розвивальних дидактичних ігор	Чуй І.Ю.	Вихователь
11.	Експериментально-дослідницька діяльність дошкільників у природі»	Дулік Н.А.	Вихователь
12.	Особливості розвитку вокальних здібностей дітей дошкільного віку.	Котяй В.В.	Музичний керівник
13.	Розвиток художнього сприймання дітей під час гри на музичних інструментах	Веремчук Л.М.	Музичний керівник

3.8. Педагогічні читання

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає	Примітка
1.	В.О. Сухомлинський: п'ять поглядів на проблему свободи і відповідальності в контексті громадянського виховання	Вересень	Захарчук Ю.М.	
2.	Леся Українка та сучасні діти. Класика, що надихає	Жовтень	Ошурко Н.А.	
3.	Актуальність педагогічних ідей Януша	Листопад	Ларіна С.О.	

	Корчака . «Суд без покарань»			
4.	Педагогіка Марії Монтессорі: міфи та правда	Грудень	Гаврилюк К.В.	

3.9. Діагностика, моніторингові дослідження

Вивчення роботи та професійної компетентності педагогів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Вивчити рівень педагогічної майстерності педагогів закладу в до курсовий і після курсовий період.	постійно	Вихователь-методист	
2.	Визначити ціннісно – орієнтовану єдність колективу (методика В.Н.Машкова)	жовтень	Практичний психолог	
3.	Визначити оцінку рівня організаційної культури.	грудень	Вихователь-методист	
4.	Дослідити взаємостосунки адміністрації і педагогічного колективу (методика В.Н.Машкова)	грудень	Практичний психолог	
5.	Опрацювати картки самоаналізу вихователів.	січень	Вихователь-методист	
6.	Оформити результати атестації педагогічних працівників закладу.	квітень	Вихователь-методист	
7.	Дослідити рівень освітнього процесу в закладі.	вересень травень	Вихователь-методист	
8.	Стан виховання культурно – гігієнічних навичок у дошкільників.	постійно	Вихователь-методист	
9.	Стан адміністративно – господарської роботи.	постійно	Директор	
10.	Визначити рівень професійної компетентності педагогів.	січень	Вихователь-методист	

3.10. Анкетування та діагностування педагогічного колективу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Тест «Чинники, які негативно впливають на саморозвиток педагога»	Вересень 2025	Вихователь-методист	
2.	Анкета для вивчення рівня інформованості вихователів з новітніми освітніми технологіями	Жовтень 2025	Вихователь-методист	
3.	Анкета «Дитина з особливими	Грудень	Вихователь-	

	освітніми потребами у ЗДО»	2025	методист	
4.	Анкета «Стиль спілкування у роботі з дітьми»	Березень 2026	Вихователь-методист	

IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. План роботи з адміністративно-господарської діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Адміністративна робота			
1	Здійснення комплектування груп відповідно до віку дітей	до 01.09. 2025	Директор Котяй В.В.	
2	Зміцнювати матеріальну базу за рахунок залучення позабюджетних коштів	Вересень-серпень	Директор, завгосп	
3	Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду персоналу дошкільного закладу	за графіком	Директор, сестра медична старша	
4	Своєчасно здійснювати контроль за роботою всіх підрозділів дошкільного закладу	Упродовж року	Директор, вихователь-методист	
5	Проводити інвентаризацію всіх наявних у дошкільному закладі матеріальних цінностей	1 раз у квартал	Директор, завгосп	
6	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ	1 раз у квартал	Директор, вихователь-методист	
7	Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки.	Постійно	директор, вихователь-методист, завгосп	
	Охорона праці			
1	Опрацювати Закон України «Про охорону праці»	Вересень 2025	директор	
2	Проводити інструктажі з питань охорони праці з працівниками дошкільного закладу	1 раз у квартал	директор	
3	Контролювати роботу електрообладнання та допоміжних механізмів.	постійно	директор, завгосп	
4	Дотримуватися вимог заходів і	постійно	співробітники	

	розпоряджень з питань ОП.			
5	Виконувати вимоги Колективного договору та комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища.	постійно	директор, голова ПК	
6	Виконувати приписи органів державного нагляду з охорони праці, пожежної безпеки, цивільної оборони.	постійно	директор, завгосп	
	Господарська діяльність			
1	Підготувати приміщення дошкільного закладу до функціонування в зимовий період: — підготувати систему опалення; — здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання; — виконати профілактичні роботи в системі вентиляції	травень травень 2026 червень 2026	завгосп техперсонал	
2	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів	постійно	завгосп	
3	Заготувати пісок для посипання доріжок	травень	двірник	
4	Своєчасно здавати звіти: про використання електроенергії; про використання гарячої та холодної води, інших ресурсів.	щомісячно	завгосп	
	Контроль і керівництво			
1	<u>Харчоблоку:</u> Санітарно-гігієнічне та технічне становище. Якість приготування їжі. Закладка продуктів.	постійно	директор, сестра	

	Стан інвентарю та його маркування. Знімання залишків. Отримання продуктів із комори. Видача їжі в групи.		медична старша	
2	<u>Завгоспа:</u> Санітарне становище комори, підвальних та підсобних приміщень. Обмін інвентарю, його списання та правильність ведення документації. Стан електрообладнання та меблів. Робота по економії тепла, води, електроенергії	Грудень 2025 Березень 2026 Жовтень 2025 постійно	директор	
3	<u>Кастелянки:</u> Стан м'якого інвентарю. Графік зміни білизни. Контроль за списанням м'якого інвентарю. Ведення документації. Ремонт білизни	Жовтень 2025 1р. на місяць 1р. в квартал Постійно	директор	
4	<u>Комірника:</u> Санітарне становище комори та овочесховища. Облік продуктів харчування. Зберігання продуктів та овочів. Знімання залишків. Видача продуктів на харчоблок Приймання продуктів з бази. Термін реалізації продуктів харчування.	1р на місяць 1р на місяць постійно 1р в квартал щомісяця щомісяця постійно	директор	

4.2.СТВОРЕННЯ РОЗВИВАЛЬНОГО ЖИТТЄВОГО ПРОСТОРУ ДИТИНИ

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
Науково-методичне та кадрове забезпечення розвивального середовища				
1.	Оформити виставку методичної літератури і посібників зі створення розвивального середовища	Вересень 2025	Вихователь-методист Гаврилюк Л.	
2.	Придбати іграшки та розвивальні посібники	Упродовж року	Директор, вихователі	
3.	Поповнити дитячу бібліотеку творами, рекомендованими освітньою програмою «Українське дошкілля»	Упродовж року	Вихователь-методист	
4.	Оформити виставку продуктивної діяльності батьків, вихованців та педагогів ЗДО	Упродовж року	Вихователь-методист	
Соціально-психологічне забезпечення розвивального середовища				
1	Проаналізувати забезпечення розвивального середовища щодо відповідності вимогам: — пожежної безпеки; — санітарії та гігієни	Що-кварталу	Вихователь-методист старша медсестра	
2	Вивчити запити батьків щодо організації розвивального середовища в ЗДО	Вересень 2025	Вихователі всіх груп	
3	Залучати кошти спонсорів для поновлення та поповнення розвивального середовища ЗДО	Упродовж року	Директор	
Психолого-педагогічне забезпечення розвивального середовища в ЗДО				
1.	Проаналізувати стан розвивального середовища відповідно до вимог програми	Вересень 2025	Директор, вихователь-методист	
2.	Продовжувати удосконалювати розвивальне середовище в групах з метою створення оптимальних умов для забезпечення повноцінного розвитку дітей	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
3.	Поповнити матеріалами осередки сенсорного	Серпень 2025	Вихователь-методист,	

	виховання дітей в інклюзивній групі (раннього віку)		вихователі	
4.	Поповнити матеріалами розвиваючі ігрові осередки	Серпень 2025	Вихователі всіх груп	
5.	Поновити інвентар для праці в природничих осередках	Серпень 2025	Вихователі всіх груп	
6.	Поповнити групи конструкторсько-будівельним матеріалом	Січень 2026	Вихователі всіх вікових груп	
7.	Поповнити матеріалами осередки для проведення дослідницької діяльності	Січень 2026	Вихователі всіх вікових груп	
8.	Поповнити осередки СХД обладнанням та матеріалами.	Лютий 2026р.	Вихователі всіх вікових груп	
9.	Поповнити спортивним обладнанням осередки рухової активності	Вересень 2025	Вихователі всіх вікових груп	
10.	Поповнити кабінет практичного психолога методичними посібниками для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Вересень 2025р.	Пр.психолог Я.В.Гузич	

Матеріально-технічне та медико-соціальне забезпечення розвивального середовища

1.	Провести косметичний ремонт в групових приміщеннях	Липень 2026	Директор, Завгосп	
2.	Пофарбувати ігрові майданчики, відремонтувати альтанки та обладнання на них	Травень 2026	Директор, Завгосп	
3.	Поновити посуд в групах	До 01.09.2025	Вихователі всіх груп	
4.	Поновити аптечки першої допомоги в групах	До 01.09.2025	Вихователі всіх груп	

4.3.Інструктажі

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Вступний	на робочому місці	Директор	
2.	Первинний	на робочому місці	Вихователь-методист	
3.	Повторний	1 раз на 6 міс.	Завгосп	
4.	Позаплановий	за потреби		
5.	Цільовий	за потреби		

Загальні інструкції з охорони праці

1.	«Інструкція з протипожежної безпеки для працівників ЗДО»	1 раз на 6 місяців	В-методист, завгосп	
2.	«Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників ЗДО»	1 раз на 6 місяців	Вихователь-методист Завгосп	
3.	«Інструкція з електробезпеки для працівників ЗДО»	1 раз на 6 місяців	В-методист Завгосп	
4.	«Інструкція з охорони праці на робочому місці» за посадами	1 раз на 6 місяців	В-методист Завгосп	
5.	«Інструкція з дотримання Санітарного регламенту»	щоквартально	В-методист Завгосп	
6.	«Інструкція з надання першої долікарської допомоги»	1 раз на 6 місяців	В-методист Завгосп	
Інструкції з охорони життя і здоров'я вихованців закладу				
1.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного навчального закладу»	щоквартально	Вихователь-методист Завгосп	
2.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика травматизму»	щоквартально		
3.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика інфекційних захворювань»	щоквартально		
4.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Запобігання кишкових захворювань»	щоквартально		
5.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Безпека дітей при проведенні цільових прогулянок та екскурсій»	щоквартально		
6.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Попередження отруєнь хімічними речовинами та отруйними рослинами»	щоквартально		
7.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних	щоквартально		

8.	навчальних закладах – «Дотримання технік безпеки під час організації трудової діяльності» «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в ЗДО – «Про пожежну безпеку. Порядок евакуації дітей на випадок виникнення пожежі»	щоквартально		
Інструкції з безпеки життєдіяльності для вихованців закладу				
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15.	«Дитина і природа» «Дитина і вулиця» «Дитина і серед людей» «Власне здоров'я дитини» «Дитина в груповій кімнаті» «Дитина в коридорі закладу» «Дитина на прогулянковому майданчику» «Дитина в музичній та спортивній залі» «Дитина на пішохідному переході» «Дитина і стихійні лиха» «Захисти себе сам» «Небезпека за межами дитячого садочка» «Дитина в екстремальних ситуаціях» «Дитина і незнайомі люди» «Дитина в укритті»	постійно	Вихователь- методист, педагоги закладу	
Інструкції з безпеки життєдіяльності для педагогічних працівників та помічників вихователів				
1. 2. 3. 4.	«Інструкція з безпеки життєдіяльності працівників ЗДО під час освітнього процесу» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності при організації прогулянки з дітьми» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення загартувальних процедур» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під	4 рази на рік	Вихователь- методист, завгосп, сестра медична	

5.	час проведення занять з зображувальної діяльності» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час організації сну»			
6.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення екскурсій та			
7.	піших переходів за межі дитячого садка» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час організації піших			
8.	переходів» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час організації трудової			
9.	діяльності дітей дошкільного віку» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час організації прийому їжі»			
10.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення занять з			
11.	фізичного виховання, ранкової гімнастики, свят та розваг» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи з ножицями»			
12.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час миття вікон, стін та			
13.	проведення пирососних робіт» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час постачання їжі з харчоблоку до групи»			
14.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на драбині»			
15.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання групових			
16.	кімнат та службових приміщень»			

17.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення ремонтних робіт»			
Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників харчоблоку				
1.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час обробки овочів, м'яса, риби».	Що квартально	Завгосп, сестра медична	
2.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час розморожування холодильників»			
3.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на овочерізці»			
4.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час нарізання хліба»			
5.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час відкривання консервації та соків»			
6.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час приготування їжі»			
7.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час миття посуду»			
8.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час виконання кулінарних робіт»			
9.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на електром'ясорубці»			
10.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на електроплиті»			
11.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання на харчоблоці, коморі, овочесховищі та господарському блоку»			
Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників				
1.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під	Щоквартально	Завгосп,	

	час експлуатації водонагрівача»			
2.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прання білизни»			
3.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час сушки білизни»			
4.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на центрифугі»			
5.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прасування білизни»			
6.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності – «Правила прання білизни в дошкільному закладі»			
7.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання приміщень для прання та прасування білизни»			
<i>Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для інших категорій працівників</i>				
1.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час утримання сміттєвих баків»	Щоквартально	Завгосп	
2.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання та належного утримання технічних приміщень та території закладу»			
3.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на ПЕОМ»			
4.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час поливання дерев, кущів та квітів»			
5.	«Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання снігу»			
6.	«Інструкція з охорони праці та			

	безпеки життєдіяльності під час охорони об'єкту»			
--	--	--	--	--

У. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками та законними представниками дітей

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
1.	Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо розуміння закономірності розвитку, навчання та виховання дошкільника	Упродовж року	Вих-методист, пр.психолог	
2.	Залучати батьків до співпраці у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей	Упродовж року	Директор вихователі	
3.	Всебічно вивчати становище, статус родини та моделі взаємодії з батьками для здійснення диференційованого підходу	Упродовж року	педагоги	
4.	Залучати родину до активної участі в заходах дитсадка, формувати у батьків відчуття приналежності до колективу ЗДО як однодумців і співників	Упродовж року	педагоги	
5.	Провести загальні батьківські збори	Жовтень Квітень	директор	
6.	Провести групові батьківські збори	Жовтень Квітень	педагоги	
7.	Проводити «Дні відкритих дверей»	середа	педагоги	
8.	Впровадити форму роботи з батьками: «День добрих справ»	Упродовж року	педагоги	
9.	Надавати батькам консультації	Щомісячно	педагоги	
10.	Застосовувати інтерактивні методи оформлення наочно – письмових форм роботи з батьками	Упродовж року	педагоги	
12.	Забезпечити участь батьків в озелененні території закладу дошкільної освіти	Квітень 2026	директор	
13.	Проводити творчі зустрічі батьків, педагогів з: психологами, вчителями школи.	Упродовж року	Вих.-методист	
14.	Продовжувати роботу з соціально незахищеними сім'ями: — обстежити сім'ї, документально	Упродовж року	педагоги	

	оформити обстеження; — внести корекцію в соціальний паспорт ЗДО.			
--	---	--	--	--

Загальні батьківські збори

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідає	Відмітка
1.	1.Пріоритетні напрямки роботи ЗДОВ новому навчальному році 2.Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей. 3.Обрання членів ради ЗДО 4.Затвердження плану роботи ради ЗДО	Жовтень 2025	Директор , педагоги	
2.	1.Звіт керівника ЗДО перед громадськістю про результати роботи за 2025-2026 навчальний рік. 2. Про підготовку до літньої оздоровчої кампанії 2026 р. 3.Звіт голови ради про участь у розвитку та модернізації закладу.	Червень 2026	Директор , педагоги	

Консультації для батьків

№	Назва заходу	Термін	Відпов-ний	Примітка
1.	Здорове харчування — здорова дитина	Вересень	Сестра медична	
2.	Національно-патріотичне виховання дошкільників	Вересень	Вихователь-методист	
3.	Емоційне благополуччя дитини у родині	Жовтень	Практичний психолог	
4.	Основні чинники пізнавальної та творчої активності малюка	Жовтень	Ошурко Н.А. вихователь	
5.	Методи корекції девіантної поведінки у дітей	Листопад	Практичний психолог	
6.	Гаджети в житті дитини: за і проти	Листопад	Вихователь-методист	
7.	Як привчити дитину до порядку	Грудень	вихователі	
8.	Вплив музики на інтелект дитини	Січень	музкерівник	
9.	Агресивність та її прояви в житті дитини	Січень	Гузич Я.В.	
10.	Виховання громадянина починається з сім'ї	Лютий	Гаврилюк Л.М.	
11.	Профілактика психологічних проблем у родині	Лютий	Гузич Я.В.	

12.	Ігровий простір дитини: закони розвитку дитячої гри	Березень	Вихователь-методист	
13.	“Я не вмю” або як розвинути мотивацію	Квітень	Вихователь-методист	
14.	Фрази, яких варто уникати при розмові з дітьми	Травень	Вихователь-методист	

Групові батьківські збори

№	Тема	Форма	Термін	Примітка
	3- й рік життя			
1	Полегшення адаптації дитини до дитячого садка Комплексний підхід до розвитку і виховання малюків	Аналіз дилеми Відкритий мікрофон	Жовтень 2025	
2	Виховання самостійності у дітей раннього віку Прийоми створення позитивної атмосфери для розвитку дитини»	Круглий стіл Тренінг	Квітень 2026	
	4- й рік життя			
1	Як виховувати гіперактивну дитину Розвиваємо мовлення дитини разом з родиною	Обмін дум Педагогіч на мозаїка	Жовтень 2025	
2	Вплив кольору на психіку дитини Безпека у житті дошкільнят	Інфор-ція Дискусія	Квітень 2026	
1	Мудрість батьківської любові Рухливі ігри разом з батьками	бесіда Практикум	Жовтень 2025	
2	Особливості психологічного і фізичного розвитку дітей 4 р. ж. Культура спілкування в сім'ї батьків	Круглий стіл Дискусія	квітень 2026	
	5 – й рік життя			
1	Здоров'язберігаючі технології для дітей з мовленнєвими порушенням Створення ігрового середовища удом	Практикум Банк ідей	Жовтень 2025	
2	Секрети батьківської педагогіки Логіко-математичний розвиток дітей	Інформації Тренінг	Квітень 2026	
1	Українські традиції та звичаї родини Кожний малюк розцвітає по своєму	посиденьк Тренінг	Жовтень 2025	
2	Методи оздоровлення Трудове виховання: усі за і проти	Обмін Дебати	Квітень 2026	
	6– й рік життя			
1	Вплив інформаційного простору на особистість дитини Виховуємо майбутнього школяра	Інформації Педагогіч на мозаїка	Жовтень 2025	
2	Виховання у дітей патріотизму Психологічна готовність дитини до школи	Банк ідей Педагогіч на мозаїка	Квітень 2026	
1	Особливості психологічного і	інформації	Жовтень	

	фізичного розвитку дітей 6 р.ж. Дошкільник напередодні школи	посиденьк и	2025	
2	Роль родини в розвитку працездатності дитини Аспекти психологічної готовності дитини до школи	Диспут Педагогіч на мозаїка	Квітень 2026	

5.2. Співпраця ЗДО № 5 «Ромашка» із Костопільським ліцеєм № 5

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відпові- дальні	Примі тки
Організаційна робота				
1	Нарада щодо узгодження діяльності педагогічних колективів школи та дитячого садка	Вересень	Вихователь- методист	
Методична робота				
1	Вивчення й аналіз програми дитячого садка й початкової школи та їхньої співпраці. Тестування педагогів щодо забезпечення наступності	Вересень	Вихователь- методист, Завуч школи	
2	Відео –перегляд занять та уроків вихователями та вчителями початкових класів.	вересень жовтень	вихователь- методист	
3	Надати можливість вчителям провести показові заняття з дошкільниками для батьків	лютий	вихователь- методист, вчителі	
5	Спільна нарада вихователів та вчителів. Аналіз навчальних досягнень першокласників.	січень	муз. керівники, інстр.з ф-ри	
6	Педагогічний вернісаж «Використання інноваційних технологій у системі роботи вчителів початкових класів та вихователів».	листопад- січень	вихователь- методист, вчителі	
7	Організувати обмін методичними папками «Чи готова дитина до школи», «На вас чекає школа».	березень	вихователь- методист завуч школи	
Робота з батьками				
1	Анкетування батьків майбутніх першокласників «Чи готова Ваша дитина до школи», «Чи готові Ви до школи»	грудень	вихователі	
2	Провести зустріч вчителів з батьками	квітень	директор	

5.3. Робота ЗДО з дітьми, які не відвідують дошкільні заклади

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	
1	Видання наказу про облік дітей мікрорайону.	вересень	директор	
2	Складання і затвердження списків дітей мікрорайону.	серпень	Вихователь-методист	
3	Моніторинг демографічної ситуації мікрорайону.	вересень	Вихователь-методист	
4	Призначення педагогів, відповідальних за роботу з дітьми мікрорайону, які не охоплені освітою.	вересень	директор	
5	Складання плану заходів щодо організації роботи з формування готовності до школи дітей 5-річного віку, які не відвідують ЗДО.	вересень	Вихователь-методист	
6	Робота консультативного пункту для батьків дітей, які не відвідують ЗДО.	протягом року	Вихователь-методист	
7	Розробити план зустрічей з питань психолого-педагогічної допомоги батькам, діти яких виховуються в умовах сім'ї.	Серпень	Адміністрація закладу	
8	Надання методичної і консультативної допомоги сім'ям, діти яких не відвідають дошкільний заклад.	Постійно-діючий лекторій	Працівники закладу	
9	Включати батьків та дітей в процес соціалізації, запрошуючи їх до участі у виховних заходах ЗДО.	Упродовж року	Педпрацівники закладу	
10	Створити умови для відвідування дітьми дошкільних груп закладу(відповідно до законодавства).	Упродовж року	Адміністрація, педпрацівники закладу	
11	Організувати зустріч з спеціалістами (за потреби).	Упродовж року	Адміністрація	

5.4. Проведення заходів фізкультурно-оздоровчого та художньо-естетичного циклів

	Тема	Дата	Відповідальні	Примітки
1.	День знань для дошкільників «Дитячий садок – наш другий дім, добре й весело у нім».	01.09.2025	вихователі	
2.	Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Ми за мир!»	21.09.2025	вихователі старших груп музкерівник, інстр. з фіз.	
3.	Заходи до Всеукраїнського Дня дошкільця – 27 вересня.	22-24.09.	педагогічні працівники	
4.	Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1р/міс	інстр. з ф-ри вихователі	
5.	Підготовка та проведення Тижнів фізкультури.	3р/рік	інстр. з ф-ри вихователі	
6.	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно <i>план-графіку музкерівника</i>).	щомісячно	музкерівник	
7.	Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг (згідно <i>плану-графіку інструктора з фізкультури</i>).	щомісячно	інстр. з ф-ри	
8.	Виставка дитячих малюнків з участю батьків «Сім кольорів дитинства».	3р/рік	вихователь-методист, Дулік Н.А.	
9.	День відкритих дверей у ЗДО.	2 р/рік	Директор	
10.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності в ЗДО.	Жовтень квітень	директор вихователь-методист	
11.	Тиждень рідної мови.	15-19.02. 2026	Музкерівник вихователі	
12.	Спартакіада-2026 (свято спорту).	13.05.26	інстр. з ф-ри	
13.	День захисту дітей.	01.06.26	музкерівник вихователі інстр. з ф-ри	

14.	Групові виставки творчих робіт дітей.	щотижня	вихователі	
-----	---------------------------------------	---------	------------	--

VI Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Назва контролю	Форма	Група	Термін	Прим
1	<i>Комплексний контроль</i>				
	Організація життєдіяльності дітей 6-го року життя	до наказу	Старш і гр.	Січень 2026	
2	<i>Тематичний контроль</i>				
	Аналіз стану роботи із формування в дітей дошкільного віку національної свідомості під час музичної діяльності	до педр. довідка	Усі групи	Листопад 2025	
	Аналіз стану розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку	до педр. довідка	усі групи	Лютий 2026	
3	<i>Оперативно-оглядовий контроль</i>				
	Стан підготовки закладу до нового навчального року	до педр. наказ	усі групи	Серпень 2026	
4.	<i>Оперативно-якісний контроль</i>				
	Вивчення сформованості компетенцій дитини відповідно освітніми напрямами БКДО	аналітична довідка	всі групи	Вересень Травень 2026	
	Обстеження нервово-психічного розвитку дітей раннього віку	Анал. довідка		Жовтень Травень	
	Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей	аналітична довідка	всі групи	1р/квартал	
	Ефективність проведення ранкової гімнастики та гімнастики пробудження	аналітична довідка	всі групи	Жовтень Січень Березень	
5.	<i>Епізодичний контроль</i>				
	Виконання режиму дня та проведення прогулянок	аналітична довідка	всі групи	щомісяця	
6.	<i>Попереджувальний контроль</i>				
	Підготовка вихователів до роботи	довідка	всі гр.	Постійн	
	Ведення ділової документації	до відома	всі гр.	Постійн	
	Планування освітньої роботи, його зміст та якість	до відома	всі групи	1 раз на місяць	
	Організація харчування дітей в групах, виховання культурно-гігієнічних навичок	до відома	всі вікові групи	1р/квартал	
7.	<i>Порівняльний контроль</i>				
	Готовність дітей старшого дошк. віку до навчання у школі	довідка	старш і	Квітень. 2026	

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форма проведення	Відповідальний
1	Готовність груп та укриттів до нового навчального року (на виконання рекомендацій листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах освіти та обладнання укриттів»)	Серпень	Інформація до наради	Директор
2	Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків, фізкультурного та музичного залів ЗДО.	Серпень	Наказ , Акти-дозволи	Директор
3	Участь у заходах державного нагляду (контролю) щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, що проводить Державна служба України з надзвичайних ситуацій, та контрольних перевірок у ЗДО щодо підготовки до 2025/2026н.р.	Серпень	Інформація до відома	Директор
4	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р/рік	Інформація до відома	Директор , Сестра медична
5	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах	Щотижня	Інформація до відома, до наради,	Сестра медична
6	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Червень	Інформація до відома	Завгосп
7	Вивчення стану дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Наказ План заходів	Директор , Вих.методист
8	Аналіз протипожежного режиму у ЗДО.	Вересень	Наказ	Директор
9	Вивчення стану випробування системи опалення.	Вересень	Акт	Завгосп
10	Вивчення стану технічного обслуговування й перевірка справності кранів та гідрантів.	Жовтень, квітень	Акт, Журнал тех.. обсл-ння	Завгосп
11	Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття	(не рідше 1 разу на півроку). Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Директор , вих..методист, Сестра медична
12	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану	Листопад, квітень	Інформація до звіту	Директор , вих..методи

	роботи з проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО		про проведення ТБД	ст, Сестра медична
13	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	(за потр.) Листопад	Посадові інструкції, інструкції з ОП та БЖД	Директор , вих..методи ст
14	Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор , вих..методи ст
15	Про запобігання дитячому травматизму взимку. Про попередження надзвичайних ситуацій у ЗДО в зимовий період.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор , вих..методи ст
16	Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗДО.	Грудень	Інформація до виробн.. наради	Завгосп
17	Контроль за виконанням заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Директор
18	Аналіз санітарно-гігієнічного стану у вікових групах.	Січень	Інформація до наради	Директор Сестра медична
19	Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.	Січень липень	Протокол	Директор , завгосп
20	Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів.	Березень	Акт Інформація до відома	Директор , завгосп
21	Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ЗДО.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Директор
22	Аналіз підготовки закладу до нового 2025/2026 навчального року.	Травень	Інформ. до наради Наказ План заходів	Директор , завгосп
23	Проведення для працівників ЗДО інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, ЦЗ (періодичних, повторних, на робочому місці).	Червень	Наказ Журнали реєстрації інструктажів	Директор , вих..методи ст завгосп
24	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Інформація до відома	Вихователь-методист
25	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Інформація до відома	Директор , завгосп
26	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно	Інформація до наради	Завгосп

Вивчення процесів функціонування

№	З а х о д и	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
	<i>1. Адміністративний контроль</i>			
1.	Контроль за роботою комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, додержання строків реалізації, вхідного контролю якості продуктів	постійно	Директор Старша медсестра	
4.	Контроль за роботою кухарів: - закладку продуктів харчування; - якість приготування страв; -технологію приготування страв; - норми видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування.	постійно	Директор Старша медсестра	
7.	Контроль за роботою завгоспа : -своєчасний ремонт меблів, сантехнічного, спортивного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла.	Постійно	Директор	
8.	Контроль за роботою м/сестри - ведення документації з організації харчування дітей ; - ведення медичної документації - своєчасне обстеження дітей, проведення антропометрії; - аналіз захворюваності.	постійно	Директор	
9.	Контролювати роботу машиніста із прання білизни: -наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; - виконання інструкцій з ОП	Упродовж місяця	Директор	
10.	Перевіряти якість прибирання приміщення	Упродовж місяця	Директор	

ПЛАН РОБОТИ

з організації інклюзивної освіти в ЗДО
на 2025-2026 навчальний рік

Пріоритетні напрями розвитку інклюзії в закладі дошкільної освіти:

- інтеграція всіх видів підтримки в освітнє середовище;
- покращення процесу адаптації нових дітей;
- запровадження політики взаєморозуміння всіх учасників освітнього процесу;
- розвиток партнерських відносин між освітнім закладом та місцевими громадами;
- створення позитивного іміджу закладу.

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда льний	Примі тка
	Робота методичного кабінету			
1.	Опрацювання нормативно-правових документів з питань інклюзивної освіти: -Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 779 «Про організацію інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»; - Постанови КМУ «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» № 530 від 10.04.2019 року; - Постанови КМУ «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 і від 15 вересня 2021 р. № 957 » № 483 від 26.04.2022 року; - Постанови КМУ №545 від 12.07.2015 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр»; - Наказу МОН України від 06.02.2015 №104/52 «Про затвердження Порядку комплектування інклюзивних груп у	Упродовж року	Директор Котяй В.В., вихователь-методист Гаврилук Л.М.	

	дошкільних навчальних закладах»;; - Наказу МОН від 08.06.2018 №609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти»; - Листа МОНУ від 25.06.2020 року № 1/9-348 «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти»; - Лист МОН «Про організацію освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами у 2022/2023 навчальному році» 06.09.2022 № 1/10258-22; - Розпорядження КМУ «Про затвердження плану заходів на 2023-2024 роки з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року» № 372-р від 25.04.2023 року; - Лист МОН «Про роботу інклюзивно-ресурсних центрів та організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами у період воєнного стану» № 1/3710-22 від 28.03.22 року; - Листа МОНУ від 15.08.2023 року № 1/12132-23 «Щодо надання роз'яснень про комплектування спеціальних груп у закладах дошкільної освіти».			
2.	Забезпечити якість освітнього процесу та максимальне врахування потреб різних груп вихованців , під час комплектування груп для дітей функціональними труднощами враховуючи ступінь прояву труднощів.	Упродовж року	Директор	
3.	Реалізовувати зміст освітнього процесу з дітьми ООП в інклюзивній групі відповідно до освітніх програм, які	Упродовж року	Спеціалісти вихователі інклюз.	

	містять куорекційно-розвитковий складник		груп	
4.	Поповнити бібліотеку навчально-методичних матеріалів з питань інклюзивної освіти, зробити її доступною для користування педагогами та батьками	Вересень-жовтень 2025	Вих.-методист Гаврилюк Л.М.	
5.	Координація роботи логопедичної та психологічної служби, педагогічного колективу з організації психологічної, педагогічної, соціальної допомоги та підтримки дітей з особливими освітніми потребами.	Упродовж року	Вих.-методист Гаврилюк Л.М.	
6.	Сформувати «банк ідей» щодо подальшого розвитку інклюзивної політики дошкільного закладу	Травень 2026	В-методист Гаврилюк Л.М.	
	Робота з педагогами			
1.	«Офіційний вісник» ознайомлення з нормативно-правовою базою з організації інклюзивної освіти на веб-сайті закладу	Упродовж року	Вих.-методист Гаврилюк Л.М.	
2.	Анкетування: «Самоосвітня діяльність педагога з огляду на сучасні тенденції напряму інклюзивної освіти в ЗДО. Шляхи професійного розвитку»	Листопад 2025 Березень 2026	Практичний психолог Гузич Я.В.	
3.	Навчальний тренінг «Розвиток інклюзивного освітнього середовища в ЗДО	Листопад 2025	Практичний психолог Гузич Я.В.	
4.	Студія методичного супроводу «Розвиткомовленнєвої активності до шкільників засобами коректурних таблиць та асоціативних карт»	Грудень 2025	Вчитель-логопед	
5.	Круглий стіл «Реалії та перспективи інклюзивної освіти в Україні».	Вересень 2025	В-методист педагоги інкл. груп	
6.	Семінар– практикум «Мультисенсорний підхід до організації освітнього процесу в ЗДО».	Жовтень 2025	В-методист спеціалісти закладу	
7.	Консультація для педагогів «Створення сприятливих умов розвитку дошкільників з особливими освітніми потребами»	Грудень 2025	Вих.-методист	
8.	Проблемна бесіда «Адаптація в середовище дітей з особливими освітніми потребами»	Січень 2026	П.психолог вихователі інкл. груп	
9.	Синтез думок: «Методика застосування	Березень	Вчитель-	

	розповіді за картиною як засобу розвитку уяви та зв'язного мовлення дітей в інклюзивних групах»	2026	логопед	
10	Педагогічна рада «Інтелектуальна кав'ярня», «Системний підхід до формування професійної компетенції педагогів в умовах розвитку інклюзивного середовища»	Листопад 2025	директор	
11	Педагогічна скринька «Родзинки інклюзивної практики»	Травень 2026	Вих.метод., п. психолог	
	Робота з батьками			
1.	Провести благодійну акцію «Я відкритий до тебе»	Листопад 2025	В-методист, педагоги	
2.	Блокнот порад: «Виховуємо дитину разом» (просвітницько-консультативна робота спеціалістів з батьками)	Упродовж року	Педагоги , спеціалісти	
3.	Міні-лекція «Здоров'язберігаючий простір дитини»	Грудень 2025	С/ медична, пр психолог	
4.	Практичне заняття «Ігротека в колі сім'ї»	Березень 2026	Педагоги	
5.	Індивідуальні бесіди «Особливості емоційного розвитку вашої дитини»	Протягом року	Практичний психолог	
6.	Практикум «В гостях у веселого язичка». Навчання виконанню вправ для розвитку артикуляційного апарату.	Квітень 2026	Вчитель-логопед	
	Робота з дітьми			
1.	Створити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю	Вересень 2025	Вих.-методист	
2.	Забезпечити психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Команда ППС	
3.	Провести засідання команди супроводу дітей охоплених інклюзивною освітою: скласти графік корекційно-розвиткових занять, перелік документації асистента-вихователя, практичного психолога, вчителя-логопеда тощо.	Вересень 2025	Вих.-методист	
4.	Розробити Індивідуальні програми розвитку (ІПР) дітей з особливими освітніми потребами, котрі перебувають в інклюзивних групах на три місяці.	Вересень 2025	Команда ПП супроводу	
5.	Здійснювати щоквартальне вивчення стану розвитку та переглядати основні	Кожні три місяці	Команда ПП	

	завдання ІПР		супроводу	
6.	Залучати дітей з ООП до участі у роботі гуртків ЗДО за інтересами.	Упродовж року	Вихователь-методист	

Медико-профілактичні заходи ЗДО

Медична робота

Зміст роботи	Термін	Відпо-ний	Відмітка
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА			
1. Скласти і затвердити графік роботи сестри медичної старшої.	постійно	Сестра медична	
2. Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	постійно	Сестра медична	
3. Здійснювати правильне ведення картки історії розвитку дитини і карток профілактичних щеплень.	постійно	Сестра медична	
4. Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.	1 раз на місяць	Сестра медична	
5. Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей.	1 раз на місяць	Сестра медична	
6. Проводити наради з питань стану здоров'я та нервово-психічного розвитку, захворюваності дітей раннього віку.	1 раз на місяць	Сестра медична	
7. Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ЗДО.	1 раз на місяць	Сестра медична	
8. Проведення подачі заявок на придбання мед засобів, списання їх за нормами.	2 рази на рік	Сестра медична	
9. Участь у батьківських зборах	1 раз на квартал	Сестра медична	
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ			
1. Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів.	постійно	Сестра медична	
2. Складання перспективного та щоденного меню.	постійно	Сестра медична	
3. Забезпечення вхідного контролю якості продуктів.	постійно	Сестра медична	
4. Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	постійно	Сестра медична	
5. Підрахунок калорійності раціону.	постійно	Сестра медична	

6. Проведення С-вітамінзації.	постійно	Сестра медична	
7. Контроль за закладкою продуктів до котла.	постійно	Сестра медична	
8. Чіткий контроль за зберіганням та термінами реалізації продуктів, що швидко псуються.	постійно	Сестра медична	
9. Контроль за харчуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу.	постійно	Сестра медична	
10. Результати роботи щодо харчування і розглядання їх на нарадах.	1 раз на місяць	Сестра медична	
11. Участь у роботі з батьками дітей з питань організації харчування у домашніх умовах.	1 раз на місяць	Сестра медична, вихователі	
3. ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА			
1. Проведення антропометричних вимірювань дітей: · Від 2 до 3 років · Від 3 до 6(7) років	1 раз на квартал 2 рази на рік	Сестра медична	
2. Організація поглибленого медогляду дітей 3-6(7) років лікарями – спеціалістами.	1 раз на рік	Сестра медична	
3. Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, забезпечення їх ізоляції до приходу батьків.	постійно	Сестра медична	
4. Обстеження дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз.	1 раз на рік	Сестра медична	
5. Проведення диспансерізації дітей, які мали хронічні захворювання.	1 раз на рік	Сестра медична	
6. Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня.	1 раз на місяць	Сестра медична	
7. Забезпечення медичного кабінету необхідними медичними засобами, інструментами.	2 рази на рік		
4. ОЗДОРОВЧА РОБОТА			
1. Контроль за розробкою раціонального режиму дня у всіх вікових групах на навчальний рік та літній період.	2 рази на рік	Сестра медична, в/методист	
2. Контроль за виконанням миття посуду (дизінфекції) у групах.	постійно	Сестра медична	
4. Контроль за дотриманням вимог під час карантину.	постійно	Сестра медична	

5. Проведення санмінімумів із працівниками ЗДО.	1 раз на місяць	Сестра медична	
5. ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА			
1. Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням.	1 раз на рік	Сестра медична	
2. Ознайомлення батьків із термінами щеплень дітей.	постійно	Сестра медична	
3. Контроль за санітарно-гігієнічним режимом згідно з інструкцією.	постійно	Сестра медична	
4. Контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та мийних засобів.	постійно	Сестра медична	
5. Проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову паличку.	1 раз на рік	Сестра медична	
6. Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту.	1 раз на місяць	Сестра медична	
7. Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими ГРЗ.	постійно	Сестра медична	
8. Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	щоденно	Сестра медична	
9. Складання плану проходження та контроль за термінами проходження персоналом медогляду.	1 раз на рік	Сестра медична	
10. На час карантину, контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	за необхідності	Сестра медична	
11. Складання плану заходів під час наявності інфекційних захворювань, контроль за їх виконанням.	за необхідності	Сестра медична	
12. Контроль за прийомом до ЗДО дітей, які хворіли на кишкові інфекції.	постійно	Сестра медична	
13. Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту у дітей.	постійно	Сестра медична	
6. Санітарно - гігієнічна робота			
1. Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	щоденно	Сестра медична	
2. Контроль за повітряно-температурним режимом.	щоденно	Сестра медична	
3. Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни.	щоденно	Сестра медична	
4. Контроль за своєчасною зміною	щоденно	Сестра	

постільної білизни, рушників, серветок, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах.		медична	
5. Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу.	Два рази на місяць	Сестра медична	
7. Санітарно-просвітницька робота			
1. Проведення співбесід із батьками та співробітниками з метою підвищення санітарно-гігієнічних знань.	1 раз на місяць	Сестра медична	
2. Проведення бесід і консультацій з батьками з питань профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму.	постійно	Сестра медична	
3. Проведення індивідуальних бесід із батьками про стан здоров'я дітей.	постійно	Сестра медична	
4. Випуск санбюлетенів за різною тематикою: «Профілактика вітряної віспи»; «Попередження кишкових інфекцій»; «Попередження захворювань на туберкульоз».	1 раз на квартал	Сестра медична	
5. Оформлення куточку просвітницької літератури для працівників закладу та батьків.	постійно	Сестра медична	
8. Робота сестри медичної старшої з диспансерною та оздоровчою групами дітей			
1. Огляд дітей з проведенням повної антропометрії та записом до історії розвитку дитини.	1 раз на квартал	С/ медична, вихователі	
2. Ведення коригуючої гімнастики на заняттях з фізкультури для дітей з порушенням осанки, сколіозом, плоскостопістю.	постійно	Сестра медична	
3. Огляд дітей диспансерної групи за їхнім профілем лікарями-спеціалістами під час відвідування ним ЗДО	1 раз на квартал	Сестра медична	
5. Аналіз захворюваності дітей диспансерної групи.	щоквартально	Сестра медична	
6. Інформації для батьків з тем: · Попередження порушення постави дитини; · Профілактика плоскостопості; · Належний режим та харчування дитини.	протягом року	Сестра медична	

--	--	--	--

Фізкультурно-оздоровча робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка
I. Робота з педагогами				
1.	Забезпечити вихователів груп науково-методичною літературою з проблем навчання дітей спортивних ігор та вправ, застосування ігрового методу в навчанні гімнастичних вправ, диференційований підхід доформування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім'ї.	протягом року	вихователь-методист	
2.	Удосконалювати і урізноманітнювати систему засобів фізичного виховання дітей: проводити традиційне та нетрадиційне загартування дітей, втілювати гігієнічне виховання засобами гри та художньої літератури.	протягом року	вихователь-методист, вихователі,	
3.	Поліпшити якість навчання дітей рухів та формування у них фізичних якостей.	протягом року	в/методист, вихователі,	
4.	Забезпечити якісне планування оздоровчих та виховних завдань на фізкультурних заняттях, у рухливих іграх, під час загартування та гігієнічних процедур з урахуванням стану здоров'я дітей.	протягом року	вихователь-методист, вихователі,	
II. Робота з дітьми				
1. Забезпечення здорового способу життя				
1.	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО.	протягом року	в/методист, вихователі, пр. психолог	
2.	Дотримуватися режиму дня.	протягом року	в/методист, вихователі, пр.. психолог	
3.	Забезпечити позитивний	протягом	в/методист,	

	психологічний мікроклімат.	року	вихователі, пр.. психолог	
4.	Дотримуватись температурного та санітарно-гігієнічного режиму в приміщеннях.	протягом року	вихователі, помічники вихователів	
5.	Регулювати фізичні навантаження ша дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей.	протягом року	вихователь-методист, мед.сестра	
6.	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	протягом року	вихователі	
7.	Заповнювати аркуші здоров'я.	вересень	Сестра мед.	
8.	Використання технічних приладів: кварцових ламп, зволожувачів повітря.	за необхідністю	Сестра мед, Пом.вихов.	
9.	Використання різноманітних валеологічних технологій в процесі організації життєдіяльності дітей в ЗДО.	протягом року	педагоги, мед.сестра	
10.	Забезпечити повний комплекс оздоровчо – загартовуючих заходів згідно Програми «Українське дошкілля»	протягом року	в-методист, вихователі, сестра мед.	
12.	Проводити заходи з загартування: — полоскання горла; — оздоровчі хвилинки.	щоденно	вихователі, мед.сестра	
13.	Здійснювати контроль за організацією та якістю проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять.	протягом року	вихователь-методист, мед.сестра	
14.	Проводити медико – педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей	постійно	в/методист, мед.сестра	

2. Організація рухового режиму

1.	Проводити : -ранкову гімнастику; — заняття з фізкультури; — прогулянки; — пішохідні переходи; — рухливі ігри; — фізкультурні хвилинки, паузи; — гімнастику пробудження; — вправи для формування та корекції постави та профілактики	протягом року щоденно за розкладом щоденно, 1 р. на тиждень	в-методист, вихователі, інструктор з фіз.-ри	
----	---	--	--	--

	плоскостопості; — пальчикову гімнастику; — спортивні свята, розваги, змагання, естафети; — Дні Здоров'я.	щоденно 2 р. на місяць 1 р. на міс.		
2.	Організувати під наглядом вихователів на свіжому повітрі самостійну рухову активність дітей.	щоденно	вихователі	
3. Робота з батьками				
1.	Активізувати роботу з батьками щодо фізичного виховання дітей в сім'ї.	протягом року	в/методист, п/психолог	
2.	Забезпечити обмін інформацією між батьками та педагогами про фізичний розвиток дитини.	щоденно	вихователі	
3.	Забезпечити участь батьків у фізкультурно-оздоровчих заходах .	протягом року	в-методист, вихователі	
4.	Провести консультацію для батьків за темою «Фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО».	жовтень 2025	вихователь-методист	
5.	Залучати батьків до оформлення тематичних стендів, фотовиставок, анкетування з фізкультурно-оздоровчої тематики.	протягом року	в/методист, вихователі, практичний психолог	

План заходів щодо «Охорони життя та безпеки життєдіяльності»

Охорона життя та безпеки життєдіяльності дітей

Мета: сприяти формуванню навичок здорового способу життя, створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців та запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом.

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льний	Приміт-ки
1. Організаційна робота				
1	Створити сприятливі умови для фізичного, психічного та духовного розвитку дітей, забезпечити їх правовий та соціальний захист.	Упродовж року	директор	
2	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень 2025	директор	
3	Поповнити оснащення ЗДО	Упродовж	директор	

	розробками, наочними та методичними посібниками з розділу «Охорона та зміцнення здоров'я дітей».	року	вихователь-методист	
4	Поповнити банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: — пожежна безпека; — дорожньо-транспортний рух; — запобігання травматизму в побуті.	протягом року	вихователь-методист вихователі	
5	Організувати і провести «Тижні безпеки».	квітень 2026	в/методист вихователі	
6	Організувати щоквартальні розгляди стану охорони праці в ЗДО на виробничих нарадах.	щоквартально	служба ОП	
7	Проводити інструктажі з працівниками ЗДО	відповідно до нормативів	завгосп	
8	Забезпечити протипожежну готовність ЗДО до початку нового навчального року.	до вересня 2025	директор завгосп	
9	Організувати конкурси дитячих малюнків з попередження дитячого травматизму (з вимогами відповідно віку дітей).	згідно з графіком	вихователь-методист вихователі	
2.Робота з педагогічним колективом				
1	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій.	згідно з планом практичних дій	директор	
2	Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів.	Упродовж року	вихователь-методист вихователі	
3	Поповнювати картотеку практичного і теоретичного матеріалу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання.	Упродовж року	вихователь-методист вихователі	
4	Контролювати дотримання техніки безпеки	щодено	вихователь-методист	

	життєдіяльності дітей в групах та на ділянках дошкільного навчального закладу.			
	3. Робота з дітьми			
1	Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки у надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду та валеологічного розвитку.	постійно	вихователь-методист вихователі	
2	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транспорт», «Поліклініка», «Пожежники», «Рятівна служба»	щомісяця	вихователі	
	Поповнити та поновити в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу.	до 10 вересня 2025	вихователі	
	Продовжувати знайомити з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: «Ліки», «Один вдома», «Служба порятунку», «Прогулянка в лісі», «В країні дорожніх знаків».	Упродовж року	вихователь-методист вихователі	
	Проводити: цільові прогулянки, лялькові вистави, театральні вистави, спортивні розваги.	згідно з планом	вихователі музичний керівник	
	Читання художньої літератури з даного розділу	постійно	вихователі	
4. Робота з батьками				

	Посилити інформаційно просвітницький компонент роботи з батьками щодо соціального та правового захисту дітей, пропаганди здорового способу життя.	постійно	директор, вихователь-методист, вихователі	
	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків за такими напрямками:	щоп'ятниці	вихователі	
	— Дії під час виникнення пожежі;	грудень 2025		
	— Батьки – приклад для наслідування (дорожньо-транспортний рух);	вересень 2025		
	— Надзвичайні ситуації: правила безпечної поведінки (повінь, отруєння хімічними речовинами тощо);	березень 2026		
	— Безпечність ігор на вулиці та вдома;	травень 2026		
	— Правила поведінки на водоймі, в лісі, в полі;	червень 2026		
	Поповнити папки-пересувки для батьків за темами: — «Вузлики напам'ять» — надзвичайні ситуації;	квітень 2026	вихователі	
	— «Червоний, жовтий, зелений» — правила дорожнього руху;	вересень 2026		
	— «Наш номер – 101».	листопад 2025		
	Залучати батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності, створення безпечних і комфортних умов перебування дітей в ЗДО.	згідно графіку	вихователь-методист вихователі	
	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на батьківських зборах.	травень 2025	вихователь-методист мед.сестра	
	Провести спортивну розвагу «В країні дорожніх знаків».	жовтень 2026	в/методист муз.керівник	

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда льні	Відмітка
1. Робота з педагогами				
1.	Провести повторне ознайомлення працівників з посадовими інструкціями.	Вересень 2025	Директор	
2.	Здійснювати контроль за дотриманням техніки безпеки та виконання інструкцій з охорони життя та здоров'я дітей.	Протягом року	Директор	
3.	Проводити інструктажі по відпрацюванню у працівників закладу навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій	Згідно плану практичних занять	Вихователь-методист	
4.	Підвищити особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів.	Постійно під час їх проведення	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Поповнити оснащення закладу розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з розділу «Охорона життя та зміцнення здоров'я дітей».	Протягом року	Вихователь-методист	
6.	Включити до перспективного та календарного планування роботи педагогів заняття з наступної тематики: — «Сам вдома»; — «Чужа людина»; — «Правила поведінки в лісі, на воді, у суспільних місцях та ін.»; — «Отруйні гриби, рослини, ягоди та ін.»; — з пожежної безпеки; — надзвичайні ситуації; — правила поведінки в побуті та інші.	Протягом року	Вихователь-методист	
7.	Проводити огляд стану приміщень, підвалу, території, вентиляційних люків	Постійно	Директор в/методист вихователі	

	щодо виявлення небезпечних предметів.			
8.	З метою зміцнення та збереження здоров'я кожного вихованця систематично проводити інструктажі з працівниками закладу: — на робочому місці; — позачергові інструктажі; — при прийомі на роботу	1 раз на півріччя; 1 раз на квартал, за потребою	Директор в/методист вихователі	
9.	Поповнити куточки безпеки у групах	Жовтень 2025	вихователі	
2. Робота з дітьми				
1.	Провести Тиждень безпеки	Жовтень, квітень	Вихователь-методист вихователі	
2.	Продовжувати знайомити дітей з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: — «Ліки (користь та шкода)»; — «Один вдома»; — «Зустріч з незнайомцями»; — «Прогулянка у лісі» — «В країні дорожніх знаків» та ін.	Згідно розкладу, щомісяця	Вихователь-методист вихователі	
3.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові вправи, ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транспорт», «Поліклініка», «Пожежники», «Рятівна служба» та ін.	Щомісяця	Вихователь-методист вихователі	
4.	Організувати виставку дитячих малюнків: — «Наша вулиця»; — «Бачимо небезпеку»	Протягом року	Вихователь-методист вихователі	
7.	Проводити: — цільові прогулянки та екскурсії; — лялькові вистави; — театральні вистави; — спортивні розваги.	Згідно плану роботи вихователів та музичного керівника	Вихователь-методист вихователі	
3. Робота з батьками				

1.	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків з питань охорони життя і здоров'я дітей за такими напрямками: — «Дії під час виникнення пожежі»; — «Батьки-приклад для наслідування (дорожньо-транспортний рух); — «Надзвичайні ситуації: правила безпечної поведінки» (землетрус, радіаційна небезпека, повінь, отруєння хімічними речовинами тощо); — «Правила поведінки на водоймищі, в лісі, в полі»	протягом року	Вихователь-методист вихователі	
2.	Поновити папки-пересувки для батьків за темами: — «Вузлики на пам'ять» – надзвичайні ситуації; — «Червоний, жовтий, зелений» – правила дорожнього руху; — «Наш номер 101» – протипожежна безпека	Протягом року	Вихователь-методист вихователі	
3.	До групових батьківських зборів включити питання: — «Запобігання усіх видів дитячого травматизму – спільне завдання дошкільного закладу та сім'ї»; — «Бережіть дітей»	Протягом року	Вихователь-методист вихователі	
4.	Залучати батьків до участі у святах	Протягом року	вихователі	
5.	Виставка літератури для батьків з запобігання дитячого травматизму	березень	Вихователь-методист вихователі	

План заходів щодо «Охорони дитинства»

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Приміт- ки
1	Поповнити базу нормативно – правових документів щодо забезпечення дотримання законодавства в галузі охорони здоров'я дитинства.	Вересень 2025	Директор	
2	1.Поновити банк даних дітей пільгового контингенту ЗДО 2. Поповнити банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появи нових дітей пільгового контингенту в складі ЗДО.	Упродовж року до 20.09. 2025	вихователі м/сестра в/методист директор	
3	Терміново інформувати органи опіки і піклування ССД про дітей , які залишилися без піклування батьків.	за потребою	директор	
4	Провести ознайомлення працівників ЗДО з новими нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства.	Вересень 2025	директор	
5	Проводити обстеження умов проживання дітей пільгових категорій.	постійно	директор, вихователі	
	Надавати психологічну допомогу дітям пільгових категорій та їх батькам.	Упродовж року	Пр..психолог	
	Проводити консультації щодо роз'яснення батькам та особам, що їх замінюють, норм сучасного законодавства з охорони дитинства.	Упродовж року	вихователі	
	Надання матеріальної підтримки дітям пільгового контингенту: - безкоштовне харчування	Упродовж року	директор	

План заходів з протипожежної безпеки

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Приміт- ки
	<u>Організаційна робота:</u> — створити пожежно-технічну комісію — перевірити наявність та стан засобів гасіння пожежі, забезпечити їх утримання в справному стані; — поновити в групах куточки пожежної безпеки	01.2025 09.2025	завгосп вихователі	
	<u>Робота з кадрами:</u> — провести інструктаж «Дії персоналу на випадок пожежі»; — організувати і провести просвітницьку роботу з дітьми і батьками з пожежної безпеки; — надати індивідуальні консультації, забезпечити педагогів методичною літературою	Двічі на рік Упродовж року Упродовж року	завгосп вих.- методист	
	<u>Робота з дітьми:</u> - провести тематичні заняття, бесіди, вікторини з пожежної безпеки; - провести сюжетно – рольові ігри «Пожежники на навчанні», «Сім'я»; - використовувати в навчально – виховній роботі читання художньої літератури з правил пожежної безпеки; - провести конкурс малюнків «Вогонь добрий – вогонь злий» - провести музичне дозвілля з пожежної безпеки	Упродовж року Упродовж року Упродовж року 05.2026 05.2026	вихователі всіх вікових груп вихователі старших груп муз. керівники	
	<u>Робота з батьками:</u> - поновити інформаційні стенди з пожежної безпеки; - провести бесіди з пожежної безпеки; - індивідуальні консультації; - участь батьків у музичному	09.2025 Упродовж року 05.2026	вихователі всіх вікових груп	

	дозвіллі з пожежної безпеки			
--	-----------------------------	--	--	--

План заходів з попередження дорожньо-транспортного травматизму

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Приміт- ки
1	Організаційна робота:			
	• поновити майданчик із ознайомлення дошкільників з правилами дорожнього руху; • поповнити групи настільно — друкованими, розвивальними іграми на теми дорожньо-транспортних пригод; • узгодити перспективне планування занять, роботу поза заняттями з правил дорожнього руху в усіх вікових групах	09.2025 09.2025 09.2025	Директор , вихователі Вихователі Вихователі	
2	Робота з кадрами:			
	- просвітницька робота з дітьми і батьками щодо профілактики дорожньо — транспортного травматизму (папки-пересувки, ширми); - надавати індивідуальні консультації, забезпечувати посібниками; - систематизувати, поповнити матеріалами методкабінет закладу з попередження дорожньо-транспортного травматизму	Упродов ж року Упродов ж року 04.2026	Виховател ь-методист Виховател ь-методист Виховател ь-методист	
3	Робота з дітьми:			
	-оформити ігрові осередки; проводити бесіди, тематичні екскурсії вулицями міста; - проводити тематичні заняття, вікторини, читання художньої літератури; - провести розвагу по закріпленню правил дорожнього руху; - провести сюжетно-рольові ігри «Водії і пішоходи», «Перехрестя».	09.2025 Упродов ж року 05.2026 Упродов ж року	Вихователі Вихователі Муз- керівник, Вихователі	
4	Робота з батьками:			
	• проводити бесіди по попередженню дорожньо — транспортного травматизму у дітей; • надавати індивідуальні консультації з правил безпечної поведінки на вулицях міста; • залучити батьків до участі у розвазі	Упродов ж року упродов ж року	Вихователі Вихователі Вихователі	

	по	закріпленню	правил ДР.	05.2026		
--	----	-------------	------------	---------	--	--

План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення просвітницької діяльності з учасниками освітнього процесу, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних дій	Упродовж року	Директор, педагогічні працівники
2	Проведення: Тижня правового виховання «Великі права маленької дитини» Правового квесту «У фокусі права дитини»	Грудень 25 Лютий 26	Вихователь – методист
3	Проводити обстеження житло-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинилися у складних сімейних обставинах.	За Потребою	Директор , практичний психолог
4	Інформаційний буклет «Безпечний психологічний простір сім'ї»	Січень	практичний психолог
5	Благодійна акція «Чужих дітей не буває...»		Вихователі
6	Консультації для батьків: «10 порад: чому і як батьки повинні навчити дитину?» «Упізнай себе, або батьківські помилки та як їх уникнути?» «Злість. Як з нею бути?»	Жовтень Квітень Грудень	Вихователі практичний психолог
7	Консультації для педагогів: «Дитяча агресія – насильство – чи самозахист?»	Листопад	Психолог
8	Уроки спілкування для батьків у форматі тренінгу «Три шляхи у вихованні»	Березень 2026	Вихователі, психолог
9.	В разі виявлені фактів насильства над дітьми негайно надавати інформації відповідним право-охоронним органам	Постійно	Директор
10.	Розробити та провести цикл заходів щодо вивчення та популяризації серед батьків конвенції ООН про права дитини	Листопад .	Педагоги
11.	Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей	Постійно	Педагоги
12.	Відеоролик для дітей «Домівка дитинства» Онлайн-газета для батьків та дітей «Дружня сімейка».	Березень 2026	педагоги
13.	При необхідності надавати постраждалим від насильства в сім'ї соціально-педагогічні, інформаційні послуги	Постійно	психолог
14.	Популяризувати заходи з питань родинного виховання на сайті закладу	Постійно	В методист, педагоги
15.	Робота з дітьми «групи ризику»	Упродовж р.	Гузич Я.В.
16.	Розмістити на стенді ЗДО номери телефону	Вересень	Вих.-

	гарячої лінії протидії булінгу 116000	2025	методист
--	---------------------------------------	------	----------