

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька»
Запорізької міської ради
Протокол від 30.08.2024 № 07

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька»
Запорізької міської ради
від 02.09.2024 № 69

ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 196
«Рожева зоренька»
Запорізької міської ради
на 2024- 2025 навчальний рік
та літній період

2
Зміст

№ п/п	Зміст	Стор.
I.1.	Аналіз роботи за минулий навчальний рік	3
II.	Діяльність структур колегіального управління	19
2.1.	Загальні збори з працівниками закладу	20
2.2.	Педрада	21
2.3.	Виробнича нарада	22
2.4.	Рада ЗДО	23
2.5.	Робота профспілкового комітету	24
2.6.	Робота з освітніми та спонсорськими організаціями	26
2.7.	Робота БК	27
2.8.	Атестаційна комісія	28
2.9.	Комісія харчування	29
2.10.	Комісія з охорони праці	30
2.11.	Робота експертної комісії	33
III.	Діяльність методичного кабінету	34
3.1.	Підвищення професійної компетентності	34
	Методичні форми роботи з педагогами	34
3.2.	Семінар	34
	Семінар-практикум	35
	Семінар	36
3.3.	Удосконалення професійної майстерності:	37
3.4.	Колективні перегляди	38
3.5.	Консультації	39
3.6.	Вивчення, узагальнення та поширення ППД	41
3.7.	Оснащення методичного кабінету	42
3.8.	Самоосвіта педагогів	43
3.9.	Система моніторингу	45
IV.	Адміністративно-господарська діяльність	49
4.1.	Забезпечення матеріально-технічної та навчально-методичної бази	49
4.2.	Інструктажі з питань ОП та БЖД	49
4.3.	Санпросвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу	50
V.	Організаційно-педагогічна діяльність	47
5.	Взаємодія з батьками	47
5.1.	Загальні збори з батьками	47
5.2.	Групові батьківські збори	48
	Тематичні виставки	50
	Дні відчинених дверей	51
5.3.	Співпраця зі школою	53
VI.	Внутрішня система забезпечення якості освіти	51
6.2.	Вивчення процесів функціонування ЗДО	54
6.2.1	Безпека життєдіяльності .Охорона праці.	54
6.2.2.	Охорона дитинства.	53
6.2.3.	Організація харчування	54
6.2.4.	Цивільний захист . Пожежна безпека	56
6.2.5.	Медичне обслуговування	56
УІІ	Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи,	57
УІІІ	художньо-естетичного циклу.	
УІІІ	Медико-профілактична робота	63
ІХ	План на літній період	68
X	Додатки	81
	Заходи щодо функціонування державної мови щодо реалізації «Програми забезпечення всебічного розвитку та функціонування державної мови в усіх сферах суспільного життя м. Запоріжжя на 2024-2030 роки»	81
	Циклограма ВСЗЯО	85

Розділ 1

Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька» за 2023-2024 н. р.

1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти:

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 196 ЗМР здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Листа МОН «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», Листа МОН №1/3845-22 від 02.04.2023 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», Базового компоненту дошкільної освіти, Наказу МОНУ від 06.06.2023 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України», Положення про заклад дошкільної освіти (Постанова КМУ від 27.01.2021 № 86), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), інших нормативно-правових актів, які регламентують діяльність закладу.

Статут закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №196 «Рожева зоренька» затверджено рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради № 34 від 27.01.2021 р. Діяльність дошкільного закладу, згідно статуту направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини; виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови.

Заклад дошкільної освіти функціонує з 1965 року; юридична адреса: 69014, м. Запоріжжя, вул. Карпенко-Карого, б. 13А, тел. 2862470, E-mail: dnz196zp@ukr.net, сайт <http://rojevazorenka.esy.es/>

Впродовж 2023-2024 н.р. заклад відвідувало 94 дитини; функціонувало 5 груп: група раннього віку (третього року життя) - 1; молодша група (четвертого року життя) - 1, середня група (п'ятого року життя) - 1, старша група (шостого року життя) - 2.

Зарахування дітей здійснювалося на підставі заяв батьків, медичної довідки про стан здоров'я дитини, ксерокопії свідоцтва про народження дитини.

Навчальний рік у закладі починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року, з 01 червня по 31 серпня проводиться літній період (оздоровлення дітей).

Для забезпечення якісного освітнього процесу у ЗДО створені належні умови: обладнано 5-ть групових приміщень, медичний та методичний кабінет; музична зала для проведення занять, музичних розваг та свят, в музичній залі проводяться заняття з фізкультури та спортивні розваги, ігрові та спортивні майданчики для активізації рухової активності дітей під час прогулянок.

Мова навчання і виховання державна.

Впродовж навчального року освітній процес здійснювався 12 педагогами, з них: директор ЗДО, вихователь-методист (з навантаженням 1 ставки), музичний керівник (з навантаженням 1,25 ставки), 9 вихователів (вакансія вихователя).

Аналіз кадрового забезпечення впродовж навчального року свідчить, що заклад укомплектований педагогічними кадрами: за освітнім рівнем - з вищою освітою 6 п. - 50%, середньою спеціальною освітою 6 п. -50%,;

Рівень потенційних можливостей педагогічного колективу за віком достатній, педагогів продуктивного віку: 45 - 50 років - 3 п. 26%, 50 - 55 років - 1 п. 8%, 55 - 60 років - 4 п. 33 %, вище - 60 років - 4 п.33%.

- Кваліфікаційний рівень педагогів, за результатами атестації:
- «спеціаліст вищої категорії» 4 педагога -33%

- «спеціаліст першої категорії» 2 педагога - 17%,
- «спеціаліст другої категорії» 1 педагог - 8 %
- «спеціаліст» 2 педагога - 17%
- вихователі, які мають 11 (одинадцятий) тарифний розряд, 3 педагогів -25 %.
- педагогічні звання: 2 педагога, «вихователь-методист», 1 педагог «старший вихователь».

Атестація педагогічних працівників спрямована на всебічне комплексне оцінювання їх педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень кваліфікації, педагогічне звання.

У 2023-2024 н.р. в ЗДО, згідно перспективного плану, підлягало чергової атестації 4 педагога - 33%, атестовано 4 педагога - 33%, за результатами атестації: 1 музичний керівник - підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; 1 вихователь підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»; 1 вихователь присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії»; 2 вихователя присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст». План атестації педпрацівників виконано на 100%.

Згідно перспективного плану проходження курсової перепідготовки у навчальному році пройшли 2 педагога – 17% при КЗ «ЗОППО» ЗОР за фахом «Вихователі закладу дошкільної освіти» та «Музичні керівники закладу дошкільної освіти». На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. На сучасному етапі воно здійснюється шляхом формальної, неформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають 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.

Освітній процес в закладі дошкільної освіти впродовж навчального року здійснювався за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (наук. кер. проекту – Огнев'юк В.О., авт. колектив – Беленька Г.В., Богініч О.Л., Богданець-Білокаленко Н.І. та ін.); програмно-методичне забезпечення освітнього процесу з метою реалізації вимог Базового компоненту дошкільної освіти реалізовувалося за допомогою парціальних програм які рекомендовані Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах, а саме: «Дошкільнятам – освіту сталого розвитку» (авт. Гавриш Н.В, Пометун О.), «Україна - моя Батьківщина», програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (авт. Кичата І.І., Каплуновська О.М., Палець Ю.М., за наукового редагування Рейпольської О.Д.), «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я і безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л.В.), «Дитина у світі дорожнього руху» - програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху (авт. Тимовський О.А, Репік І.А.).

Календарне та перспективне планування було спрямовано на реалізацію вимог освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина». Здійснювалося за блочно-тематичним планом, за допомогою якого у дітей формувалися системні уявлення про самих себе і світ навколо, це позитивно впливало на системність знань дошкільників та якісну підготовку дітей до школи. Форми календарного планування визначені і затверджені педагогічною радою. З метою якісного освітнього процесу впроваджувалися традиційні методики та інноваційні технології такі, як: Гавриш Н.В. «Інтелектуальні карти», Кругій К.Л. «Лексико-граматичні схеми», Чепурний Г. «Мнемотехніка», Шульга Л.М. «Радість творчості»; кінезіологічні ігри, ігри з ейдетики, здоров'язберезувальні технології, ранкові зустрічі. Організація освітнього процесу ґрунтувалася відповідно до методичних рекомендацій відділу дошкільного виховання КЗ «ЗОППО» ЗОР Байер О.М., Погрібняк Н.В.

Проведення ефективного дистанційного навчання дітей проходило за блочно-тематичним плануванням, в якому згідно тем розроблені посилання для дітей на ютуб

канал, позитивно впливало на системність знань дошкільників та якісну підготовку дітей до школи. Асинхронне навчання яке впроваджувалося в навчальному році, мало свої позитивні переваги: це можливість підключитися до освітнього процесу у зручний час батьків, бо діти не можуть самостійно підключати комп'ютери та гаджети і опрацювати матеріал. Форми календарного планування визначені і затверджені педагогічною радою сприяли формування системних уявлень про самих себе і світ навколо.

З 22.03.2024 р заклад дошкільної освіти розпочав роботу щодо реалізації проекту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій раннього відновлення в Україні», за підтримки ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» підтримки Міністерства освіти і науки України. З метою організації очних зустрічей з дітьми та забезпечення безпечних умов для навчання зустрічей: проведено опитування батьків, визначено графік та локацію зустрічей з дітьми на базі ЗГ № 68де в наявності є укриття (заклучено договір між школою та закладом). Така робота у воєнний час є позитивною та необхідною для реалізації самостійної творчої діяльності дитини, покращення рівня знань та психофізичного розвитку дитини з урахуванням вікових особливостей, ігрової діяльності як провідної.

З метою якісного освітнього процесу впроваджувалися традиційні методики та інноваційні технології такі, як: Гавриш Н.В. «Інтелектуальні карти», Крутий К.Л. «Лексико-граматичні схеми», Чепурний Г. «Мнемотехніка», Шульга Л.М. «Радість творчості»; кінезіологічні ігри, ігри з ейдетики, здоров'язбережувальні технології, ранкові зустрічі. Організація освітнього процесу ґрунтувалася відповідно до методичних рекомендацій відділу дошкільного виховання КЗ «ЗОППО» ЗОР Байер О.М., Погрібняк Н.В.

Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від 20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

З метою якісного освітнього процесу в закладі облаштовані групові кімнати: забезпечені меблями та ігровим обладнанням, мають сучасний інтер'єр. Розвивальне середовище організовано з урахуванням інтересів дітей та їх вікових особливостей: створені комфортні, сприятливі умови для самостійної і спільної діяльності. В період дистанційного навчання створені локації для зручності відозйомок для дітей. Недоліками є нестача в групах сучасних технічних засобів (комп'ютерної техніки).

Для занять з дистанційного навчання для здобувачів освіти створювалися всі необхідні умови, а саме, обладнані приміщення групи з врахуванням вікових особливостей та провідних видів діяльності: музична зала, методичний кабінет, майданчики для кожної групи, медичний кабінет. ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до Програми розвитку закладу, Освітньої програми на 2023-2024 н.р., Річний план на 2023-2024 н.р. та літній період, Положення про дистанційне навчання ЗДО № 196, Положення про забезпечення внутрішньої системи якості освіти, Положення про академічну доброчесність, Положення про цифрову безпеку, Положення про вебсайт та офіційну сторінку в соціальній мережі фейсбук.

1.2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів:

Впродовж навчального року педагогічний колектив піклувався про пошук нових форм, сучасних технологій, методів дошкільного виховання. В умовах воєнного стану та дистанційного навчання дітей педагоги здійснювали підвищення професійної майстерності в он-лайн форматі: семінари - офлайн організований ЦПРПП м. Запоріжжя ZOOM конференції з питань ознайомлення з вимогами до дистанційного навчання, з організації безпеки життєдіяльності та техніки безпеки, організований кафедрою дошкільного виховання КЗ «ЗОППО» ЗОР. Педагоги отримали сертифікати про участь у вебінарах організованих МЦФР Освітою, Всеосвітою, семінарах організованих Асоціацією педагогів

України, освітніх платформ СУТО, Піфагор, На урок, тощо. Педагогічна освіта та професійна підготовленість педагогічних працівників дозволяє надавати освітні та оздоровчі послуги на задовільному рівні.

Річні завдання педагогічного колективу у 2023-2024 н.р. :

1. Розпочати роботу щодо реалізації освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва», шляхом формування мистецько-творчої компетентності у дошкільників, як природного ресурсу для подолання кризових ситуацій, безпечної поведінки та стресостійкості. 1-й рік
2. Поглибити роботу з правового виховання шляхом активізації пізнавальної мовленнєвої та мистецької діяльності. 2 - й рік
3. Здійснення інтеграційного підходу соціальної та громадянської компетенції в усіх видах освітньої діяльності, шляхом консолідації зусиль педагогів і батьків для ефективної реалізації завдань з національно-патріотичного виховання. 3-й рік

Успішній реалізації пріоритетних напрямів роботи сприяло:

- підвищення професійного майстерності педагогів шляхом участі у вебінарах, семінарах, консультаціях.
- впровадження в дистанційній роботі з дітьми власні відео заняття, з метою якісного надання освітніх послуг під час дистанційної роботи;
- оснащення дидактичної бази щодо реалізації освітніх напрямів Базового компоненту дошкільної освіти;
- формування необхідних життєво важливих компетентностей дошкільників через залучення інформативного, цікавого, змістовного освітнього матеріалу з метою стимулювання емоційно-ціннісного та діяльнісно - поведінкового розвитку дітей;
- формування соціальної та громадянської моделі сучасного вихованця –майбутнього українця;
- модернізація змісту дистанційного формату через впровадження в освітній процес прийомів які розвивають мислення, мовлення, уяву;
- залучення педагогічного та батьківського колективу до освітянських порталів, онлайн спілкування з метою покращення рівня знань та психологічного супроводу дітей в умовах воєнного стану, з метою допомоги щодо зняття відчуття безпеки, запобігання травматизації дитячої психіки, подолання страху темряви: «Сучасне довкілля під крилами захисту», ЮНІСЕФ, НУМО - «ОНЛАЙН-САДОЧОК», які створені з турботою про батьків і дітей, інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України»; використання хрестоматії для дітей дошкільного віку «Моя країна – Україна» з національно-патріотичного виховання;
- надання необхідної професійної допомоги дітям та батькам коли вони звертаються за порадами та рекомендаціями;
- впровадження інноваційних технологій та освітніх практик в дистанційному навчанні;

Завданнями методичної роботи впродовж року були: підвищення методологічної, інформаційної, загальної культури педагогічних працівників; впровадження сучасних методик, проведення моніторингу якості дошкільної освіти дошкільників; надання практичної допомоги вихователям, мотивація педагогів до інтересу та потреби у формуванні й удосконаленні вміння займатися творчою педагогічною діяльністю, підвищення результативності самоосвіти.

Методична робота проходила у формі – консультацій, семінарів та семінарів-практикумів, колективних переглядів, ділових ігор, дані форми роботи сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на реалізаці. Пріоритетних завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу.

Резервом є продовження збагачення предметно-розвивального середовища згідно «Шкали оцінювання якості освітнього процесу дошкільної освіти ECERS - 3», продовження роботи педагогів з самоосвіти та впровадження наукових знань в практику.

Основні напрямки зміст і форми методичної роботи будувалися на діагностичній основі, диференціації освітнього рівня, досвіду, професійних запитів педагогів. Зміст і форми методичної роботи визначала педагогічна рада ЗДО. Вона розв'язувала питання

методичного забезпечення і здійснювала управління педагогічною діяльністю, розв'язувала освітні проблеми і сприяла удосконаленню освітнього процесу.

Індивідуальні форми методичної роботи з педагогічними кадрами включали консультування, самоосвіту педагогів. Традиційною формою роботи було проведення з вихователями педагогічних годин - саме вони давали можливість своєчасно вирішувати повсякденні проблеми, завдання, реалізовувати накази, розпорядження та заходи що виникали у буденній роботі. Протягом року в їх тематику включалися питання щодо виконання річного плану, участь педагогічного колективу в заходах та конкурсах.

З метою реалізації річних завдань проводилося тестування, інтерв'ю вихователів та батьків. На основі наданих відповідей, було визначено, що вихователі закладу володіють методами, прийомами та формами роботи дистанційного навчання, на основі самооцінки педагогів та оцінки адміністрації визначено рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети.

Зміст і форми методичної роботи будувалися на діагностичній основі, диференціації освітнього рівня, досвіду, професійних запитів педагогів. Для опитування батьків готувалися гул форми: анкети з мистецької діяльності, правового виховання, патріотичного виховання. До педагогічної ради проводилося анкетування вихователів з питань мистецької діяльності, правового виховання, соціально-громадянської компетентності, воно засвідчило задовільний рівень вихователів та вміло керівництво питаннями на виконання Державного стандарту дошкільної освіти. В кінці навчального року традиційно було проведено інтерв'ю педагогів з метою оцінювання методичних заходів педагогами та вивченням пропозицій щодо планування на новий навчальний рік.

У 2023-2024 н.р. педагогічний колектив розпочав роботу щодо реалізації освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва», шляхом формування мистецько-творчої компетентності у дошкільників, як природного ресурсу для подолання кризових ситуацій, безпечної поведінки та стресостійкості. Переглянуто дидактичне оснащення груп та проведено семінар з педагогами на якому розглянули мистецько-творчу компетентність дошкільників, шляхи її застосування на практиці, з метою подолання у дітей кризових ситуацій. Впровадження інноваційних технологій на заняттях з образотворчого мистецтва позитивно вплинуло на розвиток таких якостей як спостережливість та емоційність. Нетрадиційні техніки малювання дозволили дітям розкрити творчі здібності, сформувані смак та естетичне сприйняття, а також вплинути на розвиток рис характеру таких як, посидючість та здатність доводити справи до кінця.

Другий рік поспіль педагогічний колектив працював з правового виховання шляхом активізації пізнавальної, мовленнєвої та мистецької діяльності. Використання різних форм роботи з метою вправлення в мовленнєвих навичках, логічного мислення позитивно впливали на формуванні моральних стимулів і норм поведінки. Діти мають елементарні знання про свої права й обов'язки, розрізняють категорії добра, зла, жорстокості, справедливості. Освітній процес ґрунтувався на формуванні правової освіченості дошкільників запровадженні отриманих навичок в ігровій діяльності та в навколишньому середовищі, відповідного ставлення до правомірних дій, вчинків, а також до правопорушень, злочинів, шкідливих звичок та інших проявів антигромадської поведінки, виховання поваги до батьків, вихователів, ровесників, людей похилого віку, ознайомлення з правилами бережливого ставлення до природи, своїх речей, предметів побуту тощо.

Впродовж трьох років педагогічний колектив поглиблено працював з соціальної та громадянської компетенції дошкільників, реалізації освітнього напрямку «Дитина в соціумі». Ефективним було здійснення інтеграційного підходу соціально-громадянської компетенції в усіх видах освітньої діяльності дошкільників. Активізовано роботу з батьками шляхом залучення їх до спільних свят та розваг на локації ЗГ№ 68, участі в акціях, волонтерській допомозі, конкурсах. Робота пройшла в декілька етапів:

2021-2022. р.р., колектив спрямував роботу на підвищення рівня правової обізнаності і культури шляхом поєднання різних форм комунікації, з метою формування цілісної картини особистості, в контексті вимог Базового компоненту дошкільної освіти. 1-й рік

2022-2022 р.р., робота була продовжена спрямувавши педагогічну діяльність на формування соціально-громадянської компетентності дошкільників, утвердження в свідомості дошкільників патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України, через різні види художньо-мовленнєвої діяльності. 2-й рік

2023-2024 р.р. здійснення інтеграційного підходу соціальної та громадянської компетенції в усіх видах освітньої діяльності, шляхом консолідації зусиль педагогів і батьків для ефективної реалізації завдань з національно-патріотичного виховання. 3-й рік

В період дистанційного навчання з метою реалізації роботи з соціально-громадянської компетенції, вихователями та музичним керівником була спрямована робота з активізації проведення свят а розваг з дітьми та родинами. Ефективними були лялькові вистави: «Святий Миколай», «Великодні пригоди курча», до Стрітєння, «Весняні пригоди квітки». До свят проведено відео зйомку колективу до свят: «День незалежності», «День Соборності», «Різдвяна зірка», «Вишиванка - код нації». «Весняні пригоди», «Осінні розваги».

За час роботи над проблемою педагогами були створені умови: оснащені куточки книги, зібрано аудіо книги за творами В.Сухомлинського, збагачено куточок з театралізованої діяльності, систематизовано реквізити для розігрування сценок і спектаклів: набір ляльок, ширми для лялькового театру, костюми, елементи костюмів, маски; атрибути для різних театралізованих ігор. Музичним керівником впроваджувалася мовленнєві та музично-рухові вправи за системою Карла Орфа. Вихователем старшої групи, Будовською М.В. узагальнено досвід роботи на тему «Формування емоційно-ціннісного ставлення до української культури в дітей старшого дошкільного віку засобами гри».

Сплановані методичні заходи впродовж навчального року здійснювалися з метою реалізації річних завдань, підвищення професійної майстерності, якості освітнього процесу.

Успішній реалізації пріоритетних напрямків сприяло створення умов щодо підвищення якості освітньої та розвивальної роботи з дошкільниками:

- створення безпечного середовища для комунікації з дітьми дистанційно;
- збагачення дидактичної бази з питань освітньої роботи з дітьми,
- впровадження екологічних освітніх проєктів з метою створення умов для творчого саморозвитку та самореалізації вихованців, формування необхідних життєвих компетенцій;
- впровадження нетрадиційних технік малювання;
- оволодіння цифровими технологіями, відео редакторами для відео занять та монтажу фільмів.

Науково-методичне зростання педагогічної майстерності вихователів забезпечили такі форми методичної роботи: педагогічні ради, семінари, семінари - практикуми, консультації, колективні перегляди, круглі столи, ділові ігри, участь в конкурсах, анкетування педагогів та батьків в ході вивчення освітньої діяльності груп.

Рівень професійної компетентності вихователів.

З метою підвищення педагогічної майстерності вихователів, спрямовуючи освітній процес на виконання головних завдань, були сплановані та проведені протягом року такі форми методичної роботи: семінари, семінари-практикуми, консультації, ділові ігри, круглі столи, колективні перегляди, найважливішою формою підвищення педагогічної майстерності та креативності педагогів була педагогічна рада.

Проведені педагогічні ради відзначались актуальністю, науковістю та доцільністю тематики, інноваційними підходами до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів. Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради, в педагогічних радах передбачені заходи для участі педагогів всіх категорій.

Цікаво й змістовно були проведені педагогічні ради:

Педагогічна рада № 01, листопад 2023, «Роль мистецтва в житті дитини»;

Педагогічна рада № 02, січень 2024, «Підвищення кваліфікації педагогів»;
 Педагогічна рада № 03, лютий 2024, «Правова обізнаність дошкільника як передумова формування правової особистості»;
 Педагогічна рада № 04, квітень 2024, «Соціально- громадянське виховання на засадах інтеграційного підходу»;
 Педагогічна рада № 05, травень 2024, «Про впровадження змішаного навчання»;
 Педагогічна рада № 06, травень 2024, «Про підсумки роботи за навчальний рік»;

Педагогічні ради були проведені на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували мультимедійні презентації з власного досвіду роботи, підбивали підсумки роботи щодо вирішення річних завдань.

Важливою формою підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів була участь у проведенні семінарів: «Дитина у світі мистецтва», семінар-практикум «Правова обізнаність і правова культура дошкільників в умовах воєнного стану», «Інтеграційний підхід соціально-громадянської компетентності дошкільників в освітньому процесі» були спрямовані на реалізацію пріоритетних напрямів. Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу за комплексною і парціальними Програмами. Робота з мистецтвом позитивно вплинула на психічне здоров'я педагогів та благополуччя дітей в стресових умовах війни, розвинення емоцій та почуттів. Педагоги в ході асинхронного процесу навчання формували у дітей мистецькі навички і вміння використовувати дані знання в життєвих ситуаціях. Освітня діяльність в закладі здійснювалася дистанційно, резервом залишається посилення роботи щодо використання різних видів мистецтва з дітьми в освітній роботі.

Впродовж навчального року педагогічний колектив будував систему з правового виховання, освітній процес було спрямовано на формування у дітей почуття здатності робити власний вибір з розумінням сприймати думки і переваги оточуючих, використовуючи різні дидактичні ігри і вправи підвищували творчі здібності дошкільників.

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

Для ефективного підвищення майстерності вихователів, вдосконалення теоретичної і практичної підготовки упродовж навчального року були проведено круглий стіл на тему: «Навчання через гру», розглянули різні види ігор, стратегії та підходи, це дозволило педагогам експериментувати, перевіряти різні способи поведінки, будувати нові навчальні заняття з дітьми.

Результативність роботи педагогічного колективу за 2023-2024 н.р.

У практичній роботі нашого педагогічного колективу є свої відкриття, знахідки, які впливають на ефективність процесу виховання та навчання дошкільнят. Педагогічний колектив закладу, має власні авторські напрацювання, творчі надбання, що позитивно впливають на імідж ЗДО та ефективність освітнього процесу. У 2023-2024 н.р. узагальнено досвід роботи вихователя Будовської М.В на тему: «Формування емоційно-ціннісного ставлення до української культури в дітей старшого дошкільного віку засобами гри», досвід посів I місце в обласному фестивалі «Світ дошкільця - 2023» (Методист року).

Вихователі: Каряка С.М., Будовська М.В., Разумова І.Г. активно приймали –участь в міському проекті «Online школа Запоріжжя», де ділилися власними наробками на сайті ІНМЦ для педагогів міста. Будовська М.В. отримала сертифікат за активність та організацію дистанційного навчання дошкільників.

Педагоги закладу брали участь у Всеукраїнському конкурсі мистецтв: у другому турі "Різдвяна Україна" та у багатожанровому конкурсі мистецтв короткометражних фільмів «Українська вишиванка», отримали дипломи I та II ступеня музичний керівник Овчатова І.Л.

В межах Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?», нагороджені подарунками від ЮНІСЕФ,

Брали участь у конкурсі спец проекту «Я і ТИ» в межах Всеукраїнської програми ментального здоров'я «Ти як?», нагороджені подарунками від ЮНІСЕФ.

Коляда С.В., Каряка С.М., Будовська М.В., Разумова І.Г. - учасники конкурсу обласного етапу Всеукраїнської фотовиставки до Дня Соборності України: «Україна – це ми!»

Вихованці закладу старшого дошкільного віку: Деркач Мілана, Катерина Шварц, Аліна Возненко брали участь у районному фестивалі ораторського мистецтва «Заговори, щоб я тебе побачив», нагороджені грамотами ЗДО та ТВО.

Вихователь Каряка С.М. - учасник Всеукраїнської науково-практичної онлайн конференції «Лідерство і обдарованість сучасний науковий дискурс і освітня практика», стаття надрукована в збірнику наукових робіт.

Разумова І.Г. вихователь старшої групи, була активним учасником Всеукраїнських конкурсів, нагороджена дипломами та сертифікатами за участь у Всеукраїнському конкурсі «Одна-єдина Соборна Україна», І премія; в III Міжнародному занятті доброти, отримала сертифікат; брала участь у Всеукраїнському конкурсі мистецтва «Нове покоління – «Розквіт нації» та Всеукраїнському конкурсі «Таланти України» в номінації «Кіномистецтво» - нагороджена дипломом I ступеня.

Вихователі закладу брали участь у флешмобі до Міжнародного дня спорту до Всесвітнього дня здоров'я «Цікава фізкультура. Перезавантаження», нагороджені Відзнакою та Подякою.

Вихованці, вихователів Бойко Т.О., Дубкової Н.С., Коляди С.В., Разумової І.Г., Будовської М.В., Калабухової Л.В., - долучилися до обласного конкурсу народно-прикладного мистецтва «Писанковий рай».

Колектив закладу підтримав Проект ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні. Активні учасники міського проекту «Запоріжжя TOLOKA FESTIVAL». До Міжнародного Дня вишиванки приєдналися до флешмобу національної руханки «Дякуємо ЗСУ» та національного проекту «Цікава фізкультура - 2.0. Перезавантаження», нагороджені відзнакою та подякою.

З метою підвищення теоретичного рівня та профмайстерності вихователів були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри. Протягом року покращилась науково-методична база методичного кабінету. Кабінет поповнився конспектами з розвитку мовлення, з валеології, розробками занять, сценаріїв з патріотичного виховання, тощо. Зібрані та систематизовані нормативно-правові документи щодо діяльності ЗДО. В усіх вікових групах зібраний та систематизований матеріал з питань формування правової обізнаності та правової культури, соціально-громадянської компетентності. Вихователі проводили онлайн-консультації для батьків та викладали в вайбері цікавий пізнавальний матеріал з освітніх напрямів БКДО.

Але, були виявлені і резерви в роботі:

- вихователі недостатньо володіють методикою розвитку звукової культури мовлення дітей, використовують під час занять мовленнєвого розвитку лише традиційні методи навчання;
- педагоги в організації освітнього процесу використовують переважно традиційні засоби розвитку пізнавального інтересу дошкільників. Діти не виявляють бажання щось досліджувати, над чимось еспериментувати;
- педагоги недостатньо уваги приділяють розвитку творчих здібностей дітей.

Для підвищення рівня роботи методичної служби у 2024-2025 навчальному році необхідно:

1. Створити умови для конкурсу професійної майстерності в ЗДО і залучити педагогів до участі в міських конкурсах професійної майстерності.
2. Активізувати педагогів до роботи над індивідуальною науково-методичною темою з метою підвищення рівня їх професійної компетентності.

3. Спланувати заходи, що забезпечать активну участь у підготовці та проведенні методичних заходів.

1.3. Результати моніторингу якості освіти: сформованість компетентностей дітей в усіх вікових групах, готовність до шкільного життя

З метою реалізації Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, в дошкільному закладі виховний та освітній процес організовувався таким чином, щоб забезпечити рівний доступ до якісної освіти кожній дитині дошкільного віку.

Зміст освітнього процесу в закладі визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою від 2 до 7 років «Дитина».

Діагностування рівня знань дітей у 2023-2024 н.р. проводилось відповідно Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми «Дитина», розроблених гул форм, анкет та враховуючи вікові особливості дітей кожної вікової групи. Результати узагальнені в довідки з даними на початок та на кінець навчального року.

Узагальненні результати рівня розвитку компетенцій дітей відповідно до освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти

Групи	Кількість дітей	Високий	Достатній	Середній	Низький
Молодша група № 2	18	37	49	14	0
Середня група № 3	21	19	72	9	0
Старша група № 4	21	19	72	9	0
Старша група № 5	20	20	76	4	0

(Рівень компетентності дітей раннього віку не проводився). Дошкільники мають задовільний рівень розвитку згідно вимог БКДО та освітньої програми, резервом є мовленнєвий розвиток, а саме формування граматичного правильного мовлення, звукової культури діалогічної і монологічного мовлення. Необхідно особливу увагу звернути на розвиток мовленнєвої компетентності, розвивати її більш активно; працювати над формуванням навичок організованої суспільної поведінки, оскільки провідним видом діяльності дітей є гра, вихователям необхідно удосконалювати методи керівництва ігровою діяльністю, оновлювати предметно-ігрове середовище враховуючи сучасні вимоги та потреби дітей. Також визначені труднощі дітей в рішенні математичних задач, практично-дослідницької діяльності. Через дистанційний формат є резерви в роботі щодо рухової діяльності дітей, залучення їх до фізкультурно-оздоровчих заходів, виховання основ здорового способу життя та безпечної поведінки в соціумі.

Робота вихователів з реалізації вимог освітньої програми проводиться на достатньому рівні, але потребує подальшого вдосконалення роботи з мовленнєвого спілкування дітей. Мовленнєву компетентність дітей слід розвивати більш активно, працювати над формуванням навичок організованої суспільної діалогічної мови, частіше спонукати дітей до діалогу, монологу. Більше уваги звертати на розвиток математичної компетентності під час прогулянок, умінню орієнтуватися у просторі та часі.

Проаналізувавши рівень засвоєння програмових завдань дітьми старшого дошкільного віку, слід урізноманітнити напрями і методи формування компетентності старших дошкільників до навчання в школі: ретельно стежити за розвитком та тренуванням дрібної моторики рук, уваги. Активізувати технології мовленнєвого розвитку та процесів мислення, вдосконалити роботу з фізичного виховання, розвитку соціальної компетентності. У подальшій роботі з старшими дошкільниками необхідно приділяти особливу увагу щодо створення розвивального простору та його вплив на розвиток дітей.

Педагогам в 2024-2025 н. р. слід і надалі створювати сприятливі умови для формування показників розвитку компетентності особистості, а саме: фізичної, соціально-

моральної, емоційно-ціннісної, пізнавальної, мовленнєвої, художньо-естетичної, творчої активності в усіх сферах життєдіяльності. При плануванні та проведенні освітньої роботи з дітьми основним напрямком в роботі повинен бути особистісно-орієнтований та диференційний підхід до дітей.

З метою виконання чинного законодавства з охорони праці і безпеки життєдіяльності, формування, збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного і соціального здоров'я та згідно річного плану в поточному році в закладі створювалися необхідні умови для реалізації заходів, комплексних програм з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Діяльність працівників закладу регламентувалася їх посадовими інструкціями, інструкціями з охорони праці відповідно до посад. З метою збереження життя і здоров'я дітей та працівників відповідальними особами планово проводилися різні види інструктажів: вступний; первинний; повторний; позаплановий; цільовий.

В ЗДО постійно ведеться робота щодо попередження дитячого травматизму, з охорони життя і здоров'я дітей, техніки безпеки працівників, дотримання протипожежних та санітарно-гігієнічних вимог. Впродовж року випадків травматизму не зафіксовано. Результати перевірок виконання вимог із питань охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки розглядалися на виробничих нарадах, педрадах, зборах.

Протипожежна безпека у закладі дошкільної освіти посідає важливе місце в організації всієї роботи з охорони праці. Розроблено план евакуації дітей на випадок пожежі, призначено відповідальних осіб. Проводяться тренувальні евакуаційні заходи на випадок виникнення пожеж.

В закладі створена служба охорони праці щодо забезпечення здорових і безпечних умов освітнього процесу, запобігання травматизму його учасників.

У ЗДО постійно проводиться інструктивно-роз'яснювальна робота з персоналом. Кожен працівник під особистий підпис ознайомлюється з інструкцією щодо дотримання норм та вимог техніки безпеки, посадових обов'язків. У закладі є вогнегасники, протипожежний інвентар. Також було здійснено технічне обслуговування вогнегасників та проведено заміри опору ізоляції. В наявності чотири пожежних гідранти, які повністю укомплектовані, 17 вогнегасників. У підзвітному навчальному році планово перезаряджено вогнегасники, перевірено заземлення. Підвальні та складські приміщення, пожежні виходи в групах не захарашені. В наявності акти випробування на міцність та справність спортивного обладнання. Меблі надійно закріплені.

Для проведення всіх видів навчальної діяльності розроблені інструкції з безпеки життєдіяльності вихованців на вимогу п.4, ч.8 «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в закладах освіти».

Інструктажі, навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності дітей та працівників ЗДО проводиться відповідно до Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці.

В закладі визначені відповідальні особи: Алімова Л. В. – директор; Основа Л. І. – вихователь-методист; Бутенко В. А. – сестра медична старша; Владова Н. М. – завгосп, які пройшли відповідну курсову перепідготовку і мають дозвільне посвідчення на проведення інструктажів з працівниками. В полі зору адміністрації ЗДО знаходяться питання дотримання безпечних умов перебування учасників освітнього процесу в закладі, профілактики травматизму та захворювань.

В закладі проводиться навчання персоналу по евакуації з приміщень ЗДО працівників, навчання добровільної пожежної дружини, навчання з цивільного захисту згідно тематики занять.

Впорядковано необхідну кількість наочного та дидактичного матеріалу для формування та закріплення у дітей знань про безпечну поведінку. Педагогічним колективом проводиться планомірна і систематична робота по забезпеченню безпеки життєдіяльності дітей.

Вихователі в спільних чатах з батьками розміщували цікаву інформацію з питань безпеки дитини; розвивальні мультфільми, відеозаняття, консультації онлайн, пам'ятки.

Між адміністрацією та трудовим колективом закладу укладено Колективний договір на 2022-2025 р., який схвалено на загальних зборах. Цей договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання соціально-економічних, виробничих і трудових відносин.

Щодо соціально-трудова пільг, гарантій, компенсацій адміністрація та орган профспілкової первинної організації забезпечують належні умови соціального захисту працівників. Зобов'язання адміністрації, передбачені колективним договором, неухильно виконуються.

Адміністрація та профспілка разом виступають за належний контроль освітньої роботи, оздоровчої, культурно-масової.

Працівники ЗДО двічі на рік проходять медичний огляд. Працівники, які хворіють, отримують згідно листів непрацездатності допомогу по тимчасовій втраті працездатності. Всі працівники мають щорічну відпустку (педагогічні працівники та медичний працівник – з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення).

Заклад дошкільної освіти забезпечений нормативно-правовими документами з питань **соціального захисту дітей**. Наказом по дошкільному закладу «Про організацію роботи з соціальної підтримки дітей ЗДО на 2023-2024 навчальний рік» призначено громадським інспектором з охорони прав дитини вихователя-методиста. Громадський інспектор здійснювала супровід дітей та родин за різними напрямками соціального захисту. Для виявлення дітей пільгових категорій у вересні 2023 року було проведено соціальне опитування сімей. Складено банк даних дітей пільгових категорій, розроблені відповідні напрямки роботи з дітьми із багатодітних сімей, неповних сімей, діти яких потребують соціальної опіки. З батьками та членами родин проводилась роз'яснювальна робота щодо права користування пільгами. Батьки вчасно через групи в вайбері інформувались про нормативно-законодавчі акти, що регулюють перебування дітей в закладі. З ними постійно проводилась просвітницька робота з правового виховання. Особлива увага в закладі приділяється дітям зі статусом внутрішньо переміщених осіб. Здійснювалася цілеспрямована робота щодо соціального захисту родин. ЗДО керувався в роботі нормативно-правовими документами з питань соціального захисту дітей. Кожного кварталу оновлювалася база даних дітей пільгового контингенту, інформація доводилася до територіального відділу освіти.

У навчальному році зареєстровано 5 родин, які мають статус багатодітної сім'ї; 14 дітей з родин внутрішньо переміщених осіб; 3 дітей з родин, батьки яких є учасниками АТО; 1 дитина, яка має статус дитини з інвалідністю. Робота з пільговою категорією дітей обговорювалася під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету. Спілкування з дітьми здійснюється дистанційно. Щоб допомогти дітям, їх батькам знизити рівень стресу, впоратися з емоційним навантаженням та піклуватись про здоров'я, безпеку та розвиток дітей під час війни, ми публікуємо рекомендації експертів та корисні матеріали на сайті ЗДО.

Через воєнний стан, згідно Постанови КМУ від 17 грудня 2022 р. № 1401 «Питання організації та функціонування пунктів незламності», з 16 лютого 2023 року в закладі відкриті та облаштовані дві групи під Пункт незламності. Пункт незламності забезпечено теплом, водою, електрикою, мобільним зв'язком, Інтернетом. В наявності місце для відпочинку, кімната для матері та дитини, кімната для людей похилого віку та місце, де проводяться лекції та бесіди з населенням. В цьому пункті можна завжди знайти прихисток на випадок відключення електроенергії.

З перших днів війни працівники закладу є учасниками волонтерської діяльності, приймали переселенців, активно допомагали військовим, готували їжу для ЗСУ та передавали її волонтерам на активні позиції фронту. Кожен працівник докладає максимум зусиль для спільної перемоги.

Матеріально-технічні та навчально-методичні умови: з метою якісного здійснення освітнього процесу велика увага приділялася створенню безпечного освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Слід

відмітити роботу всього колективу по благоустрою приміщення та території, облаштування квітників, городів. Проводились заходи з дезінсекції та дератизації. Обладнання майданчиків підтримується у належному стані, безпечно у використанні, про що свідчать акти обстеження. Поряд з цим резервом в роботі закладу залишається: відновлення порушеного асфальтного покриття, спортивного майданчика, оновлення ігрового обладнання на всіх ігрових ділянках. Потребує залучення допоміжних коштів на капітальний ремонт харчоблоку та пральні, музичного залу, виготовлення навісів над дверима харчоблоку, пральні, музичного кабінету; ремонт шиферної покрівлі тінювих павільйонів та господарчої будівлі. Ці роботи внесені в перспективний план адміністративно-господарчої роботи ЗДО потребують спонсорської допомоги та бюджетних коштів. Прибирання майданчиків і всієї території здійснюється щоденно. За потребою здійснюється покос трави, обрізка кущів, сухою. В період ожеледиці – доріжки посипаються спеціальним матеріалом.

1.5. Медико-соціальні та психологічно-педагогічні умови у закладі дошкільної освіти упродовж навчального року організовувалася у відповідності з нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки, Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення, санітарних правил та вимог влаштування і утримання дошкільних закладів», «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах», наказу Міністерства юстиції України від 05.05.2006 р., листа МОН України від 02. 09. 2016 р. № 1/9-456 «Організація фізкультурно-оздоровчих дошкільних навчальних закладах», пропозиції Держпродспоживслужби в Запорізькій області та за відпрацьованою схемою медичної служби. Медичне обслуговування здійснювалося старшою медичною сестрою Бутенко В.А.

Впродовж навчального року здійснювався контроль за різними видами медико-оздоровчої роботи:

- Облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, дотримуючись правил і термін їх зберігання та використання, забезпечую своєчасне поповнення;
- участь у поповненні технологічної документації на страви та вироби, що включені до примірного чотиритижневого сезонного меню;
- внесення достовірних даних, а саме- при заповненні журналів "Облік відвідування установи дітьми";
- контроль за своєчасністю проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільного закладу;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму;
- своєчасне проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного навчального закладу, профілактика травматизму, спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь, отруєнь рослинами та грибами, використовуючи дистанційну форму роботи;
- щоденний огляд території закладу щодо потенційно небезпечних об'єктів та споруд, дерев, кущів, грибів, рослин з колючками та отруйними плодами, а також тих, що викликають алергію;
- ведення звітно-облікової медичної документації в порядку, встановленому МОЗ України;

При зарахуванні дітей до ЗДО за результатами поглибленого медичного огляду діти обстежувались у вузьких спеціалістів з метою підтвердження виявлених діагнозів. Внаслідок отриманих даних були розроблені листи здоров'я на кожну вікову групу, в яких вказано розподіл дітей за групами здоров'я, фізичними групами, діагнози хронічних захворювань з рекомендаціями щодо індивідуального підходу до кожної дитини, згідно з медичними показниками. Це допомогло вихователям надати рекомендації в дистанційному режимі регулювати розумове та фізичне навантаження на дітей впродовж дня та було доведено до відома батьків.

За попередні роки було докладено багато зусиль щодо вирішення проблем збереження та зміцнення здоров'я. Проте, дана проблема залишається невирішеною.

Колектив ЗДО в наступному навчальному році планує продовжити роботу з фізичного розвитку, зниження захворюваності дітей, через формування у дітей здорового способу життя. Використовуючи дистанційний формат роботи є необхідність більш кропіткої роботи щодо збереження фізичного та психічного здоров'я дошкільників через активацію спільної роботи з батьками, дитячою поліклінікою шляхом впровадження в родини традиційних та нетрадиційних методів оздоровлення дітей.

Санітарно-профілактична робота здійснювалася впродовж року з працівниками, батьками, вихованцями. Щоденний контроль за виконанням тимчасових рекомендацій та проводилася роз'яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів ГРВІ. Проведені інструктажі з працівниками ЗДО №196 щодо запобігання поширенню гострої респіраторної інфекції (ГРВІ), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів (засоби індивідуального захисту, обробка рук та поверхонь антисептичними та дезінфікуючими засобами тощо), щодо безпеки життєдіяльності під час дії правового режиму воєнного стану. Також були дотримані протиепідемічні заходи, з метою запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення гострої респіраторної інфекції (ГРВІ).

В умовах закладу проводилася робота з батьками вихованців в онлайн-режимі та в групах Viber, де висвітлювалася інформація з теми здорового харчування, рекомендоване примірно чотиритижневе сезонне меню. Проведення аналізу харчування, захворюваності в порівнянні з минулим роком неможливо у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні.

Виконання вимог програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок, питання раціонального харчування дітей вносяться у тематику засідань виробничих нарад, педагогічної ради. Відповідна робота проводилася з батьками вихованців в онлайн-режимі та в групах Viber, де висвітлювалася інформація з теми здорового харчування.

Відповідно до Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», згідно Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. № 246 та наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» – обов'язковим для усіх категорій працівників дошкільного закладу є проходження щорічних медичних оглядів.

Для безпечного перебування вихованців, всі працівники закладу двічі на рік, згідно графіку, проходять обов'язковий медичний огляд відповідно до наказу МОН України від 25.11.2011 № 1365 «Про посилення контролю щодо проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів». Проведення обов'язкових медичних оглядів працівників на підставі наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 №246 «Про затвердження Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій» та наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі». В закладі працівниками медичний огляд пройдено своєчасно, двічі на рік.

Впродовж 2023-2024 н.р. були проведені наступні форми роботи: щомісячно проводились тематичні заняття, бесіди, лекції, проводилося навчання і перевірка знань всіх працівників з Санрегламенту, повторні та планові інструктажі.

Систематично здійснюється пропаганда медичних знань щодо збереження здоров'я дітей на батьківських зборах, випуск пам'яток, консультацій, бюлетенів: «Перша долікарська допомога дитині», «Як навчити дітей здоровому способу життя», «Правильне харчування», «Загартування дітей влітку», Дні здоров'я «Вітаміни для здоров'я кожної дитини», «Здорова дитина – щаслива родина», обговорюється фізичне і психічне здоров'я

дошкільників. Інформація з приводу санітарно-просвітницької роботи висвітлюється на сайті закладу, в соціальній мережі, куточках для батьків у вільному доступі та у групах «Viber».

Управлінська діяльність: інформаційно-методичне забезпечення з проблем організації освітньої роботи в закладі дошкільної освіти здійснювалось у тісній взаємодії з Департаментом освіти м. Запоріжжя, територіальним відділом освіти Шевченківського району, ЦПРПП, кафедрою дошкільної освіти ЗОШПО, згідно Програми розвитку ЗДО на 2019-2024р., Освітньої Програми ЗДО, Положення ВСЗЯО.

Реалізуючи Положення ВСЗЯО впродовж року, згідно наказу та перспективного плану, критеріїв самооцінювання внутрішніх компонентів; комісією закладу було вивчено стан освітнього середовища ЗДО, матеріали оцінювання комісії узагальнено в довідку, були розглянуті на педагогічній раді, враховано під час річного звіту директора перед громадкістю.

Впродовж навчального року вивчався рівень якості освітньої роботи через проведення різних видів контролю: тематичний, оперативний контроль, персональний, підсумковий. На контролі були питання щодо дотримання академічної доброчесності, безпеки життєдіяльності, протидії булінгу (цькування) попередження жорстокого поводження з дітьми та організація освітнього процесу відповідно до вимог БКДО, освітньої програми «Дитина».

Система внутрішнього контролю відповідала нормативним вимогам, актуальним проблемам, визначалася річним планом роботи та своєчасно коректувалася згідно дистанційного навчання та воєнного стану. Інформація тематичного, оперативного контролів вивчалася, узагальнювалася в довідках, наказах та доведена до працівників. Результати контрольної-аналітичної діяльності обговорювалися на педагогічних та виробничих радах, Раді ЗДО, загальних зборах, враховувалися при подальшому плануванні річних завдань.

Організація управлінської діяльності базувалася, враховуючи результати методичної, господарчої роботи та результати контролю. Була створена інформаційна база, що сприяла рішенням управлінської діяльності, методичної служби. Це допомогло своєчасній корекції щодо прийняття вірних рішень. Щодо звернень громадян – в минулому році вони були, в основному, з питань влаштування дітей до закладу та працевлаштування. Звернення громадян реєструються в журналі реєстрації звернень. За минулий рік колективних та індивідуальних звернень в письмовій формі не надходило.

Щорічне звітування керівника закладу здійснювалося на підставі наказу МОН України від 23.03.2005 № 178 «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю». Звіт керівника «Про результати роботи за 2023-2024 н.р.» проводився он-лайн і висвітлено на сайті ЗДО. Увага керівника була спрямована на створення у закладі належних умов для забезпечення рівного доступу для здобуття якісної освіти на розвитку матеріально-технічного забезпечення закладу та виконання пріоритетних завдань. Педагогічний колектив та батьківська громада оцінила діяльність директора закладу за 2023-2024 н.р. як задовільну.

Щодо звернень громадян – в минулому році вони були, в основному, з питань влаштування дітей до ЗДО та працевлаштування. Звернення громадян реєструються в журналі реєстрації звернень. За минулий рік колективних та індивідуальних звернень в письмовій формі не надходило.

Таким чином, аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об'єднані зусилля керівництва та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягненню мети. Річний план за минулий навчальний рік на жаль виконано не в повній мірі через воєнний стан в Україні та дистанційний формат роботи. Деякі з них: відновлення порушеного асфальтного покриття; виготовлення навісів над дверима харчоблоку, пральні, медичного

кабінету;ремонт шиферної покрівлі тіньових павільйонів та господарчої будівлі;невідкладні заходи щодо заміни кахлю на харчоблоці, пральні;ремонт вестибюля.

Заклад працює в тісному контакті з батьками, більшість яких беруть активну участь в житті закладу. На батьківських зборах вирішуються нагальні питання.

За підсумками роботи колективу минулого навчального року можна зазначити, що поставлені завдання, в цілому, виконано.

1.6. Взаємодія закладу з сім'єю ґрунтується на засадах партнерських відносин і реалізується згідно річного плану роботи. З метою заохочення батьків до спільної роботи були сплановані традиційні і нетрадиційні форми роботи з батьками: - звіт директора перед громадою; анкетування батьків; групові та загальні збори (ділові ігри, дискусії); онлайн та офлайн консультації; робота сайту ЗДО; соцмережі фейсбук, ютуб канал ЗДО з відеозаняти для дітей; спільні свята та розваги.

Зважаючи на сучасні тенденції в суспільстві, пов'язані з підвищенням престижу сім'ї та ролі сімейного виховання, робота закладу спрямована на активне залучення батьківського загалу до зворотнього зв'язку та включення їх в освітню дистанційну роботу. Батьківські збори проводилися як офлайн так і онлайн, батьки знайомилися з законодавчими документами, формами і методами дистанційної роботи, асинхронним процесом та покращенням рівня освіченості дошкільників їх гармонійним розвитком під час дистанційного навчання. Для батьків готувалися пам'ятки, поради. Ефективною роботою було залучення родин до проекту ЮНІСЕФ, змішаного навчання, участь у святах, спортивних розвагах, конкурсах, волонтерських акціях допомоги для військових.

Резервом в подальшій роботі з батьківською громадськістю залишається:

- продовження підтримання іміджу ЗДО серед батьківської громадськості;
- продовження роботи з підвищення психолого-педагогічної культури батьків з питань гармонійного розвитку дитини, формування усвідомленого відповідального ставлення до своїх батьківських функцій;
- з метою формування позитивної мотивації до шкільного навчання, розвитку у старших дошкільників морально-етичних якостей, залучати батьків старшої групи до змішаного формату навчання.

1.7. Співпраця із закладами загальної середньої освіти,установами та організаціями. Впродовж навчального року продовжувалася робота щодо взаємодії з початковою ланкою ЗГ № 4 та ЗГ № 68. Організація освітнього процесу на принципах наступності та перспективності забезпечує всебічний гармонійний розвиток самодостатньої, ініціативної, компетентної особистості на перших суміжних ланках системи безперервної освіти впродовж життя.

З ЗГ № 68 заключено договір щодо використання укриття та проведення очних зустрічей з дітьми старшого дошкільного віку щодо впровадження спільного проекту який реалізувала ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» за підтримки Міністерства освіти і науки України та ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні».

Відповідно до нового Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи за минулий рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку закладу, анкетування вихователів на кінець року, педагогічний колектив ставить перед собою наступні

1.8. Річні завдання на 2024-2025 н.р.:

1. Розпочати роботу з мовленнєвої компетентності дошкільників: фонетичної, лексичної, граматичної, діалогічної, монологічної, за допомогою дидактичних ігор та інноваційних методів навчання.1-й рік

2. Продовжувати роботу з мистецько-творчої компетентності шляхом залучення дітей до музично-театральної діяльності та виховання емоційно- ціннісного ставлення до мистецтва.2 -й рік

3. Оптимізувати організаційно-педагогічні умови дистанційного навчання щодо гендерного виховання та формування правової культури дошкільників для їх успішної соціалізації, шляхом впровадження ігрової діяльності. 3 - й рік

II. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУРИ КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1.ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1 засідання			
1.	Готовність ЗДО до нового навчального року	вересень	директор, голова Ради
2.	Основні напрямки роботи на 2024-2025н.р.		вихователь-методист
3.	Обрання Ради ЗДО та затвердження плану роботи Ради на 2024-2025н.р.		директор
4.	Продотримання основних заходів ЦЗ та БЖД учасниками освітнього процесу під час воєнного стану		директор
5.	Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку		голова ПК
6.	Звіт про підсумки роботи		вихователь-методист
7.	Про дотримання вимог академічної доброчесності		вихователь-методист
2 засідання			
1.	Звіт директора ЗДО та голови ПК про виконання колективного договору між адміністрацією ЗДО та ПК за 2024 рік.	січень	директор, голова ПК
2.	Обговорення Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги		голова ПК
3.	Різні питання.		директор
3 засідання			
1.	Підсумки роботи ЗДО за 2024-2025н.р.	травень	вихователь-методист
2.	Про зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО		директор
3.	Звіт Ради ЗДО з проведеної роботи впродовж навчального року		Рада ЗДО
4.	Звіт директора ЗДО про роботу у 2024-2025 н.р.		директор

2.2. ПЕДАГОГІЧНА РАДА

№ п/п	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1.	<p>«Мовлення дошкільника»</p> <p>1. Виконання рішення педради.</p> <p>2. Мовленнєва грамотність:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про ефективність дидактичних ігор з фонетичної та лексичної компетентності, граматичного та діалого-монологічного мовлення; - використання інноваційних методів навчання з метою мовленнєвого розвитку. <p>3. Стан тематичного контролю роботи щодо формування мовленнєвої компетентності у дошкільників.</p> <p>4. Про атестацію педагогів у навчальному 2024-2025 році.</p> <p>5. Про самооцінювання напряму ВСЗЯО в навчальному році.</p> <p>6. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогів на 2025 р. та затвердження годин ПК педагогів які підлягають атестації.</p>	<p>інформація круглий стіл</p> <p>довідка</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>обговорення</p>	листопад	<p>Алімова Л.В., директор Основа Л.І. вих.-методист вихователі: Разумова І.Г., Дубкова Н.С., Каряка С.М., Будовська М.В. Калабухова Л.В., Коляда С.В., Бойко Т.О. Основа Л.І. вих.-методист Алімова Л.В., директор Основа Л.І.</p>
2.	<p>«Мистецтво і розвиток дитини»</p> <p>1. Про виконання рішення педради.</p> <p>2. Мистецько-творча компетентність на основі розвитку емоцій під час освітньої та самостійної діяльності:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вплив арттехнік на формування мистецько-творчої компетентності; - музична діяльність старших дошкільників; - ефективність театральних ігор та ігор драматизацій в дошкільних групах; - про організацію роботи з батьками. <p>3. Про стан роботи в групах з мистецько-творчої та музично-театральної діяльності.</p> <p>4. Про хід атестації педагогів.</p>	<p>інформація круглий стіл</p> <p>Довідка інформація звіти</p>	лютий	<p>Алімо Л.В., директор Основа Л.І., вих.-методист вихователі: Бойко Т. О., Будовська М.В., Коляда С.В. Овчатова І.Л. вихователі які атестуються</p> <p>Основа Л.І. вих.-методист</p>
3.	<p>«Роль гендерного та правового виховання під час формування особистості»</p> <p>1. Про виконання рішення педради.</p>	інформація	квітень	<p>Алімова Л.В., директор Основа Л.І., вих.-методист</p>

	<p>2. Сучасні підходи в роботі з дітьми щодо правового та гендерного виховання: -ефективність дидактичних ігор, тематичних завдань; - вплив ігрової діяльності з гендерного виховання та правової культури для успішної соціалізації дітей; -основні принципи батьківства без гендерних стереотипів; 2. Про стан роботи в групах з освітнього напрямку «Дитина у соціумі» щодо правового та гендерного виховання. 3. Про дотримання академічної доброчесності. 4. Про хід атестації.Звіти педагогів які атестуються у навчальному році.</p>	<p>круглий стіл</p> <p>довідка тематичного контролю звіти інформація звіти</p>		<p>вихователі: Алімова Л. В.</p> <p>Разумова І.Г., Каряка С.М., Будовська М.В.,</p> <p>Калабухова Л.В. Основа Л.І. вихователі які атестуються</p>
4.	<p>«Про підсумки роботи за рік»</p> <p>1. Виконання рішення педради. 2. Про виконання Плану роботи закладу, реалізації річних завдань, підсумки методичної роботи за 2024-2025н. р. - про реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти (Держстандарту дошкільної освіти) та виконання вимог освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина». 3. Про обговорення і затвердження плану на літній період. 4. Про моральне та матеріальне заохочення працівників. 5. Про підведення підсумку самооцінювання напрямку ВСЗЯО.</p>	<p>інформація</p> <p>круглий стіл</p> <p>довідки звіти інформація</p> <p>обговорення</p> <p>інформація</p> <p>довідка</p>	травень	<p>Алімова Л.В. директор,</p> <p>Основа Л.І., вих.- методист вихователі всіх груп,</p> <p>Алімова Л.В., директор</p> <p>Каряка С.М. голова ПК Алімова Л.В. директор,</p>

2.3.ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

№	Зміст роботи	Форма	Термін	Відповіда льний
1. 2. 3. 4. 5.	Організація роботи закладу на 2024-2025 н.р. Аналіз роботи закладу в літній період. Забезпечення безпечного освітнього простору. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку зі змінами та графіків роботи усіх служб в умовах воєнного стану. Про виконання працівниками закладу правил з охорони праці та пожежної безпеки. Про готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період під час воєнного стану.	інформація інформація інформація інформація інформація інформація	вересень	директор директор завгосп директор директор завгосп
1. 2. 3. 4. 5. 6.	Календарний рік позаду:проблеми та перспективи покращення роботи ЗДО Про затвердження Стратегії розвитку ЗДО на 2024-2027р.р. Про стан травматизму його профілактику, виконання заходів щодо попередження невиробничого травматизму. Про дотримання режиму під час дистанційного навчання. Про результати захворюваності дітей та працівників закладу у 2024 р. Про стан виконання графіку відпусток працівників ЗДО за 2024р. Про організацію харчування дітей та контроль за його якістю.	інформація інформація інформація інформація інформація інформація	лютий	директор вихов.-методист, сестра м\с вих.-методист сестра м\с голова ПК сестра м\с
1. 2. 3. 4.	Актуальні питання сьогодення Взаємодія закладу з родинами з питань психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу. Інформаційна безпека всіх учасників освітнього процесу. Дотримання працівниками пожежної безпеки та вимог ЦЗ. Аналіз дотримання лімітів та режиму економії виробничих ресурсів. Збереження соціального майна.	інформація інформація інформація інформація	березень	директор вихов.-методист, сестра м\с відповід. особа завгосп

	Аналізуємо роботу закладу за 2024 - 2025 навчальний рік		квітень	директор
1.	Продягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективироботивновомунавчальному році.	інформація		
2.	Аналіз роботи з питань звернення громадян.	інформація		директор
3.	Професійний рівень педагогів (атестація, курсова підготовка) у 2024-2025 н.р.	інформація		вих.-методист
4.	Про участь педагогів в методичній роботі закладу.	інформація		вих.-методист
5.	Про завдання колективу на літній період.	інформація		директор
6.	План ремонтних робіт на літо 2025р.	інформація		завгосп

2.4. ПЛАН РОБОТИ РАДИ ЗДО

№	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1.	Погодження плану роботи Ради ЗДО.	інформація		директор
2.	Про пріоритені напрямки роботи закладу під час воєнного стану. Про правила поведінки під час повітряної тривоги. Алгоритм дій пі час НС.	інформація	жовтень	директор
3.	Аналіз роботи РАДИ ЗДО за попередній період. Обговорення проблем та завдань на поточний період.	інформація		директор
4.	Розгляд питання щодо організації та проведення свят та заходів, спрямованих на підвищення інтересу дітей до навчання та розвитку творчих здібностей	інформація		вих.-методист
1.	Про реалізацію питань з національно-патріотичного виховання.	інформація	грудень	вих.-методист сестра м\с
2.	Про результати організації освітньої діяльності.	інформація		вих.-методист, загосп
3.	Звіт про охорону праці.			
4.	Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин.	інформація інформація		

1.	Про вивчення рівня розвитку дошкільників згідно БКДО.	інформація	травень	вих.- методист, директор,
2.	Про результативність роботи за навчальний рік з питань організації харчування. Виконання норм харчування.	інформація		сестра м\с,
3.	Про реалізацію Положення ВСЗЯО.	інформація		директор, завгосп
4.	Підготовка до літнього періоду.	інформація		голова ПК
5.	Про нагородження та приміювання працівників ЗДО.			

2.5. СПІВПРАЦЯ З ПРОФСПІЛКОВИМ КОМІТЕТОМ ТА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗДО

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальний
1.	Звітно – виборочні профспілкові збори	1раз в 5 років жовтень	голова ПК, директор
2.	Обговорення договору між адміністрацією та ПК ЗДО, його затвердження	квітень	голова ПК, директор
3.	Звітування профспілкового комітету та адміністрації щодо виконання колективного договору	лютий березень	голова ПК, директор
4.	Складання графіку відпусток	січень	голова ПК директор
5.	Провести атестацію робочих місць	впродовж року	директор
6.	Участь в атестації педагогічних працівників	за графіком	голова ПК адміністрація
7.	Приймати участь в атестації працівників з питань охорони праці та техніки безпеки	1раз на рік вересень жовтень	комісія з охорони праці голова ПК
8.	Приймати участь в перевірці знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.	1 раз в квартал	комісія з охорони праці голова ПК
9.	З метою покращення умов праці: - не допускати жінок на важкі роботи з шкідливими і небезпечними умовами праці; - не допускати жінок до піднімання та перенесення	постійно	голова ПК

	вантажу до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів		
10.	Розглядати питання щодо надання матеріальної допомоги у випадку хвороби	за потребою	голова ПК директор
11.	Розглядати на засіданнях ПК заявки на придбання спеодягу та інших засобів індивідуального захисту а також контролювати їх застосування	1 раз на рік	голова ПК директор
12.	Коректування правил внутрішнього трудового розпорядку та затвердження графіків роботи	вересень	голова ПК директор
13.	Систематично перевіряти виконання господарськими керівниками пропозицій громадського інспектора з охорони праці, комісій, представників профспілки з питань охорони праці, домагатися їх максимальної реалізації	постійно	профспілковий комітет
14.	Регулярно виносити на розгляд зборів, засідань профкомітету питання стану умов і охорони праці	постійно	профспілковий комітет
15.	Забезпечувати контроль за дотриманням і тривалості робочого часу	постійно	голова ПК
17.	Підібрати пропозиції про зміни графіків роботи у відповідності з виробничою необхідністю, враховуючи при зміні графіків інтереси працюючих їх сімейний стан	до першого вересня	голова ПК директор
18.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових умовах	жовтень	голова ПК завгосп

2.6. РОБОТА З ОСВІТНІМИ ТА СПОНСОРСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Мета: продовжувати формувати, підтримувати та розвивати зв'язки з освітніми установами, громадськими організаціями, батьківською громадою, підвищувати імідж ЗДО в районі.

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	З метою удосконалення якості роботи з проблем оздоровчої спрямованості, підтримання іміджу закладу серед мешканців району, продовжувати співпрацю з: КЗ«ЗОІППО»ЗОР (кафедра дошкільної освіти); ІЦПРПП; кафедрою реабілітації педагогіки та здорового способу життя КЗ ЗОІППО	впродовж року	директор вих.-методист
2.	Здійснювати взаємодію двох освітніх сфер «Сім'я - заклад дошкільної освіти» з метою створення сприятливих умов для освітньої діяльності з дітьми: - залучати батьківський комітет до активної участі у житті закладу та у спільній взаємодії з питань організації освітнього процесу в ЗДО (участь в святах, розвагах, конкурсах, освітні проектах, акціях, тощо); - залучати батьків до трудового десанта в ЗДО: брати участь у ТОЛОКАХ, Дні довкілля, ремонтних роботах, благодійних акціях	впродовж року	директор вих.-методист
3.	Продовжувати підтримувати зв'язок з депутатами Шевченківського району	впродовж року	директор вих.-методист
4.	Приймати участь у спільних проектах які фінансуються державою та міською владою	впродовж року	директор вих.-методист
5.	Організувати спеціальні заходи з метою отримання додаткових фінансової та матеріальної підтримки(благодійний концерти, аукціони, ярмарки, тощо)	впродовж року	директор вих.-методист
6.	Використовувати благодійну діяльність організацій фондів, громадян	впродовж року	директор вих.-методист

2.7. ПЛАН РОБОТИ БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальні
1. 2. 3.	Обговорення та затвердження плану роботи батьківського комітету на новий навчальний рік. Розподіл обов'язків. Про підготовку ЗДО до осінньо-зимового сезону. Різні питання.	вересень	директор голова БК
1. 2. 3.	Організація роботи щодо енергозбереження в дошкільному закладі. Про наступність та перспективність ЗДО та школи. Залучення батьків до новорічних свят.	грудень	завгопс вих.- методист муз.керівник
1. 2. 3. 4.	Аналіз виконання заходів щодо зміцнення здоров'я та зниження захворюваності серед дітей та працівників. Визначення ремонтних робіт першої необхідності Підготовка до проведення Дня довкілля. Про організацію харчування пільгової категорії вихованців	березень	сестра м\с завгосп вих.- методист сестра м\с
1. 2. 3. 4.	Про підсумки освітнього процесу в ЗДО за навчальний рік. Звітність про використання коштів благодійного фонду. Організаційні питання щодо проведення Дня захисту дітей. Підготовка до літньо-оздоровчої роботи.	травень	вих.- методист голова БК муз.керівник сестра м\с

2.8. АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ

№ п/п	Тема заходу	Форма	Термін	Відповідальний
1.	Видання наказу про організацію атестації педагогічних працівників	наказ	до 20.09.	директор ЗДО
2.	Ознайомлення працівників ЗДО з наказом про атестацію педагогічних працівників	співбесіда	до 01.10.	директор
3	Проведення заходів щодо Положення про атестацію педагогічних працівників з педагогічним колективом	хвилинки презентації	вересень -жовтень	вихов.-методист
4.	Підготувати інформацію про педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації		до 10.10.	директор
5.	Обговорення затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у поточному році	Списки педагогів	до 20.10.	голова атестаційної комісії
6.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації	Наказ ТВО	жовтень	вих.-методист
7.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються		вересень березень	голова атестаційної комісії
8	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються		атест. період	Директор вих.-методист
9.	Подання до атестаційної комісії документів педагогів які атестуються		до 15.03.	директор
10.	Познайомити педагогічних працівників з характеристиками діяльності за між атестаційний період		лютий	директор
11.	Атестація педагогічних працівників при ТВО		графік ТВО.	голова атестаційної комісії
12.	Підготувати наказ про завершення атестації педагогічних працівників в ЗДО		квітень	директор ЗДО
13.	Узагальнення результатів атестації		травень	директор
14.	Результати атестації на засіданні педагогічної ради закладу дошкільної освіти		травень	директор

2.9. КОМІСІЯ З ХАРЧУВАННЯ

№ п/п	Тема заходу	Форма	Термін	Відповідальний
1.	Ознайомлення із законодавчою та нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО	самоосвіта	по мірі надходження	Рада з харчування
2.	Виконання перспективного меню та норм споживання продуктів харчування за квартал, рік	моніторинг	щоквартально	директор, члени ради, с/м старша,
3.	Виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО	аналіз	щомісяця	с/м старша
4.	Відвідування всіх прийомів їжі дітьми з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв	спостереження	щотижня	с/м старша,
5.	<ul style="list-style-type: none"> - ведення документації з харчування відповідальними особами; - дотримання принципів та стандартів НАССР; - дотримання технології приготування страв; - дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у ЗДО; - дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у ЗДО; - культура споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах; - санітарно-гігієнічний стан місць харчування дітей; - дотримання вимог щодо харчування працівників; - дотримання техперсоналом правил миття посуду під час організації харчування у групах; - дотримання норм зберігання добових норм; - реальний стан складського обліку продуктів харчування у коморі та їх зберігання; - за виконанням зауважень Держпродспоживслужби та інших структур, що стосується харчування 	спостереження	щомісяця	контроль с/м старша, голова ради з харчування
6.	Ознайомлення з нормативними документами, публікаціями щодо харчування дітей в ЗДО	самоосвіта	за запитом	с/м старша
7.	Звіт Ради з харчування	презентація роботи	червень	с/м старша

2.10. КОМІСІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Тема заходу	Форма	Термін	Відповідальний
1.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників та ОП	хвилинки презентації	вересень	директор
2.	Систематичне здійснення контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних, проти-пожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників	контроль	щотижня	завгосп, вих.-методист
3.	Проведення інструктажів з персоналом з питань охорони праці та дотримання ТБ на робочих місцях, інструктажі з ПБ	інструктажі	серпень, січень	директор, завгосп
4.	Наявність інструкцій з охорони праці на робочих місцях	інструкції	вересень	контроль завгосп
5.	Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій	впродовж року	директор	контроль завгосп
6.	Розгляд питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на педгодинах, виробничих нарадах	практичні навчання	1 раз на квартал	вих.-методист завгосп
7.	Проведення практичного навчання працівників ЗДО з цивільного захисту	практичні заняття	жовтень	директор
8.	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань безпеки серед батьків вихованців та охорони праці – серед працівників ЗДО	бесіди	упродовж року	завгосп вих.-методист, директор
9.	Обладнання виставки літри та дид. пос. із питань попередження дит. травматизму	виставка	грудень, травень	вих.-методист, вихователі

2.11. КОМІСІЯ З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Знайомство з положенням про комісію з цивільного захисту. 1.2. Обговорення плану роботи комісії з цивільного захисту. 1.3. Вивчення вимог чинного законодавства з питань цивільного захисту в закладах освіти.	до 25.09.	Члени комісії з цивільного захисту	
2.	2.1. Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайних ситуацій. 2.2. Про організацію навчання працівників закладу з питань ЦЗ відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.	до 20.12.	Члени комісії з цивільного захисту	
3.	3.1. Про результати моніторингу стану організації освітнього процесу з дітьми з питань формування правил поведінки в надзвичайних ситуаціях. 3.2. Про оновлення інформації у куточках з цивільного захисту й пожежної безпеки. 3.3. Про організацію інформаційно-просвітницької роботи з батьками з питань цивільного захисту.	до 15.03.	Члени комісії з цивільного захисту	
4.	4.1. Звіт про стан роботи з організації цивільного захисту в закладі. 4.2. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту. 4.3. Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини.	до 24.05.	Члени комісії з цивільного захисту	

2.12. КОМІСІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Вивчення вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 1.2. Складання й обговорення плану роботи комісії з пожежної безпеки.	22.09.	завгосп	
2.	2.1. Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 2.2. Про стан ведення документації з питань пожежної безпеки, журналів інструктажів.	11.01.	завгосп	
3.	3.1. Про результати здійснення контролю за пожежною безпекою в групових та підсобних приміщеннях. 3.2. Про проведення навчання з пожежної безпеки з працівниками закладу та евакуації дітей і працівників закладу. 3.3. Про підготовку до проведення Тижня безпеки життєдіяльності.	03.05.	завгосп	

2.13. РОБОТА ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ

№ п/п	Тема заходу	Форма	Термін	Відповіда льний
1.	Перегляд інструкції з діловодства, положення про архів та експертну комісію	обговорення	вересень	директор
2.	Розгляд пропозицій працівників ЗДО щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами. Розгляд: описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання; актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	обговорення засідання експертної комісії	вересень	директор
3.	Проведення консультацій із працівниками ЗДО з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	консультація	вересень	директор
4.	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	робота з документами	вересень	директор, голова ЕК
5.	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік		вересень грудень	директор, голова ЕК
6.	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік	засідання експертної комісії	грудень	директор, голова ЕК
7.	Вивчення стану зберігання документів в архіві ЗДО	огляд	травень	відповідальна особа

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

3.1. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

СЕМІНАР

Тема : «Мовлення дитини »

Мета:підвищення професійної майстерностіпедагогів з питань реалізації вимог Базового компоненту дошкільної освіти,освітнього напрямку «Мовлення дитини», а саме мовленнєвої компетентності: фонетичної, лексичної, граматичної, діалогічної, монологічної з метою розвитку мовленнєвих навичкок дитини

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1.	всі педагоги	<p>1. «Мовлення дитини» БКДО(держстандарт дошкільної освіти) про мовленнєву компетентність.</p> <p>2. Розвивальне середовище як засіб розвитку мовленнєвої активності дошкільників.</p> <p>3.Основні завдання з фонетичної компетентності.</p> <p>4.Розвиток мовлення дітей дошкільного віку засобами загадок, потішок, колісанок, сромовок.</p> <p>5.Лексична компетентність – засобами інформаційно-комунікаційних технологій</p>	<p>БКДО інформація</p> <p>обговорення</p> <p>ECERS-3 інформація</p> <p>дискусія</p>	жовтень	Основа Л.І. вих.-методист вихователі: Калабухова Л.В., Дубкова Н.С., Разумова І.Г., Каряка С.М.
2.	всі педагоги	<p>1.Інноваційні методи навчання під час формування граматичної та діалогічно-монологічноїкомпетенції дошкільників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методи і прийоми формування граматичної правильності мовлення: - завдання та зміст роботи з розвитку у дітей дошкільного віку граматичних навичок: - інноваційні технології навчання 	круглий стіл презентації	жовтень	Основа Л.І. вих.-методист, вихователі Бойко Т.О., Будовська М.В.,

СЕМІНАР - ПРАКТИКУМ

Тема: «Мистецтво жити та творити за законами краси»

Мета: підвищення професійної майстерності з образотворчої, музично-театральної діяльності дошкільників стимулювання педагогів до інтересу, творчості та ініціативи

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальні
1.	всі педагоги	<p>1. Мистецькі навички в життєвих ситуаціях під час освітньої та самостійної діяльності.</p> <p>2. Музично-театральна діяльність дошкільників: завдання, принципи.</p> <p>3. Театральні ігри та ігри драматизації - їх вплив на розвиток творчих здібностей.</p> <p>4. Вплив арттехнік на розвиток індивідуальних здібностей дітей.</p> <p>5. Мистецтво, жити та творити за законами краси (ознайомлення дітей з українськими художниками, музикантами, акторами, письменниками та поетами)</p>	Проблемний стіл	січень	<p>Основа Л.І. вих.-методист</p> <p>вихователі: Будовська М.В.</p> <p>Каряка С.М. вихователі</p> <p>Коляда С.В.</p>
2.	всі педагоги	<p>1. Мистецький досвід як рефлексія.</p> <p>2. Заохочення дитини до словотворчості, римування, виявлення акторських здібностей.</p> <p>3. Музична гра та її роль в розвитку творчих здібностей.</p> <p>4. Сприймання та емоційно-ціннісне ставлення до мистецької діяльності.</p> <p>5. Підтримка батьками формування мистецько-творчих навичок дітей.</p> <p>З метою виявлення та підтримки юних обдарувань – вихованців провести дитячий музичний конкурс в групах: «Я маленька зірочка»</p>	Методичний діалог	січень	<p>Основа Л.І. вих.-методист</p> <p>вихователі: Разумова І.Г. Овчатова І.Л. Дубкова Н.С. Бойко Т.О.</p> <p>Разумова І.Г.</p>

СЕМІНАР

Тема: «Правова обізнаність і гендерне виховання – підготовка дітей до реалій життя»

Мета: підвищення професійної компетентності педагогів у вирішенні завдань щодо формування правової культури, гендерної нерівності, соціальної компетентностей дітей в умовах дистанційного навчання та підготовки дитини до реалій життя у світі

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальні
1.	всі педагоги	<p>1. Гендерне виховання - складова частина загального процесу правової культури та спільної виховної роботи закладу та сім'ї.</p> <p>2. Оволодіння нормами статевої поведінки й культури міжстатевих стосунків.</p> <p>3. Яка різниця між поняттями гендер і стать?</p> <p>4. Гра як інструмент роботи щодо гендерної рівності.</p> <p>Завдання: наведіть приклади статі і гендера</p>	Аукціон пед. ідей	березень	<p>Основа Л.І. вих.-методист</p> <p>вихователі: Калабухова Л.В., Разумова І.Г. Каряка С.М. Дубква Н.С.</p>
2.	всі педагоги	<p>1. Застосування гендерного підходу у формуванні гармонійно розвиненої особистості - новий спосіб пізнання дійсності.</p> <p>2. Механізм досягнення гендерної рівності та утвердження рівних можливостей для самореалізації кожної особистості.</p> <p>3. Батьківство без гендерних стереотипів.</p>	Ділова гра	березень	<p>Основа Л.І. вих.методист</p> <p>вихователі: Будовська М.В., Бойко Т.О. Овчатова І.Л. Коляда С.В.</p>

3.3. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ

№ п\п		Зміст	Термін	Відповідальний
1.	1.1	Педагогічний діалог «Організація освітнього процесу під час дистанційного воєнного стану».	вересень	Основа Л.І. вихователь-методист, вихователі
	1.2	Консультація-інструктаж «Нормативна –правова база: керуєся у навчальному році»	вересень	
	1.3	Дискусійний клуб: «Формування патріотичного світогляду дошкільників в сучасних умовах»;	жовтень	
	1.4	Круглий стіл на тему « У світі цікавинок» - пошуково-дослідницька діяльність; - сенсорний розвиток дітей раннього віку; - пошуково-дослідницька діяльність на заняттях з	листопад	Бойко Т.О.
	1.5	образотворення; Педагогічна реклама 1.Методика ECERS-3 цінюємо якість освітнього процесу по-новому 2. Шляхи формування літературної компетентності на заняттях.	грудень	Основа Л.І.
	1.6	Педагогічне читання «Педагогіка – процес становлення людини» (за педагогічною спадщиною В. Сухомлинського). «Мистецтво підніматися до почуттів дитини» (за педагогічною спадщиною Януша Корчака)	грудень березень	Основа Л.І. вихователь-методист
	1.7	Методична вітальня Морально-етичне виховання, засвоєння норм соціальної поведінки, шляхом впровадження художнього слова В. Сухомлинського.	січень	Каряка С.М.
3. Тижні педагогічної майстерності				
	2.1.	Тиждень «Атестаційний марафон»	січень	Основа Л.І.
	2.2.	Тиждень рідної мови	лютий	вихователь-методист ,
	2.3.	Шевченківський тиждень	березень	вихователі
	2.4.	Тиждень здоров'я День вишиванки	травень	
4. Ініціативна група				

	3.1	Склад групи: Основа Л.І., Каряка С.М., Будовська М.В., Дубкова Н.С., Разумова І.Г., Калабухова Л.В., Бойко Т.О. Мета групи: сприяти допомогі педагогічному колективу в організації освітнього процесу та участі у конкурсах	вересень грудень квітень	Основа Л.І. вихователь-методист члени групи
	3.2	Склад творчої групи: Основа Л.І., Каряка С.М., Будовська М.В., Дубкова Н.С., Разумова І.Г., Овчатова І.Л. Проблема: «Розвиток у дітей дошкільного віку соціально визнаної поведінки шляхом формування основ моральних якостей» . Мета: вироблення єдиного підходу до реалізації освітніх завдань дошкільної освіти на основі інтеграції та організації продуктивної взаємодії учасників освітнього процесу	вересень листопад січень лютий квітень	члени групи
4.		Конкурси-огляди		
	4.1	Підготовка груп до нового навчального року	серпень	вихователі
	4.2	Локації до тематичних заходів , педрад,	листопад	вихователі
	4.3	Підготовка вихованців до фестивалю ораторської майстерності	лютий	вихователі
	4.4	Тиждень професійної майстерності	квітень	вихователі
	4.5	Створення локації до Великодні та до Дня вишиванки	травень	вихователі

3.4. КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ

Мета: покращення якості навчально-виховного процесу та забезпечення науково-практичного досвіду за умови роботи з дітьми в умовах воєнного стану.

№ п\п	Зміст	Термін	Відповідальний
1	Формування звукової культури шляхом усної народної творчості	вересень	Дубкова Н.С.
2	Дидактичні ігри з лексичної компетентності	жовтень	Бойко Т.О.
3	Інтегроване заняття з використанням коректурних таблиць Н. Гавриш	листопад	Будовська М.В.
4	Театральна вистава за мотивами українських народних казок	грудень	Овчатова І.Л.
5	Впровадження арттехнік і їх ефективність під час розвитку творчих здібностей дошкільників	січень	Калабухова Л.В.
6	«Ми всі такі різні» - використання дидактичних ігор гендерного вихованням	січень	Разумова І.Г.
7	«Казка вчить як на світі жить», гендерний підхід на заняттях з фізкультура	лютий	Каряка С.М.

8	Скарбниця моралі та права «Мандрівка в країну мудрості» (з напрямком гендерного виховання)	березень	Коляда С.В
9	«Сенсорні наместинки для маленької дитинки»	квітень	Дика Т.А.

3.5. КОНСУЛЬТАЦІЇ

Мета: реалізація отриманих теоретичних знань науково-психолого-педагогічної літератури в практичну діяльність з дітьми

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Термін	Відповідальний
1.	всі вихов.	Організація змішаного формату навчання	вересень	Основа Л.І. вих.-методист
1.	всі вихов.	«Перші кроки в дитсадку. Адаптація»	вересень	Дика Т.А.
2.	всі вихов.	Як ознайомлювати дітей з професіями дорослих	жовтень	Коляда С.В.
3.	всі вихов.	Розвивальне предметне середовище: чим наповнити осередки	листопад	Разумова І.Г.
4.	всі вихов.	Дитина і книжка: новий формат взаємодії	грудень	Дубкова Н.С.
5.	всі вихов.	Як допомогти дитині здолати агресію	січень	Бойко Т.О.
6.	всі вихов.	Читання з продовженням, або філософські години	лютий	Калабухова Л.В.
7.	всі вихов	Використання елементів танцювально-рухової терапії для розвитку особистості»	березень	Овчатова І.Л.
8.	всі вихов	Економічна грамотність дошкільника	лютий	Будовська М.В.
9.	всі вихов.	Використання природних факторів зміцнення здоров'я. Організація загартування дошкільників влітку	квітень	Каряка С. М.

3.6. ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

ППД	Зміст	Відповідальні
Виявлення ППД: «Формування навичок та сталого розвитку дошкільників»	Робота над проектом досвіду роботи вихователя старшої групи Каряки С.М.	вихователь, вихователь-методист
Впровадження ППД на тему: «Формування емоційно-ціннісного ставлення до української культури в дітей старшого дошкільного віку засобами гри»	Будовська М.В., вихователь ЗДО № 196 «Рожева зоренька»	вихователь-методист, Будовська М.В.
Впровадження Правова освіта дітей дошкільного віку з використанням засобів ІКТ ГЕНДЕРНЕ виховання	Середа Ольга Іванівна, вихователь ЗДО «Посмішка» Чернігівської селищної ради Запорізької області	вихователь – методист
Впровадження інноваційних педагогічних ідей Запорізької області: ТЕХНОПАРК . Номінація «Художня креативність».Мистецтво ігра ТЕХНОПАРК . Номінація «Коли картина оживає...»Марія Примаченко «Коньок Горбуньок»	Художньо-мовленнева та зображувальна діяльність за змістом вірша Т.Г. Шевченка «Садок вишневий коло хати» Буглак Регіна Станіславівна, Різченко Тетяна Володимирівна, вихователі закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу 280 "Родзинка" Запорізької міської ради Орлова Єлизавета Костянтинівна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №151 "Краплинка" Запорізької міської ради	вихователь – методист
Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій: Педагогічна методика: «Лялька як персона»; Художньо-мовленнева діяльність (А.М. Богуш, Н. В.Гавриш); «Сторітелінг: мистецтво розповідання»	консультації, практикуми, рекомендації	вихователь – методист вихователі

<p>К.Крутій; Театр фізичного виховання М.Єфіменко; «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку»(Н.В. Гавриш) ; Використання інтелектуальних карт; (Н.В. Гавриш); Оздоровчі технології. Мнемотехніка: технологія засвоєння нової інформації (Г. Чепурний)</p>		
---	--	--

3.7. ОСНАЩЕННЯ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	Постійно оновлювати сторінки сайту ЗДО з висвітленням інформації про життя закладу	постійно	вих.-методист
2.	Скласти орієнтовані режими роботи ЗДО та орієнтовану мережу занять для всіх вікових груп	серпень	вих.-методист
3.	Скласти схему якісного складу педагогічних працівників	вересень	вих.-методист
4.	Підготувати крапковий план освітньої роботи на групу раннього віку та дошкільні групи	вересень	вих.-методист
5.	Підготувати перспективні плани для проходження курсової перепідготовки при КЗ «ЗОППО» ЗОР та підготувати інформації на педагогів які підлягають атестації у 2024-2025 н.р.	вересень	вих.-методист
6.	Перелік документації згідно індивідуальної номенклатури справ	впродовж року	директор
7.	Розробка і впровадження освітніх проєктів	листопад травень	вих.-методист
8.	Продовжити розробку дидактичних посібників і матеріалів з фізкультурно-оздоровчої роботи	впродовж року	вих.-методист
9.	Оновити матеріали в батьківських куточках	впродовж року	вих.-методист
10.	Спрямувати діяльність на створення ютуб каналів кожного вихователя	впродовж року	вихователі
11.	Систематично оформляти епізодичні та постійно діючі виставки до педагогічної ради, семінарів:	впродовж року	вих.-методист

	<ul style="list-style-type: none"> - «Наші досягнення». - «Готуємося до педради». - «На допомогу вихователю». - «Новинки інноваційних технологій». - «Передовий педагогічний досвід міста, області». 		
12.	<p>Проводити тематичні заходи впродовж навчального року:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Моє місто Запоріжжя» «День захисника вітчизни» «Різдвяні святки» «День соборності» «День рідної мови» «День театру» «Тиждень безпеки» «Великдень» «День матері» «День вишиванки» «День захисту дітей» 	<p>12 жовтня</p> <p>14 жовтня</p> <p>25 грудня</p> <p>22 січня</p> <p>21 лютого</p> <p>27 березня</p> <p>24- 27 квітня</p> <p>5 травня</p> <p>12 травня</p> <p>16 травня</p> <p>1 червня</p>	<p>вих.- методист</p> <p>вихователі,</p> <p>музичний</p> <p>керівник</p>
13.	Оформити куточок щодо атестації педпрацівників	до 20 жовтня	вих.- методист
14.	Постійно оновлювати інформацію в куточках для батьків враховуючи пріоритетні напрямки ЗДО, сезонні зміни, актуальні питання освітнього процесу в групах	1 раз на місяць	вих.- методист
15.	<p>Проводити огляди осередків в групах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до початку навчального року; - предметно - ігрове середовище до педрад; - «Дари осені» - до свята осені; - оформлення груп до Дня Святого Миколая, Різдва Христового, новорічного свята до Великодня; - участь у весняній Толоці: 	<p>вересень,</p> <p>вересень</p> <p>листопад,</p> <p>грудень ,</p> <p>квітень</p>	вих.- методист

3.8. САМООСВІТА ПЕДАГОГІВ

№	Зміст	Термін	Відповідальний
1	Бесіди щодо чинних освітніх програм, освітніх платформ, сайтів, з питань самоосвіти та організації проведення різних видів роботи з дітьми, в умовах воєнного стану з даної проблем	педгодини	директор
2.	Обмін думками щодо нових здобутків психолого-педагогічної науки, педагогічної практики, сучасних педагогічних технологій, інновацій, перспективного педагогічного досвіду	педгодини	вихователі
3.	Взаємовідвідування занять, перегляд відео занять колег з наступним їх аналізуваням	педгодини	вихователі
4.	Спільне моделювання системи занять і режимних моментів, консультації щодо організації освітнього процесу	впродовж року	вихователі
5.	Здійснювати методичну допомогу щодо використання дидактичного матеріалу під час занять	впродовж року	директор
6.	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів	впродовж року	вихователі
7.	Проведення презентацій творчих знахідок педагогів до семінарів, педагогічних рад	впродовж року	вихователі
	Курсова перепідготовка		
8.	сприяти проходженню курсової перепідготовки педагогів з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів, згідно перспективного плану ЗДО та графіку реєстрації педагогів, направити на курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОППО» ЗОР слідуєчих педагогів: Алімову Л.В., Основу Л.І., Каряку С.М., Разумову І.Г., Дубкову Н.С., Бойко Т.О.	впродовж року	вихователь-методист, вихователі

3.9. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Мета: вивчення рівня сформованості професійної компетенції педагогів та дітей

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Примітка
Вивчення рівня сформованості компетентності вихованців щодо виконання вимог програми та реалізації вимог Базового компоненту дошкільної освіти (Держстандарту дошкільної освіти) вимог освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина»				
1.	Здійснювати моніторинг якості освітідітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку	вересень - жовтень квітень-травень	вихователь – методист вихователі	довідка
2.	Підготовка аналітичних матеріалів	вересень травень	вихователь – методист, вихователі	довідка
3.	Визначити професійну компетентність педагогів щодо реалізації річних завдань	листопад січень березень	вихователь-методист	до педради
4.	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю освітнього напрямку «Мовлення дитини»	листопад	директор, вихователь-методист	довідка до педради
5.	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю освітнього напрямку «Дитини у світі мистецтва»	січень	директор, вихователь-методист	довідка до педради
6.	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю освітнього напрямку «Дитина в соціумі»	березень	директор, вихователь-методист	довідка до педради
7.	Індивідуальні бесіди з педагогами з питань самоосвіти . Результативність роботи на різних освітніх платформах	1раз на місяць	директор, вихователь-методист	до відома
8.	Опитування, анкетування, налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти	вересень, травень	директор, вихователь-методист	до відома

IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Тема заходу	Термін	Відповідальний
4.1.	<p>4.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов</p> <p>1.Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці:</p> <ul style="list-style-type: none"> - улаштування території закладу дошкільної освіти; - забезпечення розумних пристосувань для дітей з особливими освітніми потребами; - забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму, належного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог; - забезпечення приміщень необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти; - створення предметно-просторового розвивального середовища, яке відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетентностей; <p>2.Перевірити стан електропроводки та електрообладнання в ЗДО.</p> <p>3.Забезпечити достатню кількість та відповідну якість індивідуального захисту робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.</p> <p>4.Заготовити пісок для посипання доріжок.</p> <p>5.Своєчасно здавати звіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про використання електроенергії; - про використання гарячої та холодної води, інших ресурсів. 	2024-2025	директор, завгосп
		2024-2025	директор, завгосп
		2024-2025	директор, завгосп
		2024-2025	директор, завгосп
		2024-2025	директор, завгосп
		2024-2025	директор, завгосп
4.2.	<p>Контроль і керівництво:</p> <p>Завгосп :</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан технічного обладнання; - економне витрачання миючих та засоби для чистки, електро - збереження, облік та списання матеріальних цінностей; - придбання технічного інвентарю, посуду; - ведення обліку показників лічильників; - своєчасний ремонт меблів та сантехніки <p>Каштелянка:</p> <ul style="list-style-type: none"> -збереження, облік та придбання м'якого інвентарю; - ведення книги обліку; - якість прання; - збереження чистої та брудної білизни; - списання миючих засобів; - графік зміни білизни; 	2024-2025	директор, завгосп
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		
2024-2025	директор, завгосп		

	<ul style="list-style-type: none"> - списання м'якого інвентарю та засоби для чистки, Сестра медична старша: - своєчасне обстеження дітей, проведення профілактичних щеплень; - ведення медичної документації; - своєчасне придбання медикаментів та дотримання термінів їх реалізації; - ведення бракеражної документації; - аналіз дитячої захворюваності; - хронометраж фіз. занять; - виконання графіку проходження медичного огляду, <p>Сторожа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виконання трудової дисципліни; - збереження майна в нічні години, вихідні та святкові дні <p>Робота харчоблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів харчування; - якість готової продукції; - дотримання технології приготування; - суворе дотримання встановлених норм продуктів (в раціон включати свіжі фрукти, овочі, соки); - виконання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування; - санітарний стан приміщення, обладнання; - виконання інструкції по користуванню електроустаткуванням; - дотримання правил техніки безпеки; - приймати участь в складанні перспективного меню <p>Робітник з обслуговування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своєчасно проводити ремонт обладнання, споруд на майданчиках та дотримання правил техніки безпеки; <p>Організувати перевірку санітарно - гігієнічного стану закладу дотримання режиму дня;</p> <p>Організувати перевірки проведення санмінімуму і інструктаж з пожежної безпеки;</p> <p>Систематично контролювати і аналізувати батьківську плату. Проводити інструктаж згідно СНіПа з протипожежної безпеки та охорони праці</p>	<p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p> <p>2024-2025</p>	<p>директор, води, завгосп</p> <p>директор, завгосп</p> <p>директор, завгосп с\м старша</p> <p>директор, завгосп</p> <p>директор, завгосп</p> <p>с\м старша</p> <p>директор</p>
4.3.	<p>Інструктажі з питань ОП та БЖД</p> <p>1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p> <p>2. Проведення навчання з охорони праці.</p> <p>3. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників.</p>	<p>серпень, травень</p> <p>за графіком по мірі надходження</p>	<p>директор, завгосп</p>
4.4.	<p>Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу</p> <p>1. Систематичне ведення обов'язкової медичної документації щодо питань просвітницької роботи.</p> <p>2. Дотримання протиепідемічного режиму</p>	<p>жовтень</p> <p>листопад</p>	<p>с\м старша</p>

	<p>3. Санітарно-просвітницька робота:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Про медичні огляди дітей та працівників»; - «Профілактичні щеплення у порядку визначені МОЗ України»; - «Санітарно-гігієнічні вимоги та протиепідемічний режим в ЗДО»; - «Організація раціонального харчування»; - «Надання першої долікарської допомоги»; - «Загартування дітей»; - «Організація рухового режиму дітей»; 	<p>листопад грудень січень лютий березень квітень травень</p>	
--	--	---	--

V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1.Взаємодія з батьками

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Прим.
1.	<p>1.Про пріоритетні напрямки роботи закладу дошкільної освіти.</p> <p>2. Вибори та погодження батьківського комітету.</p> <p>3. Побутовий травматизм серед дітей та попередження пожеж у побуті.</p> <p>Дотримання правил дорожнього руху.</p>	вересень	<p>директор вих.- методист БК</p> <p>директор</p>	<p>соодповідь співбесіда</p> <p>інформація</p>
2.	<p>1.Звіт про роботу батьківського комітету за навчальний рік.</p> <p>2. Звіт директора за результатами роботи ЗДО за навчальний рік.</p> <p>3. Про організацію роботи в літній оздоровчий період 2025 року.</p> <p>4. Запобігання та протидія домашньому насильству.</p> <p>5. Організація харчування в закладі освіти.</p>	травень	<p>голова БК</p> <p>директор</p> <p>сестра м\с</p> <p>вих.- методист</p> <p>сестра м\с</p>	<p>інформація</p> <p>звіт</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p>

5.2. ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Примітки
1.	Група раннього віку (третій рік) 1. Перший крок у дитсадок. Психологічно-вікова характеристика дітей 3-го року життя. Про вимоги освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина». 2. Організація дистанційної роботи з дітьми як її зацікавити дітей. 3. Знайомство з дидактичними матеріалами групи.	вересень	вихователі	консультація
2.	За необхідністю	січень	вихователі	інформація , обговорення д\ матеріал
3.	1. Самостійність, самообслуговування: чого варто навчити дитину. 2. Підведення підсумків освітнього процесу у групі дітей раннього віку 3. Поради для батьків до літній перод	травень	вихователі вихователі вихователі	обговорення інформація поради
1.	Молодша група (четвертий рік) 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 4-го року життя. 2. Про вимоги освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина». 3. Виставка дидактичного матеріалу з пізнавального розвитку.	вересень	вихователі вихователі вихователі	інформація бесіда виставка бесіда
2.	За необхідністю	січень	вихователі	
3.	1. Вплив на дітей телебачення : плюси та мінуси. 2. Підведення підсумків освітнього процесу в групі дітей молодшого дошкільного віку. 3. Поради для батьків про безпеку влітку.	травень	вихователі ст. м/с вихователі	доповідь інформація інформація
1.	Середня група (п'ятий рік) 1. Особливості психологічного й фізичного розвитку дітей 5-го року життя за вимогами освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина». (БКДО) 2. Рекомендації про ігрову діяльність під час дистанційного навчання дошкільників. 3. Виставка дидактичного матеріалу з мовленнєвого та сенсорно-пізнавального розвитку.	вересень	вихователі батьки вихователі	інформація інформація виставка посібників обговорення
2.	За необхідністю	січень	вихователі	

3.	1. Комунікативно-мовленнєвий розвиток дітей починається в родині. 2. Що ми вміємо? - підведення підсумків освітнього процесу в групі середнього дошкільного віку 3. Про організацію роботи в літній період.	травень	вихователі вихователі вихователі	бесіда інформація рекомендації
1.	Старша група (шостий рік) 1. Ознайомлення батьків з вимогами Держстандарту дошкільної освіти. 2. Здоров'я дитини – один із факторів успішного навчання. 3. Виставка дидактичного матеріалу з грамоти, математики.	вересень	вихователі вихователі виставка	співбесіда інформація обговорення виставка д/ матеріалу
2.	За необхідністю	січень	вихователі	
3.	1. Формування національної свідомості. 2. Поради про безпеку в літній період. 3. Про результати освітньої роботи	травень	вихователі вихователі	бесіда, відповіді на запитання

ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ

Мета: активізувати батьків до спільної роботи ЗДО щодо реалізації творчих здібностей дітей.

№ п/п	Назва конкурсів	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Я обираю здорове харчування	вересень	вихователі	малюнки
2.	Україна моя єдина!	жовтень	вихователі	малюнки
4.	Осінь в рідному Запоріжжі! До Дня міста Запоріжжя	жовтень	вихователі	поробки з природного матеріалу
4.	Не жартуй з вогнем!	листопад	вихователі	малюнки
5.	Зимові фантазії	грудень	вихователі	нетрадиційні технології малювання
6.	ОБЖД	січень	вихователі	малюнки
7.	І на тим рушникові! До Дня рідної мови	лютий	вихователі	малюнки
8.	Присвячуємо Кобзареві	березень	вихователі	малюнки, поробки
9.	День вишиванки	травень	старші групи	малюнки
10.	Чудовий світ дитинства	червень	вихователі	малюнки

ДНІ ВІДЧИНЕНИХ ДВЕРЕЙ

№п/п	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	Знайомство батьків з умовами перебування дітей у закладі. Знайомств з групами, вихователями	вересень	директор, вих.- методист, вихователі, муз керівники
2.	Тематичні дні : - Свято: «День знань»; - Новорічні свята; - Різдвяні свята; - Великдень; День довілля , участь в проєктів ТОЛОКА Запоріжжя. - Випускний бал; - День захисту дітей;	вересень, грудень, січень, квітень, квітень, травень, червень,	директор, вих.- методист, педагогічний колектив.

5.3. СПІВПРАЦЯ З ПОЧАТКОВОЮ ЛАНКОЮ ОСВІТИ

	Зміст заходів	Термін	Відповідальний при-мітка
Організаційна робота			
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу НУШ. - Укладання угоди про співпрацю. - Забезпечити необхідне освітнє середовище для організації різних видів діяльності дітей старшого дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових потреб та індивідуальних інтересів. - Організація взаємовідвідування: уроків у першому класі вихователями старших груп ЗДО та занять у старших групах вчителями початкових класів ЗЗСО. - Співбесіда із заступником директора, класними керівниками перших класів за підсумками успішності учнів (випускників ЗДО) перших класів за семестр. - Проведення вчасного медичногогляду дітей, аналіз даних про стан здоров'я та рівень фізичного розвитку дошкільнят старших груп та учнів перших класів. 	<p>липень-серпень вересень</p> <p>вересень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>грудень</p> <p>квітень</p>	<p>директори ЗДО та ЗГ</p> <p>вихователь-методист, вихователі старших груп</p> <p>директор ЗДО, заступник директора ЗГ</p> <p>вихователь-методист</p> <p>с.м\м</p>
Інформаційно-методичне забезпечення			
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Вивчення нормативних документів з питань організації навчального процесу у початковій школі в контексті реформи «Нова українська школа». Знайомство вихователів зі змінами до програми навчання і виховання в першому 	<p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>січень</p>	<p>вихователь-методист, заступник директора ЗГ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - класі нової редакції. - Знайомство вчителів початкової ланки з напрямами оновленого БКДО. - Розроблення рекомендацій для батьків. - Тиждень відкритих дверей у ЗГ. - «У єдиному колі – в новій українській школі». - «Які вони - майбутні школярі?». 	<p>жовтень лютий</p> <p>березень квітень</p>	<p>вихователь-методист, заступник директора ЗГ</p>
Робота з батьками			
	<ul style="list-style-type: none"> - Батьківські збори обговорення питань :«Від дошкілля до НУШ – крокуємо разом». - «Оновлений Базовий компонент дошкільної освіти (держстандарт дошкільної освіти).» <p>Консультація для батьків:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Десять речей, які мають зробити батьки першокласника» - Інформаційна тека «Довідник батьків майбутніх першокласників - « Підготовка дитини до шкільного життя у запитаннях і відповідях» - «Перший раз у перший клас» - Індивідуальні консультації - «Емоційна готовність старшого дошкільника до входження у систему взаємин у школі». - День відкритих дверей 	<p>жовтень-січень</p> <p>жовтень</p> <p>березень</p> <p>грудень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>за запитом</p>	<p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист, заступник директора ЗГ</p> <p>вихователь-методист, заступник директора ЗГ</p> <p>вихователь-методист, практичний психолог вихователі ст.гр.</p>

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Форма вивчення	Зміст	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Тематичний	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю з освітнього напрямку «Мовлення дитини»	листопад	директор, вихователь-методист	
2.	Тематичний	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю з освітнього напрямку «Дитини у світі мистецтва»	січень	директор, вихователь-методист	
3.	Тематичний	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю з освітнього напрямку «Дитина в соціумі»	березень	директор, вихователь-методист	

4.	Оперативний контроль	Стан готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	серпень	директор, вихователь-методист, с.м\ст., завгосп	
5.	Попереджувальний контроль	Планування освітнього процесу	до 28 числа кожного місяця	директор, вихователь-методист	
6.	Оперативний контроль	Фізкультурно-оздоровча робота	жовтень, січень, квітень		
7.	Порівняльний контроль	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури	листопад, лютий, березень	вихователь-методист, с/м старша	
8.	Оперативний контроль	Стан організації й проведення музичних і фізкультурних свят	грудень, квітень	вихователь-методист, с/м старша	
9.	Попереджувальний контроль	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму	жовтень, грудень, квітень	вих. методист	
10.	Вибірковий контроль	Виконання пропозицій попередніх перевірок.	грудень, лютий, квітень	директор, вихователь-методист, .	
11.	Вибірковий контроль	Дотримання рухового режиму впродовж дня.	листопад, лютий, травень	, директор, вихователь-методист,	
12.	Оперативно-оглядовий контроль	Якість впровадження рішень педагогічних рад.	жовтень, січень, березень, травень.	директор, вихователь-методист,	
13.	Оперативно-оглядовий контроль	Створення безпечного комфортного освітнього середовища вільного від будь яких форм насильства.	вересень, листопад, січень, березень, травень	директор, вихователь-методист,	
14.	Оперативно-оглядовий контроль	Фізкультурно-оздоровча робота	листопад, лютий, травень	директор, вихователь-методист,	
15.	Персональний	Атестація педагогів	жовтень, листопад, грудень, січень, лютий	директор, вихователь-методист,	
16.	Персональний	Курсова перепідготовка	графік КПК	директор, вихователь-методист,	
17.	Оперативно-	Підготовка до занять, підбір	листопад,	директор,	

	оглядовий контроль	наочно-дидактичного матеріалу.	січень, травень	вихователь-методист,	
18.	Попереджувальний контроль	Стан ведення ділової документації вихователями.	постійно упродовж року	директор, вихователь-методист,	
19.	Вивчення критерій ВСЗАО	Напрямок «Здобувачі дошкільної освіти»	грудень - квітень	директор, вихователь-методист,	

6.2. ВИВЧЕННЯ ПРОЦЕСІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

6.2.1. БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ. ОХОРОНА ПРАЦІ

№	Форма вивчення	Тема/зміст	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Попереджувальний контроль	Контроль за безпекою ігрового й технологічного обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, відповідно до чинних типових переліків і норм.	до 20 числа кожного місяця	Директор, завгосп	
2.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.	до 20 числа кожного місяця		
3.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками й дітьми.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан загального технічного огляду будинку й споруд закладу.	до 22.11. до 23.02. до 20.05.		
5.	Попереджувальний контроль	Стан спортивного обладнання у спортивній залі.	до 24.11. до 26.02. до 24.05.		
6.	Попереджувальний контроль	Стан спортивного й ігрового обладнання на спортивному та ігрових дитячих майданчиках.	до 24.11. до 23.02. до 20.05.		
7.	Оперативний контроль	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропо-	до 25.09. до 20.01. до 24.05.		

		метричних даних дітей.			
8	Вибірковий контроль	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.	до 29.10. до 26.01. до 20.05.		
6.2.2. Охорона дитинства					
1.	Попереджувальний контроль	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі.	до 29.12. до 17.05.	директор, вихователь-методист,	
2.	Оперативний контроль	Стан роботи з дітьми із соціально незахищених родин, дітей із «групи ризику» (пільгових категорій).	до 24.11. до 23.02. до 20.05.		
6.2.3. Організація харчування					
1.	Попереджувальний контроль	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку.	до 20 числа місяця	сестра медична старша	
2.	Попереджувальний контроль	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність по-свідчень якості продуктів.	до 20 числа кожного місяця		
3.	Попереджувальний контроль	Контроль за технологією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.	до 20 числа кожного місяця		
5.	Оперативний контроль	Забезпечення оптимального питного режиму дітей.	до 18.10. до 16.02. до 17.05.		
6.	Оперативний контроль	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам.	до 24.11. до 26.02. до 20.05.	директор, сестра медична старша	
7.	Оперативний контроль	Стан організації харчування дітей на групах.	до 20 числа кожного місяця	вихователь-методист,	
8.	Вибірковий контроль	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі.			
6.2.4. Цивільний захист, пожежна безпека					
1.	Попереджувальний контроль	Стан готовності сил і засобів	до 20.10.		

	вальний контроль	евакуації в безпечні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.	до 20.05.	директор, завгосп	
2.	Оперативний контроль	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.	до 10.01. до 27.05.		
3.	Оперативний контроль	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень.	до 23.10. до 20.05.		
5.	Попереджувальний контроль	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу.	до 27.11. до 26.02. до 20.05.		
6.2.5. Медичне обслуговування					
1.	Оперативний контроль	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.	до 29.09. до 29.12. до 29.04.	директор, сестра медична старша	
2.	Оперативний контроль	Організація заходів із загартування дітей.	до 27.10. до 29.01. до 29.04.		
3.	Оперативний контроль	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.	до 27.11. до 26.02. до 20.05.		
4.	Попереджувальний к.	Реалізація медико-профілактичних заходів.	до 27.11. до 26.02. до 20.05.		

VII. ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАХОДІВ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ, СВЯТ ТА РОЗВАГ

План фізкультурних свят та розваг

Термін	Зміст	Вік
вересень	Спортивне свято «Веселікозачата» День Здоров'я «Подарункиосені» Змагання «Перші кроки» Тиждень фізкультури «Малятко– здоров'ятко»	старші, молодша, середня гр.; молодша, середня, старші гр. старші, середня гр.; всі групи
жовтень	Розваги «Козацькі розваги» Розвага «Подорож з колобком» День здоров'я «Подорож в країну чудес»	молодша, середня, стар. гр.; група раннього віку; всі групи
листопад	Розваги «Мій веселий дзвінкий м'яч» Розваги «Ми-веселі дошкільнята» День здоров'я «Дошкільнята і спорт»	молодша гр., ранній вік середня і старші групи всі групи
грудень	Розваги «Зимова казка» Розваги «Зимові забавлянки» «У країні Здоровейко» День здоров'я	Група раннього віку молодша, середня, старші гр. Всі групи
січень	Розвага «Різдвяні забави» Розвага «Зимові старти» День здоров'я «Здрастуй, Зимонька- зима!» Тиждень фізкультури «Зимові фантазії»	молодша, середня групи старші групи всі групи всі групи
лютий	Розвага «Подорож курчат» Розвага «Чумацький шлях» «Зиму проводжаємо» День здоров'я	Група раннього віку, мол., середня і старші групи Всі групи
березень	Розвага «Маленькі циркачі» Розвага «Жабки, жабки жабенята» День здоров'я «Ми всі зі спортом дружимо»	середні і старші гр. група ран. віку, молод. гр. всі групи
квітень	Розвага «Веселі струмочки» Розваги «Весняні розваги» «Місто дитячих розваг» День здоров'я Свято «Сонячні краплинки»	Група ран. віку, мол. гр., Старші групи, середня гр. Всі групи Мол., середня, старші гр.
травень	Розвага «Веселі естафети» «Веселі старти» Змагання «Стежина здоров'я» День здоров'я «Велика чудова планета Земля» Тиждень фізкультури	мол., середня, старші гр., середня, старші групи всі групи всі групи
червень	Розвага «Веселі струмочки» Розваги «Подорож на потязі» «Щасливі діти живуть в Україні» Свято	молодша, середня гр., гр. раннього віку, молод. гр., сер., старші групи

	«День здоров'я»	всі групи
липень	Розвага з водою «Літо!Літечко» Змагання «Увага! На старт!» «В гостях у Нептуна»День здоров'я	гр.ран.віку, мол., сер.гр.,старші гр. Всі групи
серпень	Свято «Ми маленькіукраїнці» Розваги «Маленькітуристи». День здоров'я «Ширше коло» Тижденьфізкультури «Козацькому роду нема переводу»	молод.,середня, старші групи всі групи всі групи всі групи

Групаранньоговіку (третійрікжиття)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1. 2.	«Казковий дім» День Знань «Казка про сонечко»	свято на спорт.майданч. ляльковий театр	вересень
1. 2. 3.	«Запорізькі козачата» «Колисанки»	тематична розвага вечір за нар.фольклором .	жовтень
1. 2.	«Падає,падаєлистя» «Веселий поїзд »	святкові розваги з батьками муз.ігри за А.Комліковою .	листопад
1. 2.	«ДобрийМиколайдаруночкинесе» «Сюрпризи від Зайчика»	рухливірозваги ляльковий театр	грудень
1. 2.	«Зима сиплеесніжком » «Ой,сніжок, ой, друзок»	театралізованагра, спортивнірозваги	січень
1. 2.	« Подорож у країнуІграшок » «Зайчиковіменини »	рухливіігри настільний театр	лютий
1. 2.	«Пташка і пташенята» «Свято долоньок »"	спортивнірозваги вечіррозваг зляльковим театром	березень
1. 2. 3.	«Пограємоіз собачкою» «Стежинки - перлинки» «Весно, весно, щоти нам принесла?»	музичнагра муз.-спорт. розваги ляльковий театр з рухливимиіграми	квітень
1. 2.	«Матуся рідненька» День матері «Зайчикова хатка»	святкова програма настільний театр	травень
1. 2.	«Помагай нам, сонечко, здоровими рости» « Зеленийвіночок» (свято. Трійці)	розвага на спорт. майданчику тематичнийвечір із народними іграми	червень
1. 2.	«Веселий зоопарк» за Комліковою «Пригоди Світлофорчика»	театралізована розвага розвага з рухливими	липень

		іграми	
1.	«Мій веселий дзвінкий м'яч»	спортивні розваги	серпень
2.	«Ми – маленькіукраїнці» День Незалежності України	святковий ранок	

Молодшагрупа (четвертийрікжиття)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1. 2.	«Добрий день, наш дитячий садок» День Знань «Малюємо - здоров'ятко»	свято на спортивному майданчику спорт.розваги	вересень
1. 2.	«Запорізькі козачата» День Запоріжжя « Троє поросят »	святковий ранок спорт.розваги	жовтень
1. 2.	«Сірники - не забава» (пожежнабезпека) «Осінь в гості завітала»	ляльковий театр спорт.розваги	листопад
1. 2. 3.	«Дарунки Святого Миколая » «День веселих малюків» «Святкуємо Різдво»	вечір нар. звичаїв з ляльк.театром ігрова програма різдвянірозваги	грудень
1 2.	«Будьмо разом» День Соборності «Безпека на дорозі»	вечір з рухливими іграми	січень
1. 2.	«У світі казки» («Колобок») «Стрілися Зима з Весною» (св.Стрітіння)	літерат. вечір нар.свято із спорт. іграми	лютий
1. 2.	«Пригоди маленького Зайчика у великому місті» (безпека на дорозі) «Весна прийшла, тепло принесла»	темат. вечір з ляльк. театром муз. розваж. програма	березень
1. 2.	«Малюємо-Здоров'ятко» « Великдень, Великдень, ой, який чудовий день!»	спортивне свято народне свято ігрухл.іграми	квітень
1. 2.	«Веселізвірята.» «Тато, мама, я- дружня в нас сім'я» до Дня Матері	рухливіігри тематичне свято	травень
1. 2. 3.	«Наш чудовийДивограй» День Захисту дітей «В гості до літа» свято Трійці «КраїнаМульти-Пульти»	розважальна програма прогулянка із сюрпризами ляльковавистава	червень

1. 2.	«Мій веселий дзвінкий м'яч» «На Івана, на Купала»	спорт.розв.програма розвага із народними традиціями	липень
1. 2.	«Магазин іграшок» «Ми – маленькіукраїнці» День Незалежності	ляльковавистава розважальнапрограма	серпень

Среднягрупа (п'ятийрікжиття)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1. 2.	«Добрий ранок, дитсадок!» День Знань «Червоний, жовтий,зелений»	розважальнапрограма вечіррозваг	вересень
1. 2.	«Запоріжжя моє кохане» День Запоріжжя «Осіньзавітала в гості до маляток»	тематичний вечір вечір зі спорт.іграми	жовтень
1. 2. 3.	«Небезпечнийподарунок» (пожежнабезпека) «Діти-наше майбутнє» (дискусія про виховання.)	театральна виставаза участюдітей та батьків інтелект. розваж. програма	листопад
1. 2 3..	«Козацькіігри» День Захисників та Захисниць України «Добра слава, гіднаМиколая» «Різдвянаказочка»	спортивніігри вечірнар.традицій ляльковий театр	грудень
1. 2.	«Зимоньку- красунюзустрічаємо» «Ми - єдині». День Соборності	святкова програма спорт.змагання	січень
1. 2.	«Стрітєння» «День рідної мови»	спорт. розваги, народ.ігри з укр. фольклором	лютий
1. 2	«На автомобілі» (правила дорожньогооруху) «Шануймо Шевченка»	спортивніігри літературний вечір	березень
1. 2.	«Веселістарти» «Великдень, Великдень, ой, якийчудовий день!»	спорт. свято за участю батьків вечіррозваг із батьками	квітень
1. 2. 3.	«Ріднаматуся» День Матері «Вишиванка, моя вишиваночка» «День сім'ї»	виховнийзахід вечірнар.традицій зі спорт.іграми святкова програма за участю батьків	травень

1. 2. 3.	«Містодитячихусмішок» День захисту дітей «Помагай нам, сонечко, здоровимирости» День Здоров'я «Зелені свята». Свято Трійці	розважальна програма на повітрі свято на спорт. майданчику вечір розваг із народними традиціями	червень
1. 2.	«Здрастуй, літо!» «На Івана, на Купала...»	вечір зі спорт.іграми розвага із народними традиціями	липень
1. 2.	«Пригоди малят у містіКвітів»(правила дорожньогооруху) «Ми- маленькіУкраїнці» День Незалежності України	ляльковий театр спорт.-розважальна програма	серпень

Старші групи (шостийрікжиття)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1. 2.	«Добрий день, наш дитсадок!» День Знань «Ми за літовсізміцніли»	свято на спорт. майданчику спортивнірозваги	вересень
1. 2.	«По обидва береги Дніпра»(телемост: батьки-діти-вихователі) до Дня міста Запоріжжя «Козацькіігри» День захисників та захисниць	тематичнийвечір спорт.свято	жовтень
1. 2.	«Світмоєїродини» (День української мови) «Гідність і свобода – здобуткинашого народу»	родинне свято вечіррозвагізспорт.іграми	листопад
1. 2. 3.	«Ми- майбутнізахисникиБатьківщини» до Дня збройних сил України «День святого Миколая» «Різдвяна казочка»	спорт.свято вечіррозваг із нар.трад. лялькова вистава	грудень
1. 2.	«Зимові розваги» «Українаоб'єднана» День Соборності України	рухливі ігри святкова програма	січень
1. 2. 3.	«Стрітєння» «Світлофорова наука» (правила дор. руху) «День рідної мови»	тематичний вечір зі спорт. іграми інсценізація літературний вечір	лютий

1.	«Весну зустрічаємо»	концерт	березень
2.	«Кобзареві шану складаємо»	святкові урочистості, літературна програма	
1. 2. 3.	«Веселий день в Банановій країні» День гумору «Правила безпекизнаютьвсі, щоб не трапилосьбіди» «Великдень всіх нас на гостини просить»	розваж. програма зіспорт. іграми вечір розваг святкова програма. Вечір нар. традицій	квітень
1. 2. 3.	«Матусенка рідненька», День Матері «Вишиванка - код нації» «День сім'ї»	тематичнийвечір святкова програма спорт.розваж. програма	травень
1. 2. 3.	«Наш чудовийДивограй» День Захисту дітей « Країна Мультляндія» «Зелені Свята» (свято Трійці)	свято на спортивному майданчику ляльковавистава прогулянка із сюрпризами	червень
1. 2.	«На Івана, на Купала...» «Літо,уквітчанебарвами рясними!»	народнірухливі ігри концерт	липень
1. 2.	«Здоров'ятко та йогодрузі» «Люба, рідна Україна!» День Незалежності	спортивне свято святкова програма на спорт. майданчику	серпень

VIII. МЕДИКО – ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

№	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	Організаційна робота Скласти та затвердити графік роботи старшої медсестри.	вересень	сестра медична старша
2.	Огляд дітей при прийомі на період перебування в ЗДО . Оформлення медичних документів вперше прибулих дітей.	постійно	сестра медична старша
3.	Скласти списки дітей закладу дошкільної освіти по групах, звірити картотеку.	1 раз на місяць вересень	сестра медична старша
4.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.	постійно	сестра медична старша
5.	Участь у педрадах, на які виносяться питання про здоров'я та фізичний розвиток дітей	1 раз в місяць	сестра медична старша
6.	Аналіз стану захворюваності дітей з медичним і педагогічним персоналом дитячого закладу Участь у батьківських зборах	1 раз в місяць	сестра медична старша
7.	Скласти план-графік фізкультурно-оздоровчих заходів.	1 раз в квартал	сестра медична старша
8.	Організація та участь у санітарно-просвітницькій та роз'яснювальній роботі.	серпень	сестра медична старша
9.	Готовність медичного кабінету до навчального року:	постійно	сестра медична старша
10.	-документація щодо обліку дітей: -оснащення; -лікарські засоби та виробим медичного призначення;	вересень раз в місяць	сестра медична старша сестра медична старша
Лікувально-профілактична робота			
1.	Визначити дітям групу здоров'я, фізичного розвитку, групу з фізкультури.	впродовж року	лікар-педіатр пол-ки, медична сестра старша
2.	Дати рекомендації по веденню «Листів здоров'я». Контролювати наявність та ведення «Листів здоров'я»	1 р. на місяць	сестра медична старша, сестра медична старша
3.	Проведення оглядів дітей після хвороби та відпусток батьків.	постійно	сестра медична старша

4.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції з групи до приходу батьків.	постійно	сестра медична старша, вихователі
5.	Забезпечити аптечки необхідними ліками та медичними інструментами.	двічі на рік один раз на рік	сестра медична старша, вихователі
6.	Вести спостереження за дітьми в період адаптації.	початок навчального року	сестра медична старша
7.	Проведення антропометричних вимірювань дітей: в дошкільних групах в кінці кварталу, групи раннього віку в кінці кожного місяця, влітку у всіх вікових групах в кінці кожного літнього місяця. Аналізувати отриманні данні з попередніми.	постійно постійно	сестра медична старша, вихователі
8.	Наявність та маркування меблів відповідно до зросту дітей.	постійно	сестра медична старша
9.	Контроль за виконанням фізкультурно-оздоровчих напрямків в роботі ЗДО	1 раз на місяць	сестра медична старша
10.	Здійснювати контроль за: проведенням ранкової гімнастики; проведенням фіз. занять та функціонального стану дітей (фізіологічна крива)	1 р. на місяць по кожній віковій групі	сестра медична старша
11.	Підготувати списки працівників ЗДО для проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів до відповідного органу охорони здоров'я	грудень	сестра медична старша
Проти епідемічна робота			
1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та дез. режимом згідно з інструкцією.	постійно	сестра медична старша
2.	Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних та миючих засобів.	постійно	сестра медична старша
3.	Навчання технічного персоналу методики проведення дез. режиму.	1 раз на місяць	сестра медична старша
4.	Звірити картотеку дошкільного закладу.	постійно	сестра медична старша
5.	Складання заходів, спрямованих на попередження захворювання на інфекційні хвороби, яких можна запобігти шляхом імунопрофілактики.	постійно	сестра медична старша

6.	Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та респіраторними захворюваннями.	постійно	сестра медична старша, завгосп
7.	Контроль по групах за прийомом дітей вранці.	постійно	сестра медична старша
8.	При виявленні інфекційних захворювань додержуватись санітарних правил і проводити профілактичні заходи.	постійно	сестра медична старша
9.	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	за необхідністю	сестра медична старша,
10.	Проводити огляд дітей та співробітників ЗДО на педикульоз.	1 раз на місяць	сестра медична старша
11.	Вести контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів робітників закладу.	2 рази на рік	сестра медична старша, директор
Санітарно-гігієнічна робота			
1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	щоденно	сестра медична старша
2.	Контроль за світловим та повітряно-температурним режимом приміщень.	щоденно	сестра медична старша
3.	Контроль за виконанням співробітниками та вихованцями правил особистої гігієни.	постійно	сестра медична старша
4.	Контроль за своєчасною зміною постільногобілизни, рушників, серветок.	постійно за графіком	сестра медична
5.	Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу.	1 раз на місяць	медична сестра старша, вихователі
6.	Контроль за пранням та обеззараженням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах	постійно	сестра медична старша вихователі, помічники вихователя.
7.	Проводити санмінімуми.	постійно	сестра медична старша
8.	Розміщати в батьківських куточках матеріали з гігієнічних питань.	постійно	вихователі, помічники вихователя
Робота з диспансерною групою дітей			
1.	Зарахувати на "Д" рахунок дітей, які цього потребують. Скласти на них план лікувально-	один раз на рік	лікар – фахівці пол.- ки

	профілактичних заходів.		
2.	Направити Дітей “Д” групи на сезонні проти рецидивні курси лікування за рекомендації фахівців.	вересень	сестра медична старша
3.	Направити дітей на лікування та обстеження до лікарів-фахівців.	двічі на рік	лікар – фахівці пол.-ки, батьки
4.	Систематично контролювати їх виконання.	постійно	сестра медична старша
5.	Підгрупу часто хворюючих дітей направити до педіатра на лікування в кабінет реабілітації (кисневі кімнати, настої трав, полівітаміни).	двічі на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
6.	Сумісно з поліклінікою дітей, які потребують лікування направити до санаторія.	1 раз на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
7.	Дітей, які мають порушення постави та опорно-рухового апарату направити до кабінету ЛФК.	двічі на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
8.	Направити дітей, які мають хронічні захворювання на консультації в консультпункти: ЗДО № 39; ЗДО №280, ЗДО №284;ЗДО №244	двічі на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
9.	Введення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням постави, сколіозом, плоско ступом.	постійно	лікар пол.-ки, сестра медична старша
10.	Організація дієтичного харчування дітей із захворюванням печінки, нирок та ДЖВП згідно з довідкою лікаря.	постійно	сестра медична старша
11.	Після перенесення захворювань дітей дотримуватися строків звільнення від загартування.	постійно	сестра медична старша вихователі,
12.	З метою контролю з ослабленими дітьми відвідувати:ранкову гімнастику у всіх вікових групах;фізичні заняття;загартовуючі процедури;прогулянки; хачування дітей.	постійно	сестра медична старша сестра медична старша
1.	<i>Контроль за організацією харчування</i> Затвердити графік видачі і харчування дітей .	вересень	директор
2.	Затвердити картотеку страв,складену відповідно до примірного двотижневого меню	вересень	сестра медична старша
3.	Ведення документації з харчування.	щоденно	сестра медична старша
4.	Виконання перспективного двотижневого меню. Складання меню-вимоги.	щоденно	сестра медична старша

5.	Ведення накопичувальної відомості продуктів, аналіз корегування за 10 днів.	щоденно	сестра медична старша
6.	Підрахунок калорійності та виконання норм харчування за місяць.	1 раз на 10 днів	сестра медична старша
7.	Контроль за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів.	1 раз на місяць	сестра медична старша
8.	Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	щоденно	сестра медична старша
9.	Контроль за закладкою продуктів до котла.	щоденно	сестра медична старша
10.	Контроль безпечності та якості продуктів харчування та продовольчої сировини, які надходять до закладу дошкільної освіти.	щоденно	сестра медична старша
11.			
12.	Контроль за роздачею їжі на групах.	щоденно	сестра медична старша, робоча група НАССР.
13.	Контроль за зберіганням продуктів харчування в кладовій та овочесховищі.	постійно	сестра медична старша робоча група НАССР
14.	Контроль за дітьми, які потребують дієтхарчування.	постійно	медична сестра старша
15.	Контроль за вихованням культурно-гігієнічних навиків у дітей.	постійно	сестра медична старша
16.	Контроль за санітарним станом харчоблоку.	постійно	сестра медична старша
17.	Аналіз контролю харчоблоку та раціональним харчуванням.	постійно	сестра медична старша,
18.	Контроль за виконанням норм на харчування.	щоденно	сестра медична старша
19.	Контроль режиму холодильного обладнання, кухні, комори та харчоблоку.	двічі на день	сестра медична старша
20.	Контроль дотримання термінів реалізації продуктів харчування та продовольчої сировини.	щоденно	сестра медична старша
21.	Контроль зберігання відходів, визначення фактичної кількості відходів та ведення Зошиту обліку відходів	щоденно	сестра медична старша
22.	Контроль видачі готових страв з харчоблоку та отримання в групах.	щоденно	сестра медична старша
23.	Контроль зберігання добових проб.		

24.	Контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку та допоміжних приміщень.	щоденно	сестра медична старша
25.	Контроль наявності маркування посуду за призначенням на харчоблоці та групах.	щоденно	сестра медична старша
26.	Дотримання працівниками харчоблоку правил особистої гігієни.	щоденно	сестра медична старша
1.	Звіти роботи: Звіт відвідування та захворювання	1 раз на місяць	сестра медична старша
2.	Звіт з харчування.	1 раз на місяць	сестра медична старша
3.	Аналіз медико-соціальної роботи в ЗДО	травень, серпень	сестра медична старша

ІХ. ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196
«Рожева зоренька»
на оздоровчий період 2025 року

Завдання ЗДО на оздоровчий період 2025 н.р.

З метою успішного оздоровлення дітей у літній період та їх гармонійний розвиток колектив закладу визначає такі пріоритетні завдання:

1. Забезпечити належні умови для збереження і зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дошкільників шляхом використання цілющого впливу природних ресурсів.
2. Оптимізувати безпечне розвивальне середовище та психологічний комфорт, що сприятиме активізації пізнавального розвитку і формуванню в дитини цілісних уявлень про соціум.
3. Збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних видів діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької.

МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Примітка
Педагогічна рада				
1.	«Установча» 1. Про виконання рішення педради. 2. Аналіз роботи в літній період 3. Пріоритетні напрямки роботи ЗДО у навчальному році. 4. Обговорення та затвердження: - річного плану роботи ЗДО на навчальний рік та літній період; - заходів щодо зміцнення здоров'я; - освітньої програми на навчальний рік; - форм планування освітньої роботи; - режиму дня та розкладу занять: - плану спільних дій ЗДО та школи; - плану підвищення курсової перепідготовки. 5. Визначення педагогічного навантаження педпрацівників на навчальний рік. 6. Про атестацію педагогічних працівників. 7. Вибір напрямку самооцінювання ВСЗЯО	серпень	директор ЗДО Алімова Л.В. вихователь-методист Основа Л.І. мед.с\с Бутенко В.А. Алімова Л.В. Каряка С.М. Основа Л.І.	
Підвищення професійної майстерності Семінари, семінари-практикуми				
1.	Створення безпечних умов під час рухової діяльності дітей у літній період.	червень	вихователь-методист	
2.	Організація і проведення пізнавальних прогулянок з дітьми в літній період	липень	вихователь-методист	
3.	Шляхи запобігання дитячого травматизму під час організації рухової діяльності дітей на свіжому повітрі в літній період	серпень	вихователь-методист, сестра медична старша	
Консультації				
1.	Системний підхід до загартування дітей в ЗДО.	червень	сестра медична старша	
2.	Використання степ - платформ в оздоровчій роботі з дітьми	липень	вихователі	
3.	Профілактика харчових отруень.	липень	сестра медична старша	
4.	Організація роботи з дітьми в адаптаційних групах протягом літнього періоду	серпень	вихователь-методист	
Педагогічні години				
1.	1. Дотримання вимог нормативних документів у процесі роботи з дітьми під час літнього періоду.	червень	вихователь-методист	

	2. Огляд новинок методичної літератури та педагогічних видань.		вихователі ЗДО	
2.	1. Стан роботи по оздоровленню дітей (за результатами тематичного вивчення) 2. «Секрети мого професійного успіху», - презентація досвіду роботи педагогів про оздоровчу роботу з дітьми.	липень	вихователь-методист вихователі ЗДО	
3.	1. Підсумки оздоровчої роботи за літній період 2025 року. 2. Стан підготовки до настановчої педагогічної ради.	серпень	директор, вихователь-методист	
Робота методичного кабінету				
1	Провести огляд-конкурс по підготовці дитячих майданчиків до літнього оздоровчого періоду	червень	вихователь-методист	
2.	Поповнити методичний кабінет матеріалами екскурсій-походів за територію ЗДО (схеми маршрутів, конспекти тощо)	червень-липень	вихователь-методист, вихователі старших груп	
3.	Поповнити методичний кабінет матеріалами «Екологічна стежина на території ЗДО» (схеми маршрутів, конспекти занять тощо)	червень-липень	вихователь-методист, вихователі	
4.	Поновлення розмітки «Автомістечка»	червень	вихователі	
5.	Оформити матеріали для участі у огляді - конкурсі на краще оздоровлення дітей в ЗДО	червень-серпень	вихователі	
6	Оформити фотоколажі за підсумками роботи в літній період	щомісячно	вихователі всіх груп	
Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності				
Оперативний контроль				
1.	Стан роботи по оздоровленню дітей в ЗДО, використання сучасних підходів до оздоровлення дітей.	липень	вихователь-методист, сестра медична	
Вибірковий контроль				
1.	Організація і проведення ігор з водою та піском	червень	вихователь-методист	
2.	Інформативне наповнення куточків для батьків	щомісяця	вихователь-методист	
3.	Дотримання питного режиму	липень	директор, медична сестра	

4.	Стан ведення документації педагогічними працівниками	щомісяця	вихователь-методист	
Попереджувальний контроль				
1.	Стан роботи в адаптаційних групах	серпень	вихователь-методист	
2.	Дотримання режиму дня	літній період	вихователь-методист, медична сестра	
3.	Готовність групових приміщень, кабінетів вузьких спеціалістів до наступного навчального	серпень	директор, вихователь-методист,	
4.	Підготовка груп до нового навчального року	серпень	опер.	нарада
Колективні перегляди				
1.	.«Рухливі ігри». 2. «Ігри з піском». 3.«Спортивні розваги».	червень липень серпень	вихователі вихователі вихователі	
2.	Свято День захисту дітей». «Свято води» (до Івана Купала). « День незалежності». Конкурс дитячих малюнків Талановиті пальчики» (конкурс дитячих малюнків про літо). «Безпека влітку» Як я провів літо».	червень липень серпень червень серпень травень-червень серпень	муз.кер. муз.кер. муз.кер.. вихователі вихователі вихователі	

Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	червень	вихователь-методист	
2	Оформити виставку для вихователів: «Новинки методичної літератури до літнього оздоровчого періоду»; «Планування освітнього процесу в групах »; Тематичну виставку «Літо, літечко»	червень липень серпень	вихователь-методист	
3	Поповнити добірку методичних рекомендацій щодо проведення оздоровчих заходів у літній період	червень	вихователь-методист	
4	Поповнити методичний кабінет наочно-дидактичним матеріалом у відповідності до пріоритетних завдань закладу.	протягом літнього періоду	вихователь-методист	
5	Поповнити відео та аудіо теку	протягом	вихователь-	

	навчальними фільмами, презентаціями, музичними творами для дітей у відповідності до програми	літнього періоду	методист, музичні керівники	
6	Поповнити картотеку дидактичних ігор і вправ з валеології, кінезіології	протягом літнього періоду	вихователь-методист	
7	Збагатити предметно-ігрове середовище в групах	протягом літнього періоду	вихователі	

2. Робота з батьками

№ з/р	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Продовжувати вести пропаганду щодо здорового способу життя через залучення батьків до еколого - оздоровчої роботи в ЗДО.	постійно	директор , вихователь-методист, вихователі
2.	Постійно оновляти інформаційні матеріали в куточках для батьків щодо всебічного розвитку дітей, збереження і зміцнення їх здоров'я, безпеку життєдіяльності.	1 раз на місяць	вихователі
3.	Проводити дні відчинених дверей для батьків вихованців ДНЗ та батьків, діти яких не відвідують ДНЗ.	1 раз на місяць	вихователі,
4.	Залучати батьків до участі в екологічному проекті «Збережемо рідну Землю!» через організацію екоакцій «Тато, мама і я - екологічна сім'я».	за планом	вихователі

Тематичні виставки для батьків:

№ з/р	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	«Я у світі» - конкурс малюнків на асфальті до Дня захисту дітей.	червень	вихователі
2.	Оформити стенд для батьків «Фарби літа».	серпень	вихователі

Консультації для батьків:

№/р	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Як підготувати дитину до вступу у дитячий садок.	06	вихователі
2.	Профілактика вірусних та шлунково-кишкових захворювань.	07	ст. медсестра
3.	Безпека влітку (попередження побутового травматизму під час літнього відпочинку).	07.	вихователі
4.	Здорове харчування та КГН дітей.	08.	вихователі

8. Медично-профілактична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Проводити роз'яснювальну роботу з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19)	постійно в період карантину	сестра медична старша сестра медична старша	
2.	Провести інструктаж щодо вірусної інфекції, дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів; Використання та утилізація засобів індивідуального захисту	в період карантину	сестра медична старша	
3.	Забезпечити наявність медикаментів у відповідності до Переліку лікарських засобів та виробів медичного призначення у медичному кабінеті дошкільного навчального закладу для надання невідкладної медичної допомоги	постійно	сестра медична старша	
4.	Забезпечити надання невідкладної медичної допомоги дітям до приходу батьків (швидкої допомоги).	постійно	сестра медична старша	
5.	Контроль щодо своєчасного проходження медичного огляду робітниками ЗДО	постійно	сестра медична старша	
6.	Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати у листах здоров'я	1 раз на місяць	сестра мед. ст., вихователі	
7.	Провести консультації з педагогами: - Правила особистої гігієни та вимоги до використання засобів індивідуального захисту; - Організація освітнього процесу в період адаптивного карантину;	вересень	сестра мед. ст.	
8.	Проводити огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів	щоденно	сестра мед. ст., вихователі	
9.	Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей	серпень	директор, сестра м/с.	
Охорона здоров'я та безпека життєдіяльності дітей				
1.	Дотримуватись вимог техніки безпеки у групах і на ділянках закладу, виконувати вимоги інструкцій з охорони праці,	протягом літнього періоду	директор, вихователь-методист,	

	безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. «Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей в ЗДО». Дотримуватись алгоритму дій щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів		завгосп	
2.	В кожній віковій групі оновити інформаційний матеріал з охорони життя і здоров'я дітей, з поширенню коронавірусної інфекції, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу, який надав би можливість відпрацювати стереотипи поведінки в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій в літній період	червень	вихователі	
3.	Забезпечення і контроль за проведенням протиепідемічних заходів при реєстрації інфекційних захворювань в період проведення адаптивного карантину	за потребою	сестра медична старша	
4.	Контроль за харчуванням	постійно	сестра медична старша, директор	
5.	Контроль за забезпеченням деззасобів в достатній кількості, правил зберігання та використання	травень-серпень	директор , завгосп, сестра мед. ст.	
6.	Контроль за дотриманням і якістю проведення генеральних прибирань, якістю миття посуду, зміни білизни	протягом літнього періоду	директор , сестра мед. ст.	
7.	Забезпечити контроль за піском з метою попередження наявності яєць гельмінтів у відповідності і до вимог п. 3 «Санітарного регламенту»	травень-липень	директор , завгосп, сестра мед. ст.	
8.	Зволожувати пісок у пісочницях	щоденно	помічники вихователів	
Фізкультурно-оздоровча робота				
1.	Здійснювати фізкультурно-оздоровчу роботу згідно вимог освітньої програми «Дитина»	протягом літнього періоду	вихователь-методист, вихователі муз.керівники	
2.	Використовувати традиційні та нетрадиційні методи загартування дітей	протягом літнього періоду	сестра мед. ст., вихователі	
3.	Збільшити перебування дітей на свіжому повітрі	протягом літнього періоду	вихователі	
4.	Використовувати технічні прилади для зволоження повітря	за потребою	вихователі	

5.	Упорядкувати одяг дітей відповідно погоди та руховому режиму	протягом літнього періоду	сестра мед. ст., вихователі	
6.	Забезпечити дотримання гігієнічних норм активної рухової діяльності дітей	протягом літнього періоду	сестра мед. ст, вихователі	
7.	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до дошкільного закладу	серпень	вихователі, практичний психолог	

9. Організація харчування дітей

№з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
Робота з персоналом				
1.	Проводити різноманітні заходи з усіма категоріями співробітників щодо перевірки та закріплення знань з організації харчування	червень липень серпень	директор , сестра медична старша	
2.	Неухильно виконувати нормативні акти щодо організації харчування дітей в дошкільному закладі	постійно	директор	
3.	Заслуховувати аналітичні матеріали про стан харчування дітей у дошкільному навчальному закладі на виробничій нараді, педагогічній раді, на загальних зборах	один раз на місяць	директор	
4.	Посилити контроль за роботою харчоблоку з метою якісної організації харчування в навчальному закладі	постійно	директор	
5.	Забезпечити наявність нормативно-правової документації з питань організації харчування дітей в ДНЗ та забезпечувати систематичне її поповнення	постійно	директор	
6.	Здійснювати систематичний аналіз стану організації харчування в дошкільному навчальному закладі	постійно	директор , сестра медична старша	
7.	Проводити аналіз виконання норм продуктів харчування шляхом ведення накопичувальної відомості з подальшим внесенням корегування меню	один раз на 10 днів	директор , сестра медична старша	
8.	Відповідно до примірного двотижневого меню надавати попереднє щомісячне замовлення на продукти харчування до постачальників. Проводити аналіз залишків продуктів за місяць, на основі отриманих результатів замовляти продукти харчування згідно перспективного меню	щоденно	сестра медична старша, комірник	
9.	Оцінювати ефективність харчування дітей за показниками здоров'я, результатами антропометричних	один раз на місяць	директор , сестра медична старша	

	вимірювань і вносити відповідні корективи			
10.	Введення в раціон харчування дітей свіжих овочей, фруктів	червень, липень, серпень	сестра медична старша	
11.	Здійснювати контроль за режимом питної води	червень, липень, серпень	сестра медична старша	
12.	При складанні перспективного меню враховувати пору року для замовлення овочів для харчування дітей дошкільного віку	постійно	сестра медична старша, завгосп	
13.	Своєчасно здійснювати замовлення на продукти харчування з урахуванням строків їх збереження та заносити в журнал заявки продуктів харчування з відміткою про виконання	постійно	завгосп	
14.	Обов'язково проводити заміну продуктів згідно таблиці норм заміни продуктів за енергоцінністю у разі необхідності, стежачи за їх взаємозамінністю	постійно	сестра медична старша, завгосп	
15.	Ураховуючи можливі перебої у постачанні продуктів харчування, замовляти двотижневий запас овочів, круп і продуктів довготривалого зберігання	постійно	сестра медична старша, завгосп	
16.	Вимагати від постачальників дотримання графіку завезення продуктів у відповідності до замовлення	постійно	сестра медична старша, завгосп	
17.	Проводити систематичний контроль за виконанням натуральних норм харчування, фіксуючи результати в таблиці хімічного складу та енергетичної цінності продуктів харчування і журналі обліку виконання норм харчування	постійно	директор, сестра медична старша	
18.	Меню-розклад складати відповідно до картотеки страв за нормами споживання, за віком та плинністю дітей	постійно	сестра медична старша	
19.	Чітко слідкувати за дотриманням технології приготування їжі, виходом та якістю страв	постійно	сестра медична старша, кухарі.	
20.	Видачу їжі проводити після занесення результатів зняття проб до Журналу бракеражу готової продукції	постійно	сестра медична старша	
21.	Слідкувати за забезпеченістю харчоблоку необхідним обладнанням, засобами вимірювання, посудом, санітарним одягом та іншим	постійно	директор, завгосп	
22.	Проводити санітарно-освітню роботу серед персоналу з питань раціонального харчування та гігієни харчування	постійно	сестра медична старша	

Робота з батьками				
1.	При організації харчування додержуватись принципів наступності, єдності вимог у ЗДО та в родині	постійно	директор , сестра медична старша, вихователі	
2.	Звітувати перед батьками та громадськістю про свою статутну діяльність за рік із включенням питання про стан харчування дітей.	серпень	директор	
3.	Включати в тематику батьківських зборів, засідання школи молодих батьків, консультацій для батьків питання раціонального харчування дітей, забезпечувати змінність матеріалів у інформаційних куточках	постійно	директор , сестра медична старша, вихователі	
4.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу щодо забезпечення збалансованого харчування дітей	постійно	директор , сестра медична старша, вихователі	
5.	Проводити попереднє опитування батьків щодо відвідування дітьми дошкільного навчального закладу у передсвяткові дні з метою правильного замовлення та розрахунку норм видачі продуктів харчування для приготування їжі	постійно	директор , сестра медична старша, вихователі	
Робота з дітьми				
1.	Контролювати режим дня, графік видачі їжі та культуру харчування дітей	постійно	директор , сестра медична старша,	
2.	Створити належні умови в групах для харчування дітей: маркування меблів; закріплення постійного місця за столом; використання серветок, санітарного одягу при чергуванні	постійно	директор , завгосп, вихователі	

10. Адміністративно-господарська діяльність

№з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Удосконалювати матеріально-технічну базу закладу	протягом літнього періоду	директор , завгосп	
2.	Провести виробничу нараду з питань літнього оздоровлення дітей	червень	директор , вихователь-методист, сестра мед. ст.	
3.	Провести технічний огляд ігрових та спортивного майданчиків	серпень	директор , завгосп	
4.	Систематично тримати в чистоті подвір'я ДНЗ, знищувати бур'ян, гриби, очищати територію ДНЗ від предметів, що загрожують життю та здоров'ю дітей	постійно	двірник, помічники вихователів	
5.	Забезпечити умови для ігор з водою, піском, повітрям	протягом літнього періоду	вихователі, голова БК	
6.	Оновити та підготувати обладнання для загартування дітей (доріжки здоров'я, щіточки, рушники, водні басейни, парасольки для пісочниць тощо)	червень	вихователі, голова БК,	
7.	Організувати ремонтні роботи в приміщеннях закладу до нового учбового року	серпень	директор , завгосп, голова БК	
8.	Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період	червень	директор , завгосп	

11. Заходи щодо зміцнення здоров'я дітей

№ зп	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Проводити в усіх вікових групах: 1. Ранкові гімнастики. 2. Заняття з фізичної культури: - фізичні заняття з комплексом народних рухливих дитячих ігор (5-6 р.ж.). - фізичні заняття на з використанням методів психофізичного тренування, ігор-забав, творчих завдань. - фізичні заняття з елементами силових вправ. - фізичні заняття на основі рухливих ігор. - фізичні заняття на основі рухливих ігор спортивного характеру (естафети, змагання тощо). - фізичні заняття з елементами спортивних ігор (футболу, тенісу, бадмінтону, городків, баскетболу, настільного тенісу).		
		щоденно	Вихователі, муз.керівник
		згідно розкладу	музичні керівники, вихователі груп
	3. Фізкомплекси.	згідно розкладу	Вихователі

	4. Пішохідні переходи як вид фізичного заняття на свіжому повітрі.	що п'ятниці	Вихователі
	5. Рухливі ігри, фізичні вправи на прогулянці.	щоденно	Вихователі
	6. Гігієнічні гімнастики після денного сну.	щоденно	Вихователі
	7. Загартовуючі процедури (за рекомендаціями програми та стану здоров'я дітей).	щоденно	Вихователі
	8. Гігієнічні процедури за режимними процесами (згідно програмових вимог).	щоденно	Вихователі
	9. Фізкультурні розваги.	щомісячно за грфіком	Вихователі, музкерівники
2.	Забезпечувати умови та виконувати санітарно-гігієнічний, повітряний, світловий, руховий, питний режими.	щоденно	Сестра м\с, вихователі, пом.виховател.
3.	Організовувати раціональне харчування дітей з урахуванням літнього раціону продуктів та стану їх здоров'я.	щоденно	Сестра м\с,
4.	Проводити «С» вітамінізацію III-го блюда.	впродовж літа	Сестра м\с
5.	Розробити раціональний режим дня в усіх вікових групах (згідно до вимог програми).	до червня	Вихователь-методист, сестра м\с
6.	Проводити фізіотерапевтичні і профілактичні заходи для дітей з хронічними захворюваннями та, які мають латентну туберкульозну інфекцію.	впродовж літа	Сестра м\с
7.	Забезпечувати функціонування інформаційних куточків з питань зміцнення та охорони здоров'я дітей, безпеки їх життєдіяльності.	впродовж літа	Сестра м\с, вихователі

12. План проведення свят, розваг, театральних дійств, фізкультурних розваг

Група раннього віку			
1.	«Помагай нам, сонечко, здоровими рости»(за А.Комліковою)	музична розвага	червень
2.	«Зелений віночок» (св.. Трійці)	тематичний вечір	
1.	«Веселий зоопарк» за А.Комліковою	театралізовані ігри	липень
2.	«Ладки, ладки, ладоньки»	розвага з рухливими іграми	
1.	«Ми маленькі українці»	тема вечір	серпень
2.	«Стежинки у країну Усмішок»	лялькова вистава	
Молодша група			
1.	«Наш чудовий Дивограй»	День захисту дітей	червень
2.	«Країна Мульти-Пульти»	лялькова вистава	
1.	«Пригоди м'яча»	спорт.розв.програма	липень
2.	«На Івана, на Купала»	нар.розваги.	
1.	«Як купували ляльку»	лялькова вистава	серпень
2.	«Ми - маленькі українці»	розважальна прогр.	
Середня група			
1.	«Місто дитячих усмішок»	концерт	червень
2.	«Помагай нам, сонечко, здоровими рости»	День Здоров'я	
1.	«Здрастуй, літо!»	вечір із спорт.	липень

2.	«На Івана, на Купала...»	іграми розвага із нар.	
1.	«Пригоди Незнайки у місті Квітів»(правила дорожнього руху)	ляльковий театр спорт.-розважальна програма	серпень
2.	« День незалежності України»		
Старші групи			
1.	«Наш чудовий Дивограй»	День захисту дітей	червень
2.	« Країна Мультиляндія»	лялькова вистава	
1.	«На Івана Купала»	народні рухл.ігри	липень
2.	«Літо,уквітчане барвами рясними!»	концерт	
1.	«Здоров"ятко та його друзі»	спортивне свято	серпень
2.	«Україно моя, як тебе не любити!»	темат.вечір до Дня незалежності	
Фізкультурні свята та розваги в оздоровчий період			
1.	Розвага «Веселі струмочки» Розваги «Подорож на потязі» Свято «Щасливі діти живуть в Україні» День здоров'я	молод., середня гр., група раннього віку, молод.,сер., старші групи всі групи	червень
2.	Розвага « Літо!Літечко» з водою Розвага « Літо!Літечко Змагання «Всі на старт!» День здоров'я « Помагай нам, сонечко, здоровими рости	група раннього віку, молод., середня гр.,старші гр. всі групи	липень
3.	Свято «Україно моя, як тебе не любити!» Розваги «Літніми стежинками». День здоров'я «Ширше коло» Тиждень фізкультури «Козацькому роду нема переводу»	всі групи 25 – 26 серпня всі групи всі групи всі групи	серпень

План заходів
щодо реалізації «Програми забезпечення всебічного розвитку та
функціонування державної мови в усіх сферах суспільного життя
м. Запоріжжя на 2024-2030 роки»
в ЗДО № 196 ЗМР

№	Завдання	Заходи	Відповідальний	Термін виконання
1	Моніторингові дослідження за всебічним розвитком української мови	1.Перевірка наявності необхідної, доступної інформації в ЗДО на інформаційних стендах та в батьківських куточках вікових груп, на офіційному веб сайті та сторінці Facebook	Директор вихователь-методист	Двічі на рік
		2.Забезпечення впровадження освітнього процесу державною мовою.	Працівники ЗДО	Постійно
		3.Участь у навчаннях з української мови на фахових курсах та в медіахабах м.Запоріжжя	Працівники ЗДО	Постійно
		4.Забезпечення виконання вимог нормативно-правових актів щодо функціонування державної мови під час проведення спортивно-масових та культурно-масових заходів у ЗДО	Працівники ЗДО	Постійно
		5 Проведення роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу щодо неухильного дотримання норм Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Директор ЗДО , вихователь-методист	Двічі на рік
		6.Здійснення постійного контролю за використанням української мови працівниками (робітниками) в усній та писемній формі (в т.ч. офіційних інтернет-ресурсах) офіційно-ділового стилю спілкування	Директор ЗДО, вихователь-методист	Впродовж року
2	Підвищення культури мовлення	1. Проведення мовних консультацій із запрошенням фахівців -україномовців	Директор ЗДО, вихователь-методист	
		2.Участь у навчаннях з української мови на фахових курсах та в медіахабах м.Запоріжжя	Директор ЗДО, вихователь-методист	
		3.Проведення заходів з відзначення державних свят та видатних державних подій	Директор ЗДО, вихователь-методист	
		4.Участь у міжнародних, Всеукраїнських, регіональних заходах у сфері національно-патріотичного виховання	Директор ЗДО, вихователь-методист	
3	Формування цілісного україномовного	1. Поповнення тематичних комплектів (книжкових видань та супровідних дисків) з українського фольклору,	Вихователі	Впродовж року

	інформаційно-культурного простору	казок, художньої літератури. 2. Поповнення бібліотеки методичного кабінету методичними посібниками, дидактичними матеріалами для проведення занять за освітнім напрямом «Мовлення дитини».	Вихователь-методист, педагоги закладу	Впродовж року
4	Зміцнення статусу та розвиток ділового мовлення	1. Формування цілісного україномовного культурного простору закладу, підвищення медіа грамотності учасників освітнього процесу	Директор, вихователь-методист	Постійно
		2. Проведення тематичних онлайн-флешмобів за участю педагогів та вихованців з декламації віршів українських авторів та популяризації українських державних символів	Директор, вихователь-методист	Травень
5	Доступ до якісної мовної освіти	1. Проведення просвітницьких заходів щодо функціонування державної мови в ЗДО	Вихователь-методист	Постійно
		2. Проведення інформаційно-просвітницької та роз'яснювальної роботи з працівниками закладу та батьками щодо законодавчої та нормативно-правової бази про статус державної мови на батьківських та загальних зборах, на сайті закладу.	Директор ЗДО, вихователь-методист	Постійно
		3. Забезпечення участі педагогів у обласних, міських та районних методичних семінарах та тренінгах з питань методики та сучасних технологій навчання української мови дітей раннього та передшкільного віку в режимі онлайн.	Вихователь-методист	Згідно плану ЗОППО, ІАМЦ
		4. Забезпечення ведення сайту та сторінки ЗДО в соцмережі Facebook державною мовою.	Вихователь-методист	Постійно
6	Забезпечення розвитку і функціонування української мови в ЗДО № 196	1. Забезпечення високого професійного рівня володіння педагогічними працівниками українською мовою з метою якісної підготовки здобувачів освіти до навчання у початковій школі українською мовою.	Директор ЗДО, вихователь-методист	Постійно
		2. Неухильне використання української мови при прийнятті на посаду (роботу)	Директор ЗДО	Постійно
		3. Проведення консультацій, семінарів із питань підвищення якості викладання державною мовою в ЗДО	Вихователь-методист	Згідно річного плану роботи

	4. Під час проходження атестації педагогічними працівниками при встановленні кожної кваліфікаційної категорії (розряду) враховувати обов'язкове володіння державною мовою в обсязі, необхідному для виконання професійних обов'язків.	Директор ЗДО, атестаційна комісія	Постійно
	5. Поповнення електронної бази матеріалів (сценарії, конкурси тощо) для проведення заходів з відзначення свят української мови, Дня української писемності та мови та ін.	Вихователь-методист, педагоги ЗДО	Постійно
	6. Проведення 9 листопада в День української писемності та мови заходу «Диктант національної єдності», Міжнародного дня рідної мови, тематичних заходів, присвячених розвитку державної мови в онлайн режимі. 21 лютого проводити День рідної мови	Вихователь-методист, вихователі	Щороку
	7.Проведення тематичних заходів до Дня Т.Г. Шевченка, Лесі Українки, Дня української жінки	Вихователь-методист, вихователі	Впродовж начального року, за датами подій
	8.Популяризація творчості дитячих українських письменників та письменників рідного краю, артистів та творчих колективів Запорізьких театрів та філармонії.	Вихователь-методист, вихователі	Впродовж року
	9.Забезпечення функціонування в кожній віковій групі куточка українознавчого спрямування.	Вихователь-методист, вихователі	Постійно
	10.Сприяння участі вихованців у конкурсах з різних видів мистецтва (образотворчого, танцювального, театрального, тощо) на українську тематику; участі в районних, міських заходах з літературного та ораторського мистецтва, (конкурси, фестивалі тощо) в режимі онлайн.	Директор ЗДО, вихователь-методист	За планом ТВО, НМЦ
	11. Проведення тематичних заходів для дітей в онлайн режимі (заняття, бесіди, фестивалі, конкурси) щодо виховання любові до української мови; знайомство дітей з надбанням української національної культури, історії, краєзнавства, прикладного мистецтва.	Педагогічні працівники закладу	
	12. Участь у міжнародних та всеукраїнських заходів у сфері	Педагогічні працівники	

		національно-патріотичного виховання, спрямованих на популяризацію української мови.	закладу	
		13. Проведення заходів, спрямованих на популяризацію української літератури та мови, підвищення престижу її використання.	Педагогічні працівники закладу	
7	Зміцнення статусу та розвиток ділового мовлення	14. Проведення культурно-просвітницьких заходів (тематичних конкурсів, мовознавчих вікторин, виховних заходів, пов'язаних із українською мовою і культурою (звичаями, обрядами, побутом) спрямованих на популяризацію української мови, дотримання мовних норм під час спілкування в соцмережах, роботи консультативного пункту тощо	Педагогічні працівники закладу	Впродовж начального року, за датами подій

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

№ з/п	Компонентнапряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методизбору інформації	Форми узагальнення інформації	Рівеньоцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
1. Освітнє середовище закладу							
1.1. Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці							
1.1.1.	Улаштування території закладу та розміщення приміщень, споруд, обладнання є раціональним та безпечним	1 раз на рік	директор директор господарства	спостереження інтерв'ю	акти обстеження доповідна записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)
1.1.2.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо освітлення, водопостачання, водовідведення та опалення, забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму	1 раз на рік	директор господарства медична сестра старша	спостереження замовлення лабораторних досліджень	акти обстеження інформаційна нарада при директорові		доручення наказ (за потреби)
1.1.3.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до утримання приміщень і обладнання	1 раз на рік	директор господарства медична сестра старша	спостереження	акти обстеження, інформаційна нарада при директорові		доручення наказ (за потреби)

1.1.4.	Забезпечення раціонального використання приміщень і комплектування мережі груп (з урахуванням чисельності здобувачів дошкільної освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1 раз на рік	директор вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.5.	Наявність робочих місць для працівників та здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	директор директор господарства вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.6.	Наявність групових осередків та інших приміщень (зали для музичних та фізкультурних занять, кабінети практичного психолога, для роботи з комп'ютерами та технічними засобами навчання тощо) з відповідним обладнанням, що відповідають зросту і віку здобувачів дошкільної освіти, необхідні для забезпечення освітнього процесу, та які раціонально використовуються	1 раз на рік	директор директор господарства вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.7.	Облаштування групових, ігрових майданчиків відповідно до правил безпеки та санітарно-гігієнічних вимог	2 рази на рік	директор директор господарства вихователь-методист	спостереження випробування	акти		вказівки наказ (за потреби)
1.1.8.	Проведення навчання/інструктажів з охорони	1 раз на рік	директор господарства	вивчення документації	усний звіт		вказівки

	праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		вихователь-методист				наказ (за потреби)
1.1.9.	Дотримання працівниками закладу вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	2 рази на рік	директор директор господарства вихователь-методист	спостереження під час проведення тренувань, евакуації	довідка		доручення наказ
1.1.10.	Проведення навчання/інструктажів працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів дошкільної освіти та працівників під час освітнього процесу	1 раз на рік	директор вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт		доручення вказівки
1.1.11.	Реагування на нещасний випадок керівника та працівників закладу у встановленому порядку	1 раз на рік	директор вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт доповідна записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)

1.1.12.	Відповідність обладнання, стану харчоблоку та допоміжних приміщень санітарно-гігієнічним вимогам	1 раз на рік	директор директор господарства медична сестра старша	вивчення документації спостереження	акти, протоколи ГБХП акти, протоколи комісії по контролю за організацією харчування (Зрази в рік)		наказ (про стан організації харчування, травень) вказівки
1.1.13.	Організація харчування у закладі у відповідності до Інструкції з організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти	1 раз на рік	директор директор господарства медична сестра старша	вивчення документації	довідка		наказ (про стан організації харчування, травень)
1.1.14.	Організація харчування у закладі сприяє формуванню культури здорового харчування та культурно-гігієнічним навичкам здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	директор директор господарства медична сестра старша	вивчення документації спостереження	довідка		наказ (про стан організації харчування, травень)
1.1.15.	Наявність медичного кабінету із відповідним обладнанням. Ведення документації з питань медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства	1 раз на рік	директор директор господарства медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)

1.1.16.	Відповідність медичного обслуговування у закладі вимогам Порядку медичного обслуговування дітей у закладах дошкільної освіти та його спрямування на зміцнення й збереження життя і здоров'я дітей. Здійснення постійного медичного супроводу здобувачів дошкільної освіти медичними працівниками, надання невідкладної медичної допомоги у разі потреби	1 раз на рік	директор медична сестра старша	вивчення документації	аналіз роботи закладу (до річного плану)		вказівки наказ (за потреби)
1.1.17.	Дотримання проти епідемічного режиму	за умови введення проти епідемічного режиму	директор директор господарства медична сестра старша	спостереження вивчення документації	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.1.18.	Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування, раціонального харчування	1 раз на рік	директор вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації інтерв'ю огляд сайтів	частина аналітичної довідки		наказ (про підсумки виховної роботи за I півріччя і навчальний рік)
1.1.19.	Налагодження системи роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	1 раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації інтерв'ю огляд сайтів	частина довідки і до наказу		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)

1.1.20.	Сприяння адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1 раз на рік	вихователь-методист	інтерв'ю	усна інформація		вказівки
1.1.21.	Забезпечення раціональної організації робочих місць здобувачів дошкільної освіти для роботи з комп'ютером	1 раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.22.	Проведення занять із використанням комп'ютерів відповідно до санітарних вимог	1 раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.23.	Проведення занять з використанням електронних технічних засобів навчання із здобувачами дошкільної освіти у разі згоди батьків	1 раз на рік	вихователь-методист	вивчення документації	усний звіт		вказівки
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації							
1.2.1.	Обізнаність керівника та педагогічних працівників та отримання ними вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1 раз на рік і роки	директор вихователь-методист	інтерв'ю	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.2.2.	Наявність плану заходів із запобігання та протидії булінгу	1 раз на рік і роки	директор, вихователь-методист	вивчення документації	усна інформація		вказівки наказ (за потреби)

1.2.3.	Реалізація заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, вчасне реагування на звернення щодо таких проявів, надання психолого-соціальної підтримки уразі потреби	1 раз на рік		інтерв'ю вивчення документів	інформаційна нарада при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.2.4.	Частка педагогічних працівників, батьків, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1 раз на рік	вихователь-методист	анкетування	інформаційна нарада при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.2.5.	Забезпечення архітектурної доступності території, будівлі та усіх приміщень, адаптованість їх до використання учасниками освітнього процесу	1 раз на рік	директор директор господарства	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.2.6.	Наявність та раціональне використання ресурсної кімнати, дидактичних засобів для здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами (з наявності таких)	1 раз на рік	директор	спостереження	частина довідки и до наказу		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)
1.2.7.	Забезпечення закладу фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1 раз на рік	директор	вивчення документів	частина довідки и до наказу пунктурічному звіті директора		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)

1.2.8.	Забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу, педагоги володіють та застосовують методи, прийоми, технології роботи із здобувачами дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	2 рази на рік	директор вихователь-методист	спостереження інтерв'ю вивчення документації	частина довідки і до наказу		наказ (про підсумки методичної роботи за I півріччя і навчальний рік)
1.2.9.	Налагодження співпраці педагогічних працівників із питань соціалізації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1 раз на рік	директор вихователь-методист	вивчення документації інтерв'ю	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.2.10.	Розроблення індивідуальних програм розвитку за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за наявності такого)	1 раз на рік	вихователь-методист	вивчення документації інтерв'ю	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)
1.2.11.	Налагодження співпраці із інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1 раз на рік	вихователь-методист	вивчення документації інтерв'ю	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)

1.2.12.	Створення умов для формування навичок здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	Директор вихователь-методист директор господарства	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.2.13.	Сприяння простору закладу, обладнання, засобів навчання формування різних видів компетенцій, навичок та умінь здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	директор вихователь-методист директор господарства	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
2.Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.							
2.1. Виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти							
2.1.1.	Наявність сформованої освітньої програми, яка містить комплекс освітніх компонентів для досягнення здобувачами дошкільної освіти результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти	1 раз на рік	директор вихователь-методист	вивчення документації	інформація на засіданні педагогічної ради		рішення педагогічної ради і наказ
2.2. Впровадження в освітньому процесі неперервності змісту освітніх ліній інваріативної складової							

2.2.1.	Здійснення організації освітнього процесу у різних вікових групах з урахуванням вимог освітньої програми, розробленої на основі Базового компоненту дошкільної освіти, схваленою педагогічною радою	1 раз на рік	директор вихователь-методист	вивчення документації	частина аналізу роботи за навчальний рік		рішення педагогічної ради та наказ
2.3. Впровадження в освітньому процесі закладу варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти							
2.3.1.	Наявність програм для організації варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти	1 раз на рік	директор вихователь-методист	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
2.3.2.	Наявність планування додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції	1 раз на рік	директор вихователь-методист	вивчення документації	інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (за потреби)
2.3.3.	Застосування (використання) інформаційно комунікаційних технологій, електронно-технічних засобів навчання	1 раз на рік	директор вихователь-методист	спостереження анкетування	інформація на нараді при директорові частина у річному звіті директора		вказівки наказ (за потреби)
2.4. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі							