

СХВАЛЕНО:

педагогічна рада
ЗДО № 196 ЗМР
Протокол № 07 від 28.08.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ № 73 від 29.08.2025

**ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 196
«Рожева зоренька»
Запорізької міської ради
на 2025 - 2026 навчальний рік
та літній період**

м. Запоріжжя

№ п\п	Зміст	Стор.
I.1.	Аналіз роботи за минулий навчальний рік	4
II.	Діяльність структур колегіального управління	18
2.1.	Загальні збори з працівниками закладу	18
2.2.	Педрада	19
2.3.	Виробнича нарада	21
2.4.	Рада ЗДО	22
2.5.	Робота профспілкового комітету	23
2.6.	Робота з освітніми та спонсорськими організаціями	22
2.7.	Робота БК	23
2.8.	Атестаційна комісія	24
2.9.	Комісія харчування	25
2.10.	Комісія з охорони праці	25
2.11.	Комісія з ЦЗ	26
2.12.	Комісія з пожежної безпеки	27
2.13.	Робота експертної комісії	27
III.	Діяльність методичного кабінету	29
3.1.	Підвищення професійної компетентності	30
	Методичні форми роботи з педагогами	30
	Семінари, Семінари-практикуми	30
3.2.	Удосконалення професійної майстерності:	31
3.3.	Колективні перегляди	32
3.4.	Консультації	32
3.5.	Вивчення, узагальнення та поширення ППД	33
3.6.	Оснащення методичного кабінету	34
3.7.	Самоосвіта педагогів	34
3.8.	Система моніторингу	35
3.9.		37
IV.	Адміністративно-господарська діяльність	40
4.1.	Забезпечення матеріально-технічної та навчально-методичної бази	40
V.	Організаційно-педагогічна діяльність	42
5.	Взаємодія з батьками	42
5.1.	Загальні збори з батьками	42
5.2.	Групові батьківські збори	43
	Тематичні виставки	45
	Дні відчинених дверей	45
5.3.	Співпраця зі школою	45

УІ.	Внутрішня система забезпечення якості освіти	47
6.2.	Вивчення процесів функціонування ЗДО	49
6.2.1	Безпека життєдіяльності .Охорона праці.	49
6.2.2.	Охорона дитинства.	49
6.2.3.	Організація харчування	49
6.2.4.	Цивільний захист . Пожежна безпека	49
6.2.5.	Медичне обслуговування	50
УІІ	Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи, художньо-естетичного циклу.	52
УІІІ	Медико-профілактична робота	58
ІХ	План на літній період	67

Розділ 1

Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196 «Рожева зоренька» за 2024-2025 н. р.

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 2024-2025 н.р. заклад відвідувало 88 дитини; функціонувало 5 груп: група раннього віку (третього року життя до 01.01.2025р.) - 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 11 педагогами, з них: директор ЗДО, вихователь-методист (з навантаженням 1 ставки), музичний керівник (з навантаженням 1,25 ставки), 8 вихователів (вакансія вихователя).

Аналіз кадрового забезпечення впродовж навчального року свідчить, що заклад укомплектований педагогічними кадрами: за освітнім рівнем - з вищою освітою 6 п. - 55%, середньою спеціальною освітою 5 п. - 45%

Рівень потенційних можливостей педагогічного колективу за віком достатній, педагогів продуктивного віку: 50 - 55 років - 3 п. 27%, 55 - 60 років - 3 п. 27%, вище - 60 років - 5 п. 46%.

Кваліфікаційний рівень педагогів, за результатами атестації:

«спеціаліст вищої категорії»	4 педагога -37%
«спеціаліст першої категорії»	2 педагога - 18%
«спеціаліст другої категорії»	1 педагог - 9%
«спеціаліст»	2 педагога - 18%

вихователі, які мають 11 (одинадцятий) тарифний розряд, 2 педагога -18 %.

педагогічні звання: 2 педагога, «вихователі-методисти»-2, «старший вихователі»-1.

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

У 2024-2025 н.р. в ЗДО, згідно перспективного плану чергової атестації ЗДО було атестовано 1п. – 9%, на підтвердження кваліфікаційної категорію «спеціаліст вищої категорії». У 2025 році було атестовано директора закладу за результатами атестації: відповідність займаній посаді. План атестації підпрацівників виконано на 100%.

Згідно перспективного плану проходження курсової перепідготовки у навчальному році пройшли 5 педагогів -64 % при КЗ «ЗОППО» ЗОР (2 педагоги пройшли курси за другою посадою), за фахом «Вихователі ЗДО- 4 п., «Вихователі-методисти ЗДО- 1 п.», «Директори ЗДО» - 1 п. «Інструктор з фізичної культури» - 1 п.. 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 та отримати сертифікати.

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», програманоціонально-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», 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 Байєр О.М., Погрібняк Н.В.

Проведення дистанційного та змішаного навчання дітей проходило за блочно-тематичним плануванням. Для дистанційного формату розроблені посилання для дітей на ютуб канал. 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 опрацьовувати матеріал. Змішане навчання проходило два рази на тиждень за розробленим перспективним планом для старших дошкільників, враховуючи прогалини дітей освітніх завдання, згідно освітньої програми розвитку від 2 до 7 років «Дитина» та вимог БКДО.

Особливості організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу.

Форми здобуття дошкільної освіти, впродовж року були спрямовані на здобуття дошкільної освіти всіх дітей у різних формах і шляхом їх поєднання. До освітнього процесу були залучені всі дошкільники закладу, він будувався за різними форматами роботи, дистанційний формат - отримували освіту дистанційно - 57% (діти які знаходяться за межами міста 17 дітей, із них за кордоном 3 д.);

- змішаний формат (молодшої та середньої груп) – отримували освіту шляхом залучення до 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. (15 вихованців - 22% дітей);
- змішаний формат організації освітнього процесу за очною формою зі змішаним режимом навчання із здобувачами освіти старшого дошкільного віку, для яких дошкільна освіта є обов'язковою, з тривалістю перебування дітей у закладі дошкільної освіти три години(15 дітей – 22%).

З 28.04.2025 року заклад дошкільної організував освітній процес за очною формою зі змішаним режимом навчання зі здобувачами освіти від 3 до 6(7) років в приміщенні Запорізької гімназії № 68 Запорізької міської ради, з встановленням тривалості перебування дітей до 8 годин з організацією харчування, враховуючи особливості організації освітнього процесу на час дії правового режиму воєнного стану. Наказ ЗДО № 196 № 40 від 24.04.2025р., Протокол педагогічної ради № 04 від 08.04.2025 р.

Між Запорізькою гімназією № 68 та ЗДО № 196 укладено Договір про співробітництво з надання доступу освітньо-розвиткових послуг щодо використання укриття для впровадження організації освітньої діяльності (укриття на 616 осіб). Така робота у воєнний час є позитивною та необхідною для реалізації вимог Державних стандартів дошкільної освіти, покращення рівня знань та психофізичного розвитку дитини з урахуванням вікових особливостей, ігрової діяльності як провідного виду діяльності.

Працівниками ЗДО були створенні умови для безпечного перебування дошкільників молодшої, середньої та старшої груп в приміщенні ЗГ № 68: з метою якісного освітнього процесу в укритті ЗГ № 68 облаштовані групові кімнати, розділено на ігрову, зону відпочинку, зону харчування. Укриття забезпечено 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. Предметно просторове розвивальне середовище, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню всебічного розвитку дітей, забезпечуючи їхні потреби в русі, пізнанні та соціалізації. Обладнання відповідає зросту та віку дітей (антропометричним даним), санітарно-гігієнічним вимогам.

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

- забезпечення, осучаснення дидактичної бази, як вагомого чинника отримання результатів для якісної освіти та відновлювальної роботи з дітьми в укритті;
- оволодіння інформаційно-комунікаційними технологіями, використання цифрових засобів для покращення якісного освітнього процесу;

- впровадження арттехнік з метою гармонізації психічного та емоційного стану дитини, розвитку творчого потенціалу;
- удосконалення механізмів моніторингу якості освітнього процесу;
- формування національно-патріотичного виховання - моделі сучасного виховання – майбутнього українця;
- залучення педагогічного та батьківського колективу до взаємодії тарізних видів комунікації з метою покращення освітнього рівня психологічного супроводу дітей в умовах воєнного стану;

Впродовж 2024-2025 навчального року робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію річних завдань:

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

У 2024-2025 н.р. педагогічний колектив розпочав роботу щодо реалізації освітнього напрямку «Мовлення дитини». Робота була спрямована на мовленнєву компетентність дошкільників, шляхом залучення їх до впровадження ігор і вправ, схем моделей, інтелектуальних карт, спрямованих на розвиток фонетичної, лексичної, граматичної, діалогічної, монологічної компетентності, за допомогою дидактичних ігор та інноваційних методів навчання. З метою підвищення професійного рівня педагогів проведено семінари, консультації, колективні перегляди, круглий стіл. Методична робота була спрямована на розвиток різних аспектів мовленнєвого процесу у дошкільників, визначення ефективних форм роботи в дистанційному і змішаному форматі навчання. Проаналізовано питання з розвивального середовища як засобу розвитку мовленнєвої активності дошкільників. Розглянуто основні завдання мовленнєвої компетентності: використанні загадок, потішок, колисанок, скоромовок, як ефективних методів роботи з звукової культури дошкільників. Систематизовано роботу з засвоєння елементарних правил користування мовою у різних життєвих ситуаціях: фонетичні, граматичні ігри і вправи, схеми моделі, сюжетні картинки і ілюстрації, їх активне використання в освітньому процесі та дотримання діяльнісного підходу в роботі з дітьми з розвитку мовлення.

Проведений тематичний контроль з вивчення стану роботи освітнього напрямку «Мовлення дитини» показав, що діти володіють елементарними мовленнєвими вміннями, граматичними основами, мають задовільний рівень мовленнєвих навичок. Визначили, що традиційні методи розвитку мовлення є актуальними в роботі з дітьми, проте змінився характер їх використання. В процесі організації освітньої роботи, вихователі надають перевагу творчим мовленнєвим завданням та вправам, реалізуючи принцип багатоваріантності. Резервом є комунікативні навички дошкільників, їх здатність до активного слухання та висловлення думок, розуміння невербальних сигналів, а також навичок вирішення конфліктів та встановлення довіри. Діти не користуються мовленнєвим етикетом, виразними та невиразними мовними засобами.

На педагогічній раді колектив обговорив ефективність роботи освітнього напрямку «Мовлення дитини» і вирішив спрямувати діяльність закладу на покращення рівня комунікативно-мовленнєвого розвитку дошкільників, засобами використання мовних і немовних засобів виразності.

Другий рік поспіль педагогічний колектив працював з реалізації освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва». Методична робота була спрямована на розвиток підвищення

професійного рівня педагогів з формування мистецько-творчої компетентності у дошкільників, володіння дітьми мистецькими навичками в образотворчій, театральній, музичній діяльності. Проведено семінар-практикум з теми: «Мистецтво жити та творити за законами краси». Розглянули з педагогами ефективність використання арттехнік, театально-ігрової діяльності для розвитку індивідуальних творчих здібностей дошкільників. Тематичний контроль засвідчив ефективність роботи з даних технік, їх можливість формувати у дітей впевненість у власні сили, віри у свої здібності, вміння та можливості, що дає дитині змогу успішно реалізовувати поставлені цілі та долати труднощі. Сучасні підходи з образотворчої, музичної діяльності, мотивують дітей до самостійної творчої діяльності.

На педагогічній раді колектив обговорив необхідність продовження даної роботи у форматі змішаного навчання в приміщенні ЗГ № 68 і спрямувати роботу з дошкільниками на розвиток творчих здібностей засобами театральної діяльності.

Впродовж 2022-2025 н.р. педагогічний колектив працював з реалізації проблеми щодо правового виховання.

2022-2023 н.р.

1-й й рік. Підвищення рівня правової обізнаності і культури шляхом поєднання різних форм комунікації, з метою формування цілісної картини особистості, в контексті вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

2023-2024 н.р.

2-й рік. Поглиблення роботи з правового виховання шляхом активізації пізнавальної, мовленнєвої та мистецької діяльності.

2024-2025 н.р.

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

В закладі за 2022-2025 р. узагальнено матеріали з правового виховання, систематизовано дидактичні ігри, ігрові і пізнавальні ситуації, вправиз гендерного виховання;упорядковано літературу для дітейз питань ознайомлення з правами та обов'язками казкових героїв. З метою підвищення професійної майстерності педагогів впродовж років проводилися семінари, консультації, колективні перегляди. Семінар для педагогів: «Правова обізнаність і гендерне виховання – підготовка дітей до реалій життя», допоміг визначити шляхи зміни батьківських стереотипів гендерної нерівності.Ефективність ігрових практик, спрямованих на формування гендерної рівності, використання художньої літератури -сприяло розумінню прав і обов'язків дитини, можливість висловлювати власну думку та реалізовувати свої права, вмінню вирішувати конфлікти мирними шляхами. Дана робота позитивно впливала на формування моральних якостей у дітей.

З метою удосконалення професійної майстерності в закладі пройшли різні сучасні форми методичної роботи: «Педагогічний діалог», Дискусійний клуб, Круглий стіл, Педагогічна реклама. Були обговорені питання національно-патріотичного виховання, пошуково-дослідницької діяльності, сенсорного розвитку дітей раннього віку.

Педагогічне читання з педагогами проведено з метою обміном досвіду та підвищення професійної кваліфікації педагогів. Обговорення творів і діяльності В. Сухомлинського, Януша Корчака, сприяло відродженню сучасних педагогічних ідей: які спрямовані на виховання повноцінної особистості, на виявлення і розвитку вроджених талантів дитини, на становлення дитини, як повноцінної, соціально-активної одиниці, в сучасному освітньому процесі.

Результативність роботи педагогічного колективу за 2024-2025н.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.

Разумова І.Г. вихователь старшої групи, впродовж року була учасником міського проекту «Кліматична освіта для зеленого відновлення Запоріжжя», проект увійшов в десятку найкращих проектів, отримала диплом та сертифікат. Вихователь брала участь у Всеукраїнському конкурсі «Мова серця» до Дня української писемності та мови та у конкурсі «Сузір'я талантів» нагороджена дипломами І-го ступеня.

Вихователі Бойко Т.О., Дубкова Н.С., Коляда С.В., Будовська М.В., - долучилися до обласного конкурсу народно-прикладного мистецтва «Писанковий рай», брали участь у «IV Міжнародному занятті доброти, отримали сертифікати».

Педагогічний колектив спільно з батьками та вихованцями долучилися до акції «Допоможи тваринам». Зібрано та передано допомогу до Запорізького притулку «Дай лапу друже».

Впродовж року було продовжено волонтерську діяльність закладу та допомогу нашим захисникам. Колектив брав участь в акціях «До Дня захисників та захисниць України», «Різдвяні подарунки для героя», «Великодній кошик для героя».

Колектив закладу брав участь в Проєкті ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні. Впродовж року отримали подарунки: телевізор, музичну колонку, ламінатор, ноутбук, дитячі меблі, канцтовари та інше.

Працівники закладу активно брали участь у міських екологічних проєктах за чистоту та благоустрій територій, а саме: «Весняної Толоки», «Весняної і Осінньої Поранки -2025».

Вже традиційно працівники закладу були учасниками Міжнародного Дня вишиванки і приєдналися до флешмобу національної руханки.

Впродовж навчального року реалізувалася «Програма всебічного розвитку та функціонування української мови в усіх сферах життєдіяльності міста Запоріжжя на 2024-2030 роки». З цією метою в закладі впроваджувався освітній проєкт «Мова - моє багатство» для всіх учасників освітнього процесу: працівників закладу, вихованців та їх батьків. Оптимізовано роботу з української мови, мистецтва, музики, літератури, декоративно-прикладного мистецтва. Активно пройшли народні свята з батьками, майстер класи, на яких удосконалювали знання про звичаї та традиції українського народу. Дана робота ефективно вплинула дітей і батьків. У дітей формується почуття приналежності, гордості та відповідальності за свою країну. Актуальним залишаються питання патріотичного світогляду, формування у дитини почуттів приналежності, гордості та відповідальності за свою країну, роботу з даного напрямку буде продовжено в наступному навчальному році.

Вивчення рівня знань дітей у 2024-2025 н.р. проводилось відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

На початок навчального року, освітній процес здійснювався у трьох напрямках: змішаний формат - 3 години для дітей старшого дошкільного віку; впровадження проєкту Юнісеф з різновіковою групою – молодший і середній вік – 3 години та групи з дистанційним форматом навчання. Для всіх вікових груп розроблені гугл форми, анкети. Вивчалися питання з усіх освітніх напрямів, результати узагальнені в довідки.

Реалізація вимог Базового компоненту дошкільної освіти висуває вимоги до формування компетентності дошкільників у освітніх напрямках, яка є неодмінною передумовою становлення цілісної особистості. Вивчення рівня обізнаності дітей здійснювалося на початок та на кінець року.

Загальні показники дошкільників у 2024-2025 н.р.

Рівні	Початок навчального року	Кінець навчального року
ВР	19 %	29 %
ДР	47%	51%

СР	34%	20%
НР	0%	0%

Моніторинг якості освіти свідчить про покращення рівня розвитку дітей в порівнянні з початком навчального року, з усіх напрямів БКДО та освітньої програми розвитку від 2 до 7 років «Дитина».

Узагальненні результати рівня розвитку компетенцій дітей відповідно до освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти 2024 -2025

Групи	Кількість дітей	Високий	Достатній	Середній	Низький
Молодша група № 2	16	22%	56	22	0
Середня група № 4	20	19	52	29	0
Старша група № 3	17	16	71	13	0
Старша група № 5	20	47	41	12	0

Дошкільники мають задовільний рівень з сенсорно-пізнавального розвитку, володіють навичками кількісної та порядкової лічби, орієнтуються в сенсорних еталонах, порівнюють предмети за допомогою умовної міри. Рухаються в заданому напрямку: ліворуч, праворуч, уперед, назад. Дошкільники на достатньому рівні володіють різними видами мистецтва: використовують нетрадиційні методи малювання, аплікації, ліплення. Резервом є комунікативно - мовленнєвий розвиток, а саме зв'язне мовлення, використання мовних і немовних засобів виразності. Діти старшого дошкільного віку орієнтуються в поняттях неживої та живої природи: групують, порівнюють, класифікують та диференціюють об'єкти та явища природи за ознаками. Мають уявлення про правильну поведінку людини в природі, помічають зміни у стані рослин у зв'язку з нестачею світла, води, тепла. Формування ігрової компетентності здійснюється на задовільному рівні: діти люблять гратися в сюжетно-рольові, конструкторські, рухливі ігри. Резервом є самостійне урізноманітнення сюжетів, дотримання морально-етичних норм поведінки, удосконалення методів керівництва ігровою діяльністю, оновлення предметно-ігрового середовища. 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. (Рівень компетентності дітей раннього віку не проводився, з 01.01.2025 року група закрита). Проаналізувавши рівень засвоєння програмових завдань дітьми старшого дошкільного віку, слід урізноманітнити напрями і методи формування компетентності старших дошкільників до навчання в школі: 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 діяльнісний та особистісно-орієнтований підхід.

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

Самоосвіта вихователів спрямована на розширення пізнавальної діяльності, постійний пошук, зростання та розвиток педагогів. Результатом ефективної самоосвіти є не лише власне самовдосконалення, а й успішність розвитку вихованців. Впродовж навчального року педагогічний колектив піклувався про пошук нових форм, сучасних технологій, методів дошкільного виховання. Була продовжена робота з підвищення професійного рівня шляхом самоосвіти педагогів здійснювали підвищення професійної майстерності в он-лайн форматі. Педагоги отримали сертифікати про участь у курсах, вебінарах. Педагогічна освіта та професійна підготовленість педагогічних працівників дозволяє надавати освітні та оздоровчі послуги на задовільному рівні.

ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до Програми розвитку закладу, Освітньої програми на 2024-2025н.р., річного плану на 2024-2025н.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, сайт ЗДО.

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 захлаблені. 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; Власова 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 розміщують 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. 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 закладу «Про організацію роботи з соціальної підтримки дітей ЗДО на 2024-2025 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 2024 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. Особлива увага в закладі приділяється дітям зі статусом внутрішньо переміщених осіб та дітям які постраждали от випадків воєнної агресії. У навчальному році зареєстровано, 3 родини багатодітної сім'ї; 9 дітей з родин внутрішньо переміщених осіб; 3 дітей з родин, батьки яких є учасниками боєвих дій, 1 дитина яка постраждала от випадків воєнної агресії. Робота з пільговою категорією дітей обговорювалася під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету.

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; надавали допомогу військовим із родин працівників нашого закладу; тісно співпрацювали з Благодійним фондом “Добра пристань”

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. 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, сухостою. В період ожеледиці – доріжки посипаються спеціальним матеріалом.

Медико-оздоровчі та психологічно-педагогічні умови у закладі дошкільної освіти/продовж навчального року організовувалися у відповідності з нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки: згідно Наказу МОЗ України від 30.08.2005р. №432/496 «Положення про медичний кабінет дошкільного навчального закладу», Постанови кабінету Міністрів України від 14.06.2002 № 826 «Порядок медичного обслуговування дітей у дошкільних навчальних закладах»; спільного наказу МОН та МОЗ України від 30.08.2005 № 432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі»; Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» № 4004-ХІІ від 24.02.1994 р., «Про захист населення від інфекційних хвороб» (змінений і доповнений законом від 09.02.2006р.), Наказу МОЗ України від 16 вересня 2011 року № 595 «Про порядок проведення профілактичних щеплень в Україні та контроль якості й обігу медичних імунобіологічних препаратів» (зі змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства охорони здоров'я: № 551 від 11.08.2014 № 996 від 26.09.2016 № 947 від 18.05.2018 № 958 від 23.04.2019; Наказу МОЗ від 01.02.2019 № 280 "Про внесення змін до Положення про організацію і проведення профілактичних щеплень та Державних санітарних норм і правил «Санітарно-протиепідемічні вимоги до закладів охорони здоров'я, що надають первинну медичну (медико-санітарну) допомогу»;

Наказу МОЗ України від 24.03.2016 №234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»; Спільного наказу МОН та МОЗ України від 17.04.2016 №298/227 «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» (зі змінами); Постанови КМУ від 24 березня 2021 року №305 (зі змінами); Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (із змінами, внесеними згідно Постановами КМ №786 від 28.07.2021, №823 від 11.08.2021, №871 від 18.08.2021, №549 від 01.06.2023, №1145 від 04.10.2024.); Закону України від 01.10.2012 № 590» Про запровадження Системи управління безпечністю харчових продуктів під час організації харчування дітей у навчальних закладах»; Листа МОН України №1/9-765 від 12.12.2019р.

Інструктивно-методичних рекомендацій «Організація медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти».

Робота з фізичного розвитку, фізкультурно-оздоровча робота, формування здорового способу життя будувалися згідно нормативно - правових актів органів охорони здоров'я, освіти та науки, враховуючи рекомендації листа МОН України від 02 09 2016 р. № 1/9-456 «Організація фізкультурно оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах», пропозиції Держпродспоживслужби в Запорізькій області та за відпрацьованою схемою медичної служби.

Впродовж навчального року здійснювався контроль за різними видами медико-оздоровчої роботи: дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму під час організації освітнього процесу, за очною формою навчання; проведення ранкового фільтру дітей із зазначенням результатів в журналах обліку; контроль за організацією харчування кейтеринг та дотримання норм харчування; ведення обліку здобувачів освіти, внесення достовірних даних щотижня «Відомість на харчування дітей ЗДО»; облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, дотримуючись правил і термін їх зберігання та використання, контроль за своєчасністю проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу.

Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється на підставі заяв батьків, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря про те, що вона може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення.

З 28.04 2025 року (ЗДО працює в приміщенні ЗГ № 68) визначено спосіб організації харчування – кейтеринг(кейтерингові послуги). Дошкільники отримують дворазове харчування (обід,підвечірок) з урахуванням примірного чотиритижневого сезонного меню,відповідно до вимог законодавства України, затвердженого Держпродспоживслужбою в Запорізькій області. Забезпечено режим, графік та спосіб організації харчування здобувачів освіти віком від 3 до 6(7) років, з тривалістю перебування дітей до 8 годин.

Організовано прийом та бракераж готових страв, заповнення відповідних бракеражних журналів (бракеражного журналу готових страв,що надійшли від оператора ринку харчових продуктів,який надає послуги з харчування для закладів освіти (кейтерінг). Здійснюється щоденний контроль за якістю доставлених до закладу страв, зберігання готової продукції, її розігрів, вживання дітьми нових страв, зберегання добових проб з реалізованих страв. Забезпечено добову потребу у рідині для дітей різних вікових груп для профілактики зневоднення.

У літній період харчування в ЗДО потребує посиленого контролю через підвищений ризик харчових отруєнь. Особлива увага приділяється якості продуктів, технології приготування, умовам та термінам зберігання. Посилюється контроль за санітарним станом харчоблоку, обладнання та персоналу. Здійснюється навчання на тему гігієни персоналу (НАССР), знання відповідних нормативно-правових актів. Проводиться інформаційна робота з батьками, педагогічними та іншими працівниками з питань організації харчування дітей в ЗДО щодо формування здорового харчування дітей тощо.

При зарахуванні дітей до ЗДО за результатами поглибленого медичного огляду, діти обстежувались у вузьких спеціалістів, з метою підтвердження виявлених діагнозів. За даними поглибленого медичного огляду дітей,який проводився в ЦПМСД №8 в 2024 - 2025 н.р. збільшення хвороб: серцево - судинної системи на 1,3%, захворювання опірно-рухового апарату на 16,5%, ЦНС - 2%, в порівнянні з минулим роком збільшення хвороб ЛОР – на 1,5%, вади зору на 1,0%, ендокринна патологія на 1%, інші захворювання на 0,5%.

Проводилася кропітка робота щодо надання батькам порад за результатами обстеження. Діти були поставлені на диспансерний облік, що дало змогу батькам своєчасно провести профілактичне та консервативне лікування дітей. Дана робота позитивно вплинула на стан здоров'я дітей, допомогла покращити індивідуально-диференційований підхід в освітньому процесі. Результативним в роботі минулого року можна вважати розроблені листи здоров'я на кожную 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.

Колектив ЗДО в наступному навчальному році планує продовжити роботу з фізичного розвитку, зниження захворюваності дітей, через формування у дітей здорового способу життя, залучення батьків та дитячої поліклініки до сумісної діяльності. В умовах очної формі зі змішаним режимом навчання закладу, робота планувалася згідно розроблених заходів оздоровчої спрямованості: зниження захворюваності, заходів загартовуючих процедур, впроваджувалася система профілактичних заходів: крапковий масаж, дихальна гімнастика, рухливі ігри на заняттях з фізкультури. Батьки дітей впродовж року отримували консультативну допомогу щодо профілактики та лікування хронічних захворювань. За результатами поглибленого огляду діти були поділені на групи здоров'я. Розподіл дітей за групами здоров'я.

Розподіл дітей за групами здоров'я

Всього дітей	93	84	86
Групи здоров'я	<u>2022-2023</u>	<u>2023-2024</u>	<u>2024-2025</u>
1 група	25 - 27,2%	23 - 28,4%	26 - 29,5%
2 група	65 - 69,8%	59 - 68,4%	61 - 69,4%
3 група	3- 3,3%	2 - 3,2%	1 - 1,1%
4 група			

Групи здоров'я свідчать про збільшення 1-шої групи здоров'я на 1,1%, збільшення кількості дітей 2-ої групи здоров'я на 1,0%, 3-я група здоров'я зменшилась на 2,1%

Розподіл дітей за фізичними групами.

Всього дітей 93

8486

Фізичні групи	<u>2022-2023</u>	<u>2023-2024</u>	<u>2024-2025</u>
Основна	33 - 35,5%	30 - 35,7%	32 - 36,4%
Підготовча	60 - 64,7%	54 - 64,3%	56 - 63,6%
Спеціальна			

Аналіз розподілу дітей за фізичними групами свідчить, що на 0,7% збільшилась кількість дітей основної групи з фізичної культури, зменшилась підготовча група на 0,7%, спеціальна група відсутня.

Дані результати вихователі приймали до уваги під час організації освітнього процесу, враховуючи індивідуальні особливості та стан здоров'я кожної дитини. В умовах очної форми зі змішаним режимом навчання закладу є необхідність більш кропіткої роботи щодо збереження фізичного та психічного здоров'я дошкільників через активацію спільної роботи з батьками, шляхом впровадження традиційних та нетрадиційних методів оздоровлення дітей. Здійснювався щоденний контроль у очній формі змішаного формату освітнього процесу за виконанням тимчасових рекомендацій та проводилась роз'яснювальна робота з учасниками освітнього процесу щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів респіраторної хвороби, проведені інструктажі з працівниками ЗДО №196 щодо запобігання поширенню респіраторних захворювань, 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.

Впродовж 2024-2025 н.р. були проведені наступні форми роботи: щомісячно проводились тематичні заняття, бесіди, лекції. Проводиться 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, соціальні 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, 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. 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 контрольно-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 Примірною положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю». Звіт керівника «Про результати роботи за 2024-2025 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 2024-2025 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 тінювих 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.

Взаємодія закладу з сім'єю ґрунтується на засадах партнерських відносин і реалізується згідно річного плану роботи. Для батьків садочок є консультативним і просвітницьким центром з психолого-педагогічних питань виховання. Педагогічний колектив працює над проблемою взаємодії закладу з родинами вихованців, пошуком нових сучасних форм і методів співпраці, які дають змогу врахувати актуальні проблеми батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції у питанні розвитку, виховання і навчання дітей, допомагають встановити партнерські стосунки між батьками і вихователями, батьками і дітьми, вихователями і дітьми. Проводяться батьківські збори, консультації, майстер класи, індивідуальні бесіди, анкетування батьків до тематичного контролю та до педагогічної ради; батьки залучаються до ознайомлення з інформацією сайту ЗДО; соцмереж фейсбук, ютуб канал ЗДО.

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.

Співпраця із закладами загальної середньої освіти, установами та організаціями.

Впродовж навчального року продовжувалася робота щодо взаємодії з початковою ланкою 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.

Заклад дошкільної освіти спільно з адміністрацією Запорізької гімназії № 68 уклав договір щодо використання укриття з метою проведення освітнього процесу для дошкільників з перебуванням дітей 8 годин з організацією харчування (з 28 квітня 2025 року). В укритті облаштовано три групи для перебування молодшої, середньої та старшої груп до 8 годин.

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

Річні завдання на 2025-2026 н.р.:

1. Формувати основи ігрової компетентності дошкільників, розвиток соціальних та емоційних навичок, шляхом облаштування ігрового середовища, включення дитину в творчі ігри. 1 й рік
2. Продовжувати роботу щодо оптимізації комунікативно-мовленнєвого розвитку залучення дітей до виразного та невиразних засобів мовлення, шляхом використання художньої літератури. 2 й рік
3. Розвиток творчих здібностей дошкільників засобами театральної 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 2025-2026 н.р.		вихователь-методист
3.	Обрання Ради ЗДО та затвердження плану роботи Ради на 2025-2026 н.р.		директор
4.	Про дотримання 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 2025 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 2025-2026 н.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 2025-2026 н.р.		директор

2.2. ПЕДАГОГІЧНА РАДА

№ п\п	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1.	«Роль гри в житті та вихованні дитини» 1. Виконання рішення педради. 2. Ігрова грамотність дошкільника: - ефективність сюжетно-рольових ігор в молодшій групі; - результативність підготовчого етапу для розгортання гри в дошкільних групах; - творчі ігри старших дошкільників; - роль гри в роботі з батьками. 3. Стан тематичного контролю в групі щодо формування ігрової компетентності дошкільників. 4. Про атестацію педагогів у 2025-2026 н. р. 5. Про самооцінювання напряму ВСЗЯО в навчальному році. 6. Про затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 р. та затвердження годин сертифікатів підвищення кваліфікації педагогів які підлягають атестації.	інформація круглий стіл довідка інформація інформація обговорення	листопад	АЛІМОВА Лілія, директор ОСНОВА Людмила, вих.-методист вихователі: РАЗУМОВА Інна, КАРЯКА Світлана, БУДОВСЬКА Марина, КАЛАБУХОВА Лариса, АЛІМОВА Лілія, директор ОСНОВА Людмила, вих.-методист
2.	«Мовний розвиток дошкільнят: проблеми та шляхи їх вирішення» 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку шляхом використання художніх творів: - ефективність вправ для розвитку виразності мовлення молодших дошкільників; - про прийоми активізації мовленнєвої активності дітей старшого дошкільного віку; 3. Про результати тематичного вивчення стану організації мовленнєвої діяльності з дітьми в розрізі комунікативно-мовленнєвого розвитку, залучення дітей	інформація ділова гра з досвіду роботи довідка інформація звіти	лютий	АЛІМОВА Лілія, директор ОСНОВА Людмила, вих.-методист вихователі: БУДОВСЬКА Марина, ОВЧАТОВА Ірина, муз. керівник, КОЛЯДА Світлана, вихователі які атестуються

	до виразних та невиразних засобів мовлення, шляхом використання художньої літератури. 4. Про хід атестації в ЗДО.			АЛІМОВА Лілія
3.	«Театр – запорука творчої особистості»: 1. Виконання рішення педради. 2. Театралізована діяльність як засіб розвитку творчих здібностей дітей дошкільного віку: - ефективність гри драматизації в середній групі; - презентація «Театральна майстерність в роботі з дітьми старшого дошкільного віку». 3. Про результати тематичного вивчення щодо вивчення стану організації театральної діяльності в дошкільних група з метою вивчення рівня творчих здібностей дошкільників 4. Про хід атестації. Звіти педагогів які атестуються у навчальному році.	інформація круглий стіл довідка звіти	квітень	АЛІМОВА Лілія, директор ОСНОВА Людмила, вих.-методист вихователі: РАЗУМОВА Інна, КАРЯКА Світлана, БУДОВСЬКА Марина, АЛІМОВА Лілія, директор
4.	«Про підсумки роботи за рік» 1. Виконання рішення педради. 2. Про виконання річного плану роботи закладу, реалізації річних завдань, підсумки методичної роботи за 2025-2026н. р., про реалізацію Освітньої програми ЗДО на 2025-2026 н. - 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.	інформація круглий стіл аналітичні довідки звіти інформація обговорення інформація довідка	травень	АЛІМОВА Лілія, директор вихователі: ОСНОВА Людмила, вих.-методист АЛІМОВА Лілія, директор КАРЯКА Світлана, голова ПК

2.3. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Форма	Термін	Відповідальний
1.	Організація роботи закладу на 2025-2026 н.р.	інформація	вересень	директор
2.	Аналіз роботи закладу в літній період.	інформація		директор завгосп
3.	Забезпечення безпечного освітнього простору.	інформація		директор
4.	Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку зі змінами та графіків роботи усіх служб в умовах воєнного стану.	інформація		директор завгосп
5.	Про виконання працівниками закладу правил з охорони праці та пожежної безпеки.	інформація		
6.	Про готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період під час воєнного стану.	інформація		
1.	Проблеми та перспективи покращення роботи ЗДО	інформація	лютий	директор
2.	Про виконання Програми розвитку ЗДО на 2025-2026 н.р.	інформація		вихов.-методист, сестра м\с
3.	Про стан травматизму його профілактику, виконання заходів щодо попередження невиробничого травматизму.	інформація		вих.-методист
4.	Про дотримання режиму під час дистанційного навчання.	інформація		сестра м\с голова ПК сестра м\с
5.	Про результати захворюваності дітей та працівників закладу у 2025 р.	інформація		
6.	Про стан виконання графіку відпусток працівників ЗДО за 2025 р.	інформація		
7.	Про організацію харчування дітей та контроль за його якістю.	інформація		
1.	Актуальні питання сьогодення	інформація	березень	директор
2.	Взаємодія закладу з родинами з питань емоційно-психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу.	інформація		вихов.-методист, сестра м\с
3.	Інформаційна безпека всіх учасників освітнього процесу.	інформація		відповід. особа завгосп
4.	Дотримання працівниками пожежної безпеки та вимог ЦЗ.	інформація		
5.	Аналіз дотримання лімітів та режиму економії виробничих ресурсів.	інформація		
6.	Збереження соціального майна.	інформація		

1. 2. 3. 4. 5.	Аналізуємо роботу закладу за 2025 - 2026 навчальний рік			
	Про досягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективи роботи в новому навчальному році.	інформація	квітень	директор
	Аналіз роботи з питань звернення громадян.	інформація		директор
	Професійний рівень педагогів (атестація, курсова підготовка) у 2025-2026 н.р.	інформація		вих.-методист
	Про завдання колективу на літній період. План ремонтних робіт на літо 2026 р.	інформація інформація		директор завгосп

2.4. План роботи Ради ЗДО

№	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1. 2. 3. 4. 5.	Погодження плану роботи Ради ЗДО. Про пріоритетні напрямки роботи закладу Аналіз роботи РАДИ ЗДО за попередній період. Обговорення проблем та завдань на поточний період. Про моніторинг якості освіти дошкільників на початок навчального року. Про організацію проведення свят та розваг в укрітті ЗГ № 68.	інформація інформація інформація інформація інформація	жовтень	директор директор директор вих.- методист
1. 2. 3. 4.	Про реалізацію питань з національно-патріотичного виховання. Про результати організації освітньої діяльності в змішаному форматі в приміщенні ЗГ № 68. Звіт про охорону праці. Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин.	інформація інформація інформація інформація	грудень	вих.- методист вих.- методист загосп сестра м\с

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

2.5. Співпраця з профспілковим комітетом та адміністрацією

№ п/п	Зміст	Термін	Відповідальний
1.	Звітно – виборочні профспілкові збори	1 раз 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 вантажу до граничних норм піднімання і переміщення важких предметів	постійно	голова ПК

10.	Розглядати питання щодо надання матеріальної допомоги у випадку хвороби	за потребою	голова ПК директор
11.	Розглядати на засіданнях ПК заявки на придбання спецодягу 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 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«ЗОППО»ЗОР (кафедра дошкільної освіти); ЦПРПП; кафедрою реабілітації педагогіки та здорового способу життя КЗ ЗОППО	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,	впродовж року	директор вих.-методист

	тощо); - залучати батьків до трудового десанта в ЗДО: брати участь у ТОЛОКАХ, Дні довкілля, ремонтних роботах, благодійних акціях		
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. 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	документи	вересень-березень	голова атестаційної комісії
8	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які	спостере	атест.	Директор

	атестуються	ження	період	вих.-методист
9.	Подання до атестаційної комісії документів педагогів які атестуються	документи	до 15.03.	директор
10.	Познайомити педагогічних працівників з характеристиками діяльності за між атестаційний період	документи	лютий	директор
11.	Атестація педагогічних працівників при ЛВО	наказ	графік ТВО.	голова атестаційної комісії
12.	Підготувати наказ про завершення атестації педагогічних працівників в ЗДО	наказ	квітень	директор ЗДО
13.	Узагальнення результатів атестації	документи	травень	директор
14.	Результати атестації на засіданні педагогічної ради закладу дошкільної освіти		травень	директор

2.8. 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.	- 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	спостереження	щомісяця	контроль с/м старша, голова ради з 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			
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

2.9. 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-ігієнічних, 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	практичні навчання	1 раз на квартал	вих.-методист

	педгодинах, виробничих нарадах			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.	вересень	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.	жовтень	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.	березень	Члени комісії з цивільного захисту	
4.	4.1. Звіт про стан роботи з організації цивільного захисту в закладі.	травень.	Члени комісії з цивільного	

	4.2. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту. 4.3. Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини.		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.	вересень	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.	січень	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.	травень	завгосп	

2.13. Робота з експертної комісії

№ п/п	Тема заходу	Форма	Термін	Відповідальний
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,	обговорення засідання експертної комісії	вересень	директор

	тривалого та тимчасового строків зберігання; актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду			
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 : «Гра дитини – ефективний засіб пізнання світу»

Мета: підвищення професійної майстерності педагогів з ігрової компетентності дошкільників, з метою реалізації вимог Базового компоненту дошкільної освіти, освітнього напрямку «Гра дитини»

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальний
1.	всі педагоги	1.«Двигун прогресу, або Гра як джерело розвитку дошкільників. 2. Освітнє середовище і сучасні практики психолого-педагогічної взаємодії: становлення особистості. 3. Проблема гри в сучасному закладі: - особливості педагогічного супроводу ігрового процесу. - Методичні рекомендації до організації ігрових компетентності: - перша група ігор: самодіяльні вільні ігри; - друга група ігор: ігри організовані за ініціативою дорослих. 4. Бліц-опитування «Хто найшвидше відповість».	БКДО інформація дискусія круглий стіл	жовтень	ОСНОВА Людмила,. вих.-методист вихователі: КАЛАБУХОВА Лариса, ДУБКОВА Наталія, КАРЯКА Світлана, БУДОВСЬКА Марина
2.	всі педагоги	1. «Місце гри в режимі дня?»: - методи керівництва ігрової діяльності ; - інноваційні технології гри;	дискусія презентації	жовтень	ОСНОВА Людмила, вих.-методист, вихователі РАЗУМОВА Інна

Семінар
Тема: «Мовлення дитини»

Мета: підвищення професійної компетентності педагогів у вирішенні завдань мовленнєвого розвитку дошкільників, закріплення культурних та методичних вимог в мовленні дітей та мовленні вихователів

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальні
1.	всі педагоги	1. Комунікативна компетентність дошкільників і культура мовного спілкування: - види комунікації; - форми комунікаційної дії. 2. Методичний коментар комунікативного розвитку дошкільників. 3. 10 засобів мовної виразності: приклади, пояснення та поради.	Аукціон пед. ідей	березень	ОСНОВА Людмила,. вих.-методист, вихователі: КАЛАБУХОВА Лариса, ДУБКОВА Наталія, КАРЯКА Світлана
2.	всі педагоги	1. Інтерактивні методи навчання дітей і мовленнєвого спілкування. 2. Художня література і усна народна творчість –важливе джерело розвитку дитячого мовлення. 3. Комунікативні бар'єри: оцінка навичок невербального спілкування дитини.	Ділова гра	березень	ОСНОВА Людмила, вих.-методист, вихователі: БУДОВСЬКА Марина, РАЗУМОВА Інна, КОЛЯДА Світлана

Семінар – практикум

Тема: «Мистецтво жити та творити за законами краси»

Мета: підвищення професійної майстерності з театральної діяльності дошкільників Ю розвитку творчих здібностей та стимулювання педагогів до інтересу, творчості та ініціативи

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Форма	Термін	Відповідальні
1.	всі педагоги	1.Театральна діяльність її вплив на розвиток творчих здібностей: 2.Від теорії до практики: граючи, долаємо кризу 3.Ефективність різних видів театру.	дискусія	січень	ОСНОВА Людмила, ОВЧАТОВ А Ірина, БУДОВСЬК А Марина
2.	всі педагоги	1. Театр своїми руками: виготовлення театральних ляльок. 2. Про розробку і впровадження проекту : «Створення домашнього театру»	практикум	січень	КАЛАБУХО ВА Лариса

3.2. Удосконалення професійної компетентності педагогів

№ п/п		Зміст	Термін	Відповідальний
1.	1.1	Консультація-інструктаж: «Організація змішаного формату, пошук ефективних форм роботи з дітьми в укритті».	вересень	ОСНОВА Людмила
	1.2	Педагогічний діалог: «Що важливо для збереження ментального здоров'я в стресових ситуаціях? Збереження ментального здоров'я суб'єктів освітньої діяльності в умовах змін та надзвичайних ситуацій.	жовтень	РАЗУМОВА Інна
	1.3	Дискусійний клуб: «Формування патріотичного світогляду дошкільників в сучасних умовах».	листопад	ОСНОВА Людмила
	1.4	Педагогічне читання : «Духовно-патріотичне виховання дітей крізь призму педагогічної спадщини минулого».	грудень	ОСНОВА Людмила
	1.5	Методична шпаргалка: «Організація роботи щодо патріотичного виховання через різні види мистецько-творчої діяльності».	січень	
			лютий	БУДОВСЬКА Марина
Тижні педагогічної майстерності				
2.	2.1.	Тиждень «Атестаційний марафон»	січень	ОСНОВА

	2.2.	Тиждень рідної мови	лютий	Людмилаі
	2.3.	Шевченківський тиждень	березень	
	2.4.	Тиждень здоров'я	травень	
	2.5.	Тиждень «Вишиванка моя – вишиваночка»	травень	
Конкурси-огляди				
3.	3.1	Підготовка груп до нового навчального року	серпень	вихователі
	3.2	Локації до тематичних заходів , педрад,	листопад	вихователі
	3.3	Підготовка вихованців до фестивалю ораторської майстерності	лютий	вихователі
	3.4	Тиждень професійної майстерності	квітень	вихователі
	3.5	Створення локації до Великодні та до Дня вишиванки	травень	вихователі

3.3. Колективні перегляди

Мета: покращення якості освітнього процесу та впровадження науково-практичного досвіду

№ п\п	Зміст	Термін	Відповідальний
1.	Освітній напрям «Дитина в соціумі» (підготовчий етап до гри з метою формування знань про сімейні традиції шляхом використання художньої літератури)	вересень	БОЙКО Тетяна
2.	Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»(виготовлення атрибутів для ігрової діяльності)	жовтень	КОЛЯДАСвітлана .
3.	Освітній напрям «Гра дитини»:сюжетно-рольова гра дошкільників	листопад	КАЛАБУХОВА Лариса
4.	Освітній напрям «Мовлення дитини» :«Мова наша калинова» - ознайомлення з усною народною творчістю	грудень	ДУБКОВА Наталія
5.	Освітній напрям «Мовлення дитини»: використання інтонаційних та лексико-граматичних ігор і вправ	січень	РАЗУМОВА Інна
6.	Освітній напрям «Мовлення дитини»: інтегроване заняття з комунікативно-мовленнєвого розвитку на матеріалі національно-патріотичного виховання	березень	БУДОВСЬКА Марина
7.	Освітній напрям «Дитина у сенсорному пізнавальному просторі»: формування сенсорно-пізнавального розвитку шляхом залучення дітей до пошуково-дослідницької діяльності	лютий	КАРЯКА Світлана
8.	Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі; «Весну зустрічаємо» обігравання потішок, віршів, дітей молодшого дошкільного віку	квітень	ДИКА Тетяна
9.	Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»:театрально-ігрова діяльність дошкільників	березень	ОВЧАТОВА Ірина

3.4. Консультація

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

№ п/п	Категорія педагогів	Зміст	Термін	Відповідальний
1.	всі вихов.	Психологічна підтримка дітей і дорослих в кризовій ситуації	вересень	ОСНОВА Людмила
2.	всі вихов.	Кліматична освіта дошкільників	жовтень	РАЗУМОВА Інна
3.	всі вихов.	Система педагогічного впливу на процес виховання у дітей здорового способу життя	листопад	КОЛЯДА Світлана
4.	всі вихов.	Фактори, що впливають на навички спілкування дітей один з одним та з дорослими	листопад	ДУБКОВА Наталія
5.	всі вихов.	Розвиток мовлення у дітей засобами сюжетних картин	грудень	БОЙКО Тетяна
6.	всі вихов.	Гаджети, їх користь та безпека	січень	ДИКА Тетяна
7.	всі вихов.	Формування елементів логічної і інших видів пам'яті у дошкільному дитинстві	лютий	КАЛАБУХОВА Лариса
8.	всі вихов.	Вплив музики на емоційний стан дитини	березень	ОВЧАТОВА Ірина
9.	всі вихов.	Правильне дихання-здорове життя	квітень	КАРЯКА Світлана
10.	всі вихов.	Пізнавальні прогулянки з дошкільниками	травень	БУДОВСЬКА Марина

3.5. Вивчення, узагальнення та впровадження педагогічного досвіду

ППД	Автор	Відповідальні
«Формування навичок сталого розвитку дошкільників»	Робота над ППД вихователя старшої групи Каряки С.М.	вихователь, вихов.-методист
«Формування емоційно-ціннісного ставлення до української культури в дітей старшого дошкільного віку засобами гри»	Впровадження ППД Будовська М.В., вихователь ЗДО № 196 «Рожева зоренька» ЗМР	вихов.-методист, вихователі

«Використання цифрових інструментів для створення сучасного освітнього контенту»	Впровадження ППД Моїсєєва В. В., вихователь-методист, ЗДО №145 «Дружна сімейка» ЗМР	вихов. – методист вихователі
«Розвиток інтелектуальних здібностей дошкільників шляхом інтеграції LEGO технології в освітньому процесі»	Впровадження ППД Бондаренко Тетяна Петрівна, вихователь-методист, ЗДО № 16 «Сопілочка» ЗМР	вихователь – методист вихователі
Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій: Педагогічна методика: «Лялька як персону»; Художньо-мовленнєва діяльність (А.М. Богуш, Н. В. Гавриш); Використання інтелектуальних карт; (Н.В. Гавриш); Оздоровчі технології. Мнемотехніка: технологія засвоєння нової інформації (Г. Чепурний)	консультації, рекомендації	вихов. – методист, вихователі

3.6. Оснащення методичного кабінету

№	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	Оновлення сторінки сайту ЗДО з висвітленням інформації про життя закладу	постійно	вих.-методист
2.	Скласти орієнтовані режими роботи, орієнтовану мережу занять для всіх вікових груп для роботи в укритті ЗГ № 68, з 8 год. перебування дітей в укритті	серпень	вих.-методист
3.	Скласти схему якісного складу педагогічних працівників	вересень	вих.-методист
4.	Підготувати матеріали до проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти	вересень-жовтень	вих.-методист
5.	Проаналізувати перспективні плани для проходження курсової підвищення кваліфікації на 2026 р., та підготувати інформацію про педагогів які підлягають атестації для ЛВО	вересень	вих.-методист
6.	Підготувати документацію згідно	впродовж року	директор

	номенклатури справ		
7.	Продовжувати розробляти методичні рекомендації: - «Сталий розвиток: види діяльності,• форми й методи освітньої роботи з дошкільниками» - «Вимоги щодо обладнання укриттів та• правила поведінки в укритті для дорослих і дітей» - «Особливості організації освітньої• діяльності дітей під час перебування в укритті» - «Система профілактичних заходів• щодо мінної безпеки дошкільників»	впродовж року	вих.-методист
8.	Продовжити розробку дидактичних посібників і наочно-розвивальних матеріалів для освітнього процесу	впродовж року	вих.-методист
9.	В групах оновлювати матеріали для батьків	впродовж року	вих.-методист
10.	Систематично оформляти епізодичні та постійно діючі виставки до педагогічної ради, семінарів: - «Наші досягнення». - «Готуємося до педради». - «На допомогу вихователю». - «Новинки інноваційних технологій». - «Передовий педагогічний досвід міста, області»	впродовж року	вих.-методист
11.	Проводити традиційні тематичні заходи впродовж навчального року: «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»	12 жовтня 14 жовтня 25 грудня 22 січня 21 лютого 27 березня 24- 27 квітня 5 травня 12 травня 16 травня 1 червня	вих.- методист вихователі, музичний керівник
12.	Оформити куточок атестації підпрацівників у навчальному році	до 20 жовтня	вих.- методист
13.	Постійно оновлювати інформацію в куточках для батьків враховуючи	1 раз на місяць	вих.- методист

	пріоритетні напрямки ЗДО, сезонні зміни, актуальні питання освітнього процесу в групах		
14.	Проводити огляди осередків в групах: - 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; - залучати батьків до участі у весняній Толоці	вересень, вересень листопад, грудень , квітень	вих.- методист

3.7. 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 аналізуванням	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	впродовж року	вихователі-методист, вихователі

	перспективного плану ЗДО та графіку реєстрації педагогів, направити на курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОШПО» ЗОР слідуєчих педагогів		
--	---	--	--

3.8. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей)

Мета: вивчення рівня сформованості професійної компетенції педагогів та дітей

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Примітка
Вивчення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти (за підсумками моніторингу)				
1.	Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО	упродовж року	педагогічний колектив	
2.	Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання діяльності ЗДО відповідно до Положення про ВСЗЯО	жовтень, травень	вихователь – методист, вихователі	довідка
3.	Здійснювати моніторинг якості освіти дітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку за освітніми напрямками: - Особистість дитини - Дитина в соціумі - Дитина в природному довкіллі - Дитина у світі мистецтва - Мовлення дитини - Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі - Гра дитини	вересень - жовтень квітень-травень	вихователь – методист вихователі	довідка
4.	Діагностика фізичного розвитку дітей з	жовтень, травень	вихователь – методист,	довідка

	використанням сучасного діагностичного інструментарію (з урахуванням безпеки дітей та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану)		інструктор з фіз.культури	
5.	Підготовка аналітичних матеріалів	жовтень, травень	вихователь – методист, вихователі	довідка
6.	Визначити професійну компетентність педагогів щодо реалізації річних завдань	листопад січень березень	вихователь-методист	до педради
7.	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю освітнього напрямку «Гра дитини», «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва»	листопад, січень, квітень	директор, вихователь-методист	довідка до педради
8.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО ЗДО.	березень	директор, вихователь-методист	довідка до педради
9.	Індивідуальні бесіди з педагогами з питань самоосвіти .	1раз на місяць	директор, вихователь-методист	до відома
10.	Опитування, анкетування, налагодження співпраці з батьками	вересень, травень	директор, вихователь-методист	до відома

IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№	Тема заходу	Термін	Відповідальний
4.1.	4.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов 1.Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та охорони праці: - 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. 2.Перевірити стан електропроводки та електрообладнання в ЗДО. 3.Забезпечити достатню кількість та відповідну якість індивідуального захисту робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів. 4.Заготовити відсів для посипання доріжок. 5.Своєчасно здавати звіти: - про використання електроенергії; - про використання гарячої та холодної води, інших ресурсів.	2025-2026	директор, завгосп
		2025-2026	директор, завгосп
		2025-2026	
		2025-2026	директор, завгосп
4.2.	Контроль і керівництво: Завгосп : - стан технічного обладнання; - економне витрачання миючих, електроенергії, води; - збереження, облік та списання матеріальних цінностей; - придбання технічного інвентарю, посуду; - ведення обліку показників лічильників; - своєчасний ремонт меблів та сантехніки Каштелянка: -збереження, облік та придбання м'якого інвентарю; - ведення книги обліку; - якість прання; - збереження чистої та брудної білизни; - списання миючих засобів; - графік зміни білизни;	2025-2026	директор, завгосп
		2025-2026	директор,

	- 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, Сторожа: - виконання трудової дисципліни; - збереження майна в нічні години, вихідні та святкові дні Робота харчоблока: - 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 Робітник з обслуговування: - своєчасно проводити ремонт обладнання, споруд на майданчиках та дотримання правил техніки безпеки; Організувати перевірку санітарно - гігієнічного стану закладу дотримання режиму дня; Проводити інструктаж згідно СНіПа з протипожежної безпеки та охорони праці	2025-2026 2025-2026 2025-2026 2025-2026	завгосп директор, завгосп директор, завгосп директор, завгосп с/м старша директор, завгосп директор, завгосп с/м старша
4.3.	Інструктажі з питань ОП та БЖД 1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій 2.Проведення навчання з охорони праці. 3.Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників.	серпень, травень за графіком по мірі надход- ження	директор, завгосп
4.4.	Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу 1.Систематичне ведення обов'язкової медичної документації щодо питань просвітницької роботи. 2. Дотримання протиепідемічного режиму	жовтень листопад	с/м старша

	3. Санітарно-просвітницька робота: - «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»;	листопад грудень січень лютий березень квітень травень	
--	--	--	--

V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1.Взаємодія з батьками

Загальні збори

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Прим.
1.	1.Про пріоритетні напрямки роботи закладу дошкільної освіти. 2. Вибори та погодження батьківського комітету. 3. Побутовий травматизм серед дітей та попередження пожеж у побуті. Дотримання правил дорожнього руху.	вересень	директор вих.- методист БК директор	соодоповідь співбесіда інформація
2.	1.Звіт про роботу батьківського комітету за навчальний рік. 2. Звіт директора за результатами роботи ЗДО за навчальний рік. 3. Про організацію роботи в літній оздоровчий період 2026 року. 4. Запобігання та протидія домашньому насильству. 5. Організація харчування в закладі освіти.	травень	голова БК директор сестра м\с вих.- методист сестра м\с	інформація звіт інформація інформація інформація

5.2. Групові батьківські збори

№	Зміст	Термін	Відповідальні	Примітки
1.	Група раннього віку (третій рік) 1.«Криза 3- х років дитини - чого варто навчити дитину». · 2. Про вимоги освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина», що потрібні знати діти раннього віку. 3. Ігри з дітьми вдома: у що можна пограти з дитиною	вересень	вихователі вихователі вихователі батьки	консультація інформація , обговорення д\ матеріал
2.	За необхідністю	січень	вихователі	
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 та організація ігрового куточка ждя дитини. 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 в школі. 3. Виставка дидактичного матеріалу з грамоти, математики.	вересень	вихователі вихователі виставка	співбесіда інформація обговорення виставка д/ матеріалу
2.	За необхідністю	січень	вихователі	
3.	1. Роль національно-патріотичного виховання в формуванні патріотизму та громадянської свідомості у старших дошкільників. 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
5.	Не жартуй з вогнем!	листопад	вихователі	малюнки
6.	Зимові фантазії	грудень	вихователі	нетрадиційні технології малювання
7.	ОБЖД	січень	вихователі	малюнки
8.	І на тим рушникові! До Дня рідної мови	лютий	вихователі	малюнки
9.	Присвячуємо Кобзареві	березень	вихователі	малюнки, поробки
10.	День вишиванки	травень	старші групи	малюнки
11.	Чудовий світ дитинства	червень	вихователі	малюнки

Дні відчинених дверей

№п/п	Зміст	Термін	Відповідальні
1.	Знайомство батьків з умовами перебування дітей у закладі. Знайомство з групами, вихователями	вересень	директор, вих.- методист, вихователі, муз керівники
2.	Тематичні дні : - Свято: «День знань»; - Новорічні свята; - Різдвяні свята; - Великдень; День довкілля , 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.	- 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.	липень- серпень вересень вересень лютий березень грудень квітень	директори ЗДО та ЗГ вихователь-методист, вихователі старших груп директор ЗДО, заступник директора ЗГ вихователь-методист с.м\м
Інформаційно-методичне забезпечення			
2.	- Вивчення нормативних документів з питань організації навчального процесу у початковій школі в контексті реформи «Нова українська школа». Знайомство вихователів зі змінами до програми	жовтень листопад січень	вихователь-методист, заступник директора ЗГ

	навчання і виховання в першому класі нової редакції. - Знайомство вчителів початкової ланки з напрямками оновленого БКДО. - Розроблення рекомендацій для батьків. - Тиждень відкритих дверей у ЗГ. - «У єдиному колі – в новій українській школі». - «Які вони - майбутні школярі?».	жовтень лютий березень квітень	вихователь-методист, заступник директора ЗГ
Робота з батьками			
	- Батьківські збори обговорення питань :«Від дошкілля до НУШ – крокуємо разом». - «Оновлений Базовий компонент дошкільної освіти (держстандарт дошкільної освіти)». Консультація для батьків: - «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	жовтень-січень жовтень березень грудень лютий березень березень за запитом	вихователь-методист вихователь-методист, заступник директора ЗГ вихователь-методист, заступник директора ЗГ вихователь-методист, практичний психолог вихователі ст.гр.

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 «Гра дитини» (група № 4, середній дошкільний вік)	листопад	директор, вихователь-методист	
2.	Тематичний	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю з освітнього напрямку «Мовлення дитини» (група № 3, №5 старший дошкільний вік)	січень	директор, вихователь-методист	
3.	Тематичний	Здійснювати моніторинг якості освіти під час тематичного контролю з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» (група № 2, молодший дошкільний вік)	березень	директор, вихователь-методист	
4.	Оперативний контроль	Стан готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	серпень	директор, вихователь-методист, сестра медична старша, завгосп	
5.	Попереджувальний контроль	Планування освітнього процесу	до 28 числа кожного місяця	директор, вихователь-методист	
6.	Оперативний контроль	Фізкультурно-оздоровча робота	жовтень, січень, квітень	директор, вихователь-методист, сестра медична старша	
7.	Порівняльний контроль	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури	листопад, лютий, березень	вихователь-методист, сестра медична старша	
8.	Оперативний контроль	Стан організації й проведення музичних і	грудень, квітень	вихователь-методист,	

		фізкультурних свят		сестра медична 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-оглядовий контроль	Підготовка до занять, підбір наочно-дидактичного матеріалу.	листопад, січень, травень	директор, 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, сестра медична старша	
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.	сестра медична старша	
7.	Оперативний контроль	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей.	до 25.09. до 20.01. до 24.05.	сестра медична старша	
8	Вибірковий контроль	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.	до 29.10. до 26.01. до 20.05.	сестра медична старша, вихователь-методист	
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	Стан роботи з дітьми із	до 24.11.		

	ий контроль	соціально незахищених родин, дітей із «групи ризику» (пільгових категорій).	до 23.02. до 20.05.		
6.2.3. Організація харчування					
1.	Попереджу-вальний контроль	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчо-блоку.	до 20 числа місяця	сестра медична старша	
2.	Попереджу-вальний контроль	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність посвідчень якості продуктів.	до 20 числа кожного місяця		
3.	Попереджу-вальний контроль	Контроль за технологією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджу-вальний 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 вихователь-методист,	
7.	Оперативний контроль	Стан організації харчування дітей на групах.	до 20 числа кожного місяця		
8.	Вибірковий контроль	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі.			
6.2.4. Цивільний захист, пожежна безпека					
1.	Попереджу-вальний контроль	Стан готовності сил і засобів евакуації в безпечні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.	до 20.10. 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» Тижденьфізкультури «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»	молодша, середня гр.,

	Розваги «Подорож на потязі» «Щасливідітиживуть в УкраїніСвято «День здоров'я»	гр. ранньоговіку, молод.гр.,сер., старшігрупи всігрупи
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. Всігрупи
серпень	Свято «Ми маленькіукраїнці» Розваги «Маленькітуристи». День здоров'я «Ширше коло» Тижденьфізкультури «Козацькому роду нема переводу»	молод.,середня, старші групи всігрупи всігрупи всігрупи

Група раннього віку (третій рік життя)

№	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 сиплеєсніжком » «Ой.сніжок, ой, дружок»	театралізованагра, спортивнірозваги	січень
1. 2.	« Подорож у країнуІграшок » «Зайчиковііменини »	рухливіігри настільний театр	лютий
1. 2.	«Пташка і пташенята» «Свято долоньок »"	спортивнірозваги вечіррозваг зляльковим театром	березень
1. 2. 3.	«Пограсмоіз 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 іграми	липень
1. 2.	«Мій веселий дзвінкий м'яч» «Ми – маленькіукраїнці» День Незалежності України	спортивні розваги святковий ранок	серпень

Молодша група (четвертий рік життя)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1. 2.	«Добрий день, наш дитячий садок» День Знань «Малятко - 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.	«Малятко-Здоров'ятко» « Великдень, Великдень, ой, який чудовий день!»	спортивне свято народне свято ізрухл.іграми	квітень
1. 2.	«Веселізвірята.» «Тато, мама, я- дружня в нас сім'я» до Дня Матері	Рухливіігри тематичне свято	травень

1.	«Наш чудовий Дивограй» День Захисту дітей	розважальна програма	червень
2.	«В гості до літа» свято Трійці	прогулянка із сюрпризами	
3.	«Країна Мульти-Пульти»	ляльковий вистав	
1.	«Мій веселий дзвінкий м'яч»	спорт. розв. програма	липень
2.	«На Івана, на Купала»	розвага із народними традиціями	
1.	«Магазин іграшок»	ляльковий вистав	серпень
2.	«Ми – маленькі українці» День Незалежності	розважальна програма	

Середня група (п'ятий рік життя)

№	Зміст	Вид розваг	Термін
1.	«Добрий ранок, дитсадок!» День Знань	розважальна програма	вересень
2.	«Червоний, жовтий, зелений»	вечір розваг	
1.	«Запоріжжя моє кохане» День Запоріжжя	тематичний вечір	жовтень
2.	«Осінь завітала в гості до маляток»	вечір зі спорт. іграми	
1.	«Небезпечний подарунок»	театральна вистава за	листопад
2.	(пожежна безпека)	участю дітей та батьків	
3.	«Діти-наше майбутнє» (дискусія про виховання.)	інтелект. розваж. програма	
1.	«Козацькі ігри» День Захисників та Захисниць України	спортивні ігри	грудень
2.	«Добра слава, гідна Миколая»	вечір нар. традицій	
3.	«Різдвяна казочка»	ляльковий театр	
1.	«Зимоньку- красуню зустрічаємо»	святкова програма	січень
2.	«Ми - єдині». День Соборності	спорт. змагання	
1.	«Стрітення»	спорт. розваги,	лютий
2.	«День рідної мови»	народ. ігри з укр. фольклором	
1.	«На автомобілі» (правила дорожнього руху)	спортивні ігри	березень
2.	«Шануймо Шевченка»	літературний вечір	

1.	«Веселістарт»	спорт. свято за участю батьків	квітень
2.	«Великдень, Великдень, ой, якийчудовий день!»	вечіррозваг із батьками	
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 дорожньогоруху) «Ми- маленькіУкраїнці» День Незалежності України	ляльковий театр спорт.-розважальна програма	серпень

Старші групи (шостий рік життя)

№	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.	«Ми-майбутні захисники Батьківщини» до Дня збройних сил України	спорт.свято	грудень
2.	«День святого Миколая»	вечіррозваг із нар.трад.	
3.	«Різдвяна казочка»	лялькова вистава	
1.	«Зимові розваги»	рухливі ігри	січень
2.	«Українаоб'єднана» День Соборності України	святкова програма	
1.	«Стрітєння»	тематичний вечір зі спорт. іграми	лютий
2.	«Світлофорова наука» (правила дор. руху)	інсценізація	
3.	«День рідної мови»	літературний вечір	
1.	«Весну зустрічаємо»	концерт	березень
2.	«Кобзареві шану складаємо»	святкові урочистості, літературна програма	
1.	«Веселий день в Банановій країні» День гумору	розваж. програма зіспорт. іграми	квітень
2.	«Правила безпекизнаютьвсі, щоб не трапилосьбіді»	вечір розваг	
3.	«Великдень всіх нас на гостини просить»	святкова програма. Вечір нар. традицій	
1.	«Матусенка рідненька», День Матері	тематичнийвечір	травень
2.	«Вишиванка - код нації»	святкова програма	
3.	«День сім'ї»	спорт.розваж. програма	
1.	«Наш чудовийДивограй» День Захисту дітей	свято на спортивному майданчику	червень
2.	« Країна Мультляндія»	ляльковавистава	
3.	«Зелені Свята» (свято Трійці)	прогулянка із сюрпризами	
1.	«На Івана, на Купала...»	народнірухливі ігри	липень
2.	«Літо,уквітчанебарвами рясними!»	концерт	
1.	«Здоров'ятко та йогодрузі»	спортивне свято	серпень
2.	«Люба, рідна Україна!» День Незалежності	святкова програма на спорт. майданчику	

VIII. МЕДИКО – ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

№	Зміст	Термін	Відповідальні
	Організаційна робота		
1.	Скласти та затвердити графік роботи старшої медсестри	вересень	сестра медична старша
2.	Оформлення медичних документів вперше прибулих дітей	постійно	сестра медична старша
3.	Скласти списки дітей закладу дошкільної освіти по групах	1 раз на місяць	сестра медична старша
4.	Звірити картотеку 0/63 з ф.0/86 закладу дошкільної освіти	вересень	сестра медична старша
5.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	сестра медична старша
6.	Участь у педрадах, на які виносяться питання про здоров'я та фізичний розвиток дітей	листопад січень травень	сестра медична старша
7.	Аналіз стану захворюваності дітей з педагогічним персоналом дитячого закладу	1 раз на місяць	сестра медична старша
8.	Участь у батьківських онлайн – зборах	за планом	сестра медична старша
9.	Скласти план-графік фізкультурно-оздоровчих заходів	вересень	вихователь-методист, сестра медична старша
10.	Скласти план санітарно-просвітницької роботи	вересень	сестра медична старша
11.	Організація та участь у санітарно-просвітницької та роз'яснювальної роботі	постійно	сестра медична старша
12.	Готовність медичного кабінету до навчального року: -документація що до обліку дітей; -оснащення; -лікарські засоби та вироби медичного призначення	вересень 1 раз в місяць	сестра медична старша
13.	Скласти та затвердити графік поточних, генеральних прибирань технічного персоналу, контроль за його виконанням	серпень	сестра медична старша
14.	Провести перевірку санітарного стану ЗДО перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання	серпень	сестра медична старша
15.	Підготувати медичний кабінет до навчального року	серпень	сестра медична старша

16.	Укомплектувати аптечку першої необхідності. Перевірити терміни придатності наявних медичних препаратів	постійно	сестра медична старша
17.	Підготувати та доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню	постійно	сестра медична старша
18.	Надавати першу кваліфікаційну медичну допомогу дітям, педагогам та обслуговуючому персоналу	постійно	сестра медична старша
	<i>Особливості роботи під час воєнного стану</i>		
1.	Укомплектувати аптечки першої медичної допомоги для ПН	постійно	сестра медична старша
2.	Перевірити терміни придатності наявних медичних препаратів	постійно	сестра медична старша
3.	Дотримування алгоритму дій при оголошенні сигналу оповіщення «Повітряна тривога».	за планом	сестра медична старша
4.	Участь в організації навчальної евакуації під час сигналів повітряної тривоги	за планом	сестра медична старша
5.	Алгоритм надання домедичної та першої медичної допомоги	постійно впродовж року	сестра медична старша
6.	Проходження курсу «Перша домедична допомога в умовах війни»	за планом	ТВО
7.	Проведення навчання з працівниками відповідно до плану реагування на надзвичайні ситуації	за планом	сестра медична старша
8.	Допомога та супровід при переміщенні працівників до укриття, яке знаходиться за адресою: Карпенко Карого 17, Карпенко Карого 17А, Харчова 35	постійно	сестра медична старша
	<i>Лікувально-профілактична робота</i>		
1.	Визначити дітям групу здоров'я, фізичного розвитку, групу з фізкультури	двічі на рік	сестра медична старша з довідки лікаря-педіатра пол-ки.
2.	Дати рекомендації по веденню «Листів здоров'я».	вересень	сестра медична старша
3.	Контролювати наявність та ведення «Листів здоров'я»	постійно	сестра медична старша
4.	Забезпечити аптечки необхідними ліками та	постійно	сестра медична

	медичними інструментами		старша
5.	Наявність та маркування меблів відповідно до зросту дітей	вересень	сестра медична старша, вихователі
6.	Контроль за виконанням фізкультурно-оздоровчих напрямків в роботі ЗДО	постійно	сестра медична старша
7.	Підготувати списки працівників ЗДО та затвердити у для проходження обов'язкових профілактичних медичних оглядів до відповідного органу охорони здоров'я	грудень	сестра медична старша
8.	Контроль за своєчасним проходженням обов'язкових профілактичних оглядів працівників ЗДО	березень вересень	Директор сестра медична старша
9.	Контроль за своєчасним проходженням флюорографії працівниками ЗДО	1 раз на місяць	сестра медична старша
<i>Протиепідемічна робота</i>			
1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та дез. режимом згідно інструкції	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.	Складання заходів, спрямованих на попередження захворювання на інфекційні хвороби, яких можна запобігти шляхом імунопрофілактики	вересень	сестра медична старша
5.	Проведення протиепідемічних заходів ,щодо боротьби з грипом та респіраторними захворюваннями	постійно	сестра медична старша
6.	При виявленні інфекційних захворювань серед дітей та працівників, додержуватись санітарних правил і проводити профілактичні заходи	постійно	сестра медична старша
7.	Огляд території закладу на наявність підозрілих предметів, отруйних рослин та грибів	постійно	сестра медична старша
8.	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції приміщення	постійно	сестра медична старша
9.	Проводити раз на місяць огляд дітей та співробітників ЗДО на педикульоз	1 раз на місяць	сестра медична старша

10.	Огляд дітей та працівників ЗДО на наявність гострої респіраторної інфекції	постійно	сестра медична старша
11.	Перевірити та наявності дезінфікуючих засобів, мила, гумових рукавичок, поновлення кількості	постійно	сестра медична старша
12.	Провести перевірку санітарного стану ЗДО та території перед початком навчального року	серпень	сестра медична старша
13.	Ознайоми батьків з графіком профілактичних щеплень (за потреби)	згідно з календарем профілактичних щеплень	сестра медична старша
14.	Проведення бесід, лекцій, показів відеороликів та інших заходів з працівниками ЗДО з метою профілактики коронавірусу та інших видів інфекційних захворювань	постійно	сестра медична старша
<i>Санітарно-гігієнічна робота</i>			
1.	Контроль за санітарним станом приміщень, території закладу	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	щоденно	сестра медична старша
4.	Контроль за своєчасною зміною білизни, рушників, серветок	постійно, за графіком	сестра медична старша, машиніст з прання білизни
5.	Контроль за проведенням поточних вологих, генеральних прибирань, розподіл обов'язків серед технічного персоналу	1 раз на місяць	сестра медична старша
6.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час карантину	постійно	сестра медична старша
7.	Контроль за пранням та обеззараженням білизни, рушників, серветок, тощо, згідно інструкції	постійно	сестра медична старша
<i>Робота з диспансерною групою дітей змішаного формату навчання</i>			
1.	Зарахувати на "Д" рахунок дітей, які цього потребують. Скласти на них план лікувально-профілактичних заходів	один раз на рік	сестра медична старша лікарі – фахівці пол.-ки
2.	Направити дітей "Д" групи на сезонні проти	вересень	лікар пол.-ки,

	рецидивні курси лікування за рекомендації фахівців		сестра медична старша
3.	Направити дітей на лікування та обстеження до лікарів-фахівців. Систематично контролювати їх виконання	двічі на рік постійно	лікарі – фахівці пол.-ки, батьки сестра медична старша
4.	Підгрупу часто хворіючих дітей направити до педіатра на лікування в кабінет реабілітації (кисневі кімнати, настої трав, полівітаміни)	двічі на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
5.	Сумісно з поліклінікою дітей, які потребують лікування направити до санаторія	1 раз на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
6.	Дітей, які мають порушення постави та опорно-рухового апарату направити до кабінету ЛФК.	двічі на рік	лікар пол.-ки, сестра медична старша
7.	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
8.	Введення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням постави, сколіозом, плоско ступом	постійно	сестра медична старша
9.	Надання рекомендації батькам щодо організації дієтичного харчування дітей із захворюванням печінки, нирок та ДЖВП згідно з довідкою лікаря	постійно	сестра медична старша
10.	Після перенесення захворювань дітей дотримуватися строків звільнення від загартування	постійно	сестра медична старша
11.	З метою контролю за ослабленими дітьми відвідувати: ранкову гімнастику у всіх вікових групах; фізичні заняття; загартовуючі процедури; прогулянки; харчування дітей	постійно	сестра медична старша
	Контроль за організацією харчування		
1.	Контроль за виконанням примірного чотиритижневого сезонного меню, відповідно до Постанови КМУ від 24.03.21 №305, затвердженого Держпродспоживслужбою в Запорізькій області (організація харчування-кейтерінг)	вересень	Директор
2.	Поповнення технологічних карток примірного чотиритижневого сезонного меню. Відмітка	вересень	сестра медична старша

	умовних позначок (алергени, контрольно-критичні точки) в картотеці страв за системою НАССР		
3.	Робота с чотиритижневим меню корегування : вихід страв	постійно	сестра медична старша
4.	Оновлення технологічних карток.(відмітка позначок на продукцію, які утримують глютен)	вересень	сестра медична старша
5.	Заповнення відповідних бракеражних журналів (бракеражного журналу готових страв,що надійшли від оператора ринку харчових продуктів, який надає послуги з харчування для закладів освіти (кейтерінг)	постійно	сестра медична старша
6.	Контроль безпечності та якості продуктів харчування та продовольчої сировини,які надходять до закладу дошкільної освіти для ПН	постійно	сестра медична старша,завгосп
7.	Щоденний контроль за якістю доставлених до закладу страв,зберігання готової продукції, її розігрів, вживання дітьми нових страв, зберегання добових проб з реалізованих страв	постійно	сестра медична старша,кухар
8.	Контроль режиму холодильного обладнання харчоблоку	1 раз на 10 днів	сестра медична старша,кухар
9.	Контроль дотримання термінів реалізації продуктів харчування та продовольчої сировини.які надходять до закладу дошкільної освіти для ПН.	1 раз на місяць	сестра медична старша,завгосп
10.	Контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку та допоміжних приміщень	щоденно	сестра медична старша
11.	Контроль наявності маркування посуду за призначенням на харчоблоці та групах	щоденно	сестра медична старша
12.	Дотримання працівниками харчоблоку правил особистої гігієни	щоденно	сестра медична старша
13.	Здійснення контролю за проходження працівниками харчоблоку медичних оглядів.	квітень	сестра медична старша
	<i>Санітарно-просвітницька робота</i>		
1.	Проводити санмінімум з працівниками закладу дошкільної освіти	за планом	сестра медична старша
2.	Ознайомлення батьків з питань здорового способу життя,харчування,загартування тощо	постійно	сестра медична старша

3.	Розміщати в батьківських куточках матеріали з гігієнічних питань	постійно	сестра медична старша
4.	Оновити куток «Будь здоров малюк !»	постійно	сестра медична старша
5.	Розробити санбюлетні на тему: -кишкові захворювання; -профілактика респіраторних захворювань; -раціональне харчування -фізичне виховання та загартування	постійно, протягом року	сестра медична старша
6.	Організувати папки кожній віковій групі та доповнювати їх новим матеріалом	вересень	сестра медична старша
7.	Проводити інструктаж з батьками знов прибулих дітей	постійно	сестра медична старша
8.	Проводити бесіди та лекції на батьківських зборах згідно плану ЗДО	постійно	сестра медична старша
9.	Придбати наочні посібники, літературу для проведення консультацій	впродовж року	сестра медична старша
10.	Проводити заняття з вихователями, технічним персоналом та робітниками харчоблоку	за планом	сестра медична старша
11.	Проводити бесіди, лекції в залежності від епід. показань та пори року	постійно	сестра медична старша
12.	Проводити з дітьми онлайн- заняття на гігієнічні теми	постійно	сестра медична старша
13.	Систематично вести облік проведеної санітарно-просвітницької роботи	постійно	сестра медична старша
14.	Робота з документацією медичного кабінету. Доповнити папки методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню	постійно	сестра медична старша
15.	Розміщення на сайті ЗДО нової інформації про інфекційні захворювання	2 рази на місяць	сестра медична старша
16.	Самоосвітня робота в мережі Інтернет	постійно	сестра медична старша
17.	Інформування в групі Viber для батьків, дітей, педагогічного колективу з питань: -«Дії у разі загрози та надзвичайної ситуації»; - «Алгоритм дій при оголошенні сигналу «Повітряна тривога»;	постійно	сестра медична старша

	- «Правила поведінки під час перебування в укритті»; - «Перша домедична допомога»;		
18.	Опрацювання медичної літератури на тему: «Нові віруси, їх види, шляхи передачі, симптоми, засоби запобігання захворюванню»	постійно	сестра медична старша
19.	Опрацювання нових наказів МОЗ та методичних рекомендацій	постійно	сестра медична старша
20.	Провести роботу по профілактиці травматизму серед дітей, працівників закладу (бесіди, лекції, санбюлетні), обліку та аналізу випадків травм	за планом	сестра медична старша
21.	Проведення бесід, лекцій, показів відеороликів та інших заходів з працівниками ЗДО з метою профілактики коронавірусу та інших видів інфекційних захворювань	постійно	сестра медична старша
22.	Оновлення санітарно - просвітницьких пам'яток, оформлення куточків здоров'я	постійно	сестра медична старша
23.	Пояснювати батькам значення й важливість чіткого дотримання режиму дня, зокрема провести бесіду «Режим дня - запорука здоров'я»	постійно	сестра медична старша
24.	Постійно проводити з батьками бесіди, на яких націлювати їх, на вживання натуральних продуктів, корисних для здоров'я дитини.	постійно	сестра медична старша
25.	Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров'я дітей	постійно	сестра медична старша
26.	Організувати проведення бесід, лекцій, та інших заходів з працівниками та батьками у випадку критичних ситуацій та з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - «Дії у разі загрози та надзвичайної ситуації»; - «Алгоритм дій при оголошенні сигналу «Повітряна тривога»; - «Правила поведінки під час перебування в укритті»; - «Перша домедична допомога»; - «Накладання джгута-турнікета»; - «Що робити у разі радіаційної аварії?» - «Профілактика гострих шлунково-кишкових інфекцій та харчових отруєнь. Як вберегтися?»; - «Профілактика грипу та ГРЗ»; - «Профілактика серцево-судинних	постійно	сестра медична старша

	захворювань»; - «Шкідливі звички»: - «Як знизити ризик інфікування коронавірусом»		
	<i>Звіти роботи:</i>		
1.	Звіт відвідування та захворювання дітей	1 раз на місяць	сестра медична старша
2.	Аналіз медико-соціальної роботи в ЗДО за навчальний рік	травень	сестра медична старша
3.	Аналіз медико-соціальної роботи в ЗДО оздоровчий період	серпень	сестра медична старша
4.	Ведення журналу обліку щоденного відвідування дітей	щоденно	сестра медична старша
5.	Зведення даних про відвідування ЗДО дітьми груп	1 раз на місяць	сестра медична старша
6.	Відомість на харчування дітей ЗДО № 196. Облік відвідування дітей	1 раз на тиждень	сестра медична старша

ІХ. ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 196
«Рожева зоренька»
на оздоровчий період 2026 року

Завдання педагогічного колективу на оздоровчий період 2026 року:

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 у 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. Про реалізацію Положення ВСЗЯО.	серпень	директор ЗДО вихователь-методист сестра медична старша Голова ПК, вихователь-методист	
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 отруєнь	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. 2. Огляд новинок методичної літератури та педагогічних видань	червень	вихователь-методист вихователі ЗДО	
2.	1. Стан роботи щодо оздоровлення дітей (за результатами оперативного контролю). 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 ЗДО до навчального року	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 дітей в літній період	щомісячно	вихователі 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 старша	
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.	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 відпочинку.	червень	вихователі-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	вихователі-методист	
3	Поповнити добірку методичних рекомендацій щодо проведення оздоровчих заходів у літній період	червень	вихователі-методист	
4	Поповнити методичний кабінет наочно-дидактичним матеріалом у відповідності до пріоритетних завдань закладу.	протягом літнього періоду	вихователі-методист	
5	Поповнити відео та аудіо теку навчальними фільмами, презентаціями, музичними творами для дітей у відповідності до програми	протягом літнього періоду	вихователі-методист, музичні керівники	
6	Поповнити картотеку дидактичних ігор і вправ з валеології, кінезіології	протягом літнього періоду	вихователі-методист	
7	Збагатити предметно-ігрове середовище в групах	протягом літнього періоду	вихователі	

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	1 раз на місяць	вихователі
3.	дітей, збереження і зміцнення їх здоров'я, безпеку життєдіяльності.	1 раз на місяць	вихователі,
4.	Проводити дні відчинених дверей для батьків вихованців ДНЗ та батьків, діти яких не відвідують ДНЗ. Залучати батьків до участі в екологічному проєкті «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.	червень	вихователі
2.	Профілактика вірусних та шлунково-кишкових захворювань.	липень	ст. медсестра
3.	Безпека влітку (попередження побутового травматизму під час літнього відпочинку).	липень	вихователі
4.	Здорове харчування та КГН дітей.	серпень	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	постійно в період карантину	сестра медична старша сестра медична старша	

	хвороби (COVID-19)			
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, 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	протягом літнього періоду	директор , вихователь-методист, завгосп	
2.	В кожній віковій групі оновити інформаційний матеріал з охорони життя і здоров'я дітей, з поширенню	червень	вихователі	

	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			
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 погоді 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	серпень	вихователі, прак	

	адаптації дітей до дошкільного закладу		тичний 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 вимірювань і вносити відповідні корективи	один раз на місяць	директор , сестра медична старша	

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 плінністю 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	постійно	директор , завгосп	

	вимірювання, посудом, санітарним одягом та іншим			
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 ЗДО, знищувати бур'ян, гриби, очищати територію закладу від предметів, що загрожують життю та здоров'ю дітей	постійно	двірник, помічники вихователів	
5.	Забезпечити умови для ігор з водою, піском, повітрям	літній період	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 зустріч, гімнастику 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	музичний керівник, 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	вихователі-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	музична розвага	червень
2.	рости»(за А.Комліковою) «Зелений віночок» (св.. Трійці)	тематичний вечір	
1.	«Веселий зоопарк» за	театралізовані ігри	липень
2.	А.Комліковою «Ладки, ладки, ладоньки »	розвага з рухливим іграми	
1.	«Ми маленькі українці»	темат вечір	серпень
2.	«Стежинки у країну Усмішок»	лялькова вистава	
Молодша група			
1.	«Наш чудовий Дивограй»	День захисту дітей	червень
2.	«Країна Мульті-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 Мультляндія»	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

Х. ДОДАТКИ

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 інформаційно-культурного простору	1. Поповнення тематичних комплектів (книжкових видань та супровідних дисків) з українського фольклору, казок, художньої літератури.	Вихователі	Впродовж року
		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	Вихователь-	Постійно

		сторінки ЗДО в соцмережі Facebook державною мовою.	методист	
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 обов'язку, 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	Вихователь-методист, вихователі	Впродовж року

		творчих колективів Запорізьких театрів та філармонії.		
		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 національно-патріотичного виховання, спрямованих на популяризацію української мови.	Педагогічні працівники 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	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (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 довідна 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 інформації на нарадах при директорів		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, інформації на нарадах при директорів		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, кабінет 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 (запотреби)
1.1.9.	Дотримання працівниками закладу вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	2разина 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	1разна 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	1разна рік	директор вихователь-методист медична сестра старша	вивчення документації	усний звіт доповідна записка (за потреби)		вказівки наказ (запотреби)

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 (3 рази 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 протиепідемічного режиму	за умови введення протиепідемічного режиму	директор директор господарства медична сестра старша	спостереження вивчення документації	інформація на нараді при директорів		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	1раз 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	1раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (запотреби)
1.1.22.	Проведення занять із використанням комп'ютерів відповідно до санітарних вимог	1раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (запотреби)
1.1.23.	Проведення занять з використанням електронних технічних засобів навчання із Здобувачами дошкільної освіти разі згоди батьків	1раз 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 дотримання ними вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1раз на три роки	директор вихователь-методист	інтерв'ю	Інформація на нараді при директорів		вказівки наказ (запотреби)
1.2.2.	Наявність плану заходів із запобігання та протидії булінгу	1раз на три роки	директор, вихователь-методист	вивчення документації	усна інформація		вказівки наказ (запотреби)

1.2.3.	Реалізація заходів із запобігання проявам Дискримінації та булінгу, вчасне реагування на звернення щодо таких проявів, надання психолого-соціальної підтримки у разі потреби	1раз на три роки		інтерв'ю вивчення документів	Інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (запотреби)
1.2.4.	Частка педагогічних працівників, батьків, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічнокомфортним	1 раз на рік	вихователь-методист	анкетування	Інформація на нараді при директорові		вказівки наказ (запотреби)
1.2.5.	Забезпечення архітектурної доступності території, Будівлі та усіх приміщень, адаптованість їх до використання учасниками освітнього процесу	1раз на п'ять років	директор директор господарства	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (запотреби)
1.2.6.	Наявність та раціональне використання ресурсної кімнати, дидактичних засобів для здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами (занаявності таких)	1раз на рік	директор	спостереження	Частина довідки до наказу		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)
1.2.7.	Забезпечення закладу фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1раз на рік	директор	вивчення документів	Частина довідки до наказу Пункту річному 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 і зособливими освітніми потребами	2 рази на рік	директор вихователь-методист	спостереження інтерв'ю вивчення документації	Частина довідки до наказу		Наказ (про підсумки методичної роботи за I півріччя і навчальний рік)
1.2.9.	Налагодження співпраці педагогічних працівників з 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	інформаційна нараді при директорові		вказівки наказ (запотреби)
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	інформаційна нараді при директорові		вказівки наказ (запотреби)
1.2.11.	Налагодження співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1 раз на рік	вихователь-методист	вивчення документації інтерв'ю	інформаційна нараді при директорові		вказівки наказ (запотреби)

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)
2.3.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 педради наказ
2.2. Впровадження в освітньому процесі неперервності змісту освітніх ліній інваріативної складової							

2.2.1.	Здійснення організації освітнього процесу різних вікових груп 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 педради 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							