

ЗАТВЕРДЖУЮ:
заклад дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу №48 «Гніздечко»
директор _____ Марина БОГДАНЮК
наказ № _____ від _____

ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу №48 «Гніздечко»
на 2024/2025 навчальний рік

СХВАЛЕНО:
Педагогічною радою
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу №48 «Гніздечко»
протокол № _____ від _____

Зміст

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік	4
Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління	21
2.1. Загальні збори колективу.....	21
2.2. Виробнича нарада.....	21
2.3. Педагогічна рада.....	23
2.4. Атестаційна комісія.....	26
2.5. Команда супроводу дитини з ООП.....	27
2.6. Комісія з харчування.....	27
2.7. Комісії з організації та проведення експертизи цінності документів.....	29
Розділ 3. Методична робота з кадрами	30
3.1. Підвищення професійної компетентності.....	30
3.2. Розвиток професійної творчості.....	34
3.3. Самоосвіта.....	35
3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста й області	35
3.5. Моніторинг якості освіти.....	39
Розділ 4. Діяльність методичного кабінету	41
Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність	43
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.....	43
5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.....	45
5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання).....	45
Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність	46

6.1. Співпраця з батьками	48
6.2. Співпраця зі школою.....	48
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів.....	49
6.4.Взаємодія з установами, організаціями.....	49
Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.....	50
7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	50
7.2. Вивчення питань функціонування закладу дошкільної освіти	53

Додатки

1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу
2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування
3. Медико-профілактичні заходи
4. Графіки проведення свят, розваг та театральних дійств
5. План проведення спортивно-масових та фізкультурно-оздоровчих заходів
6. План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування)
7. План спільної роботи ЗДО №48 «Гніздечко» та гімназії №11
8. План заходів з охорони дитинства. план роботи дітьми, що опинилися у складних життєвих обставинах
9. План роботи творчої групи педагогів ЗДО №48

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік

Форма власності: комунальна

Мова виховання: українська

Режим роботи: 10,5 год

Юридична адреса: 58002, м. Чернівці, вул. Кузьми Скрябіна, 2А

Площа займаної території: 1,2 га

Загальна площа закладу: 2443,4 м²

Сайт закладу: <https://sadok48.com/>

Офіційна сторінка у Facebook:

<https://www.facebook.com/zdo48cv>

Е-mail: zdo48.cv@gmail.com

Відомості	Показники
Кількість груп	6
Кількість здобувачів освіти	130
Кількість працівників	38

Дані наведені у таблиці станом на 31.05.2024 р.

Обліковий склад дітей закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році склав в середньому 130 осіб. Групи протягом року комплектуються за віковими ознаками та відповідно до висновків ІРЦ (спеціальні та інклюзивні групи).

Навчальний рік у закладі починається з 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. На виконання наказу управління освіти Чернівецької міської ради призупинено роботу закладу з 18.07 по 01.09.2024 р.

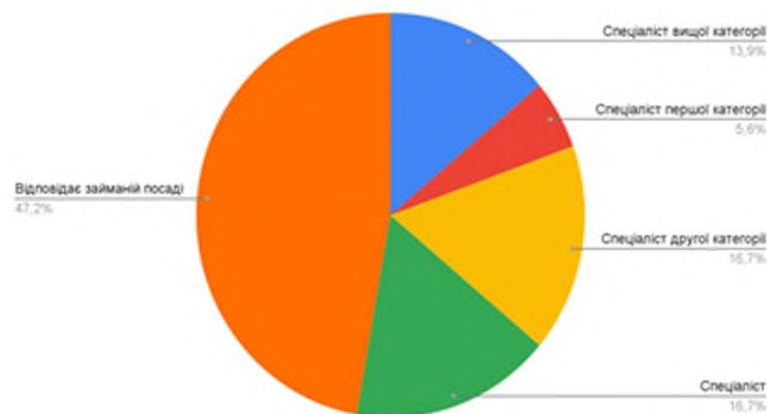
Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення умов для ефективного проведення освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей.

Протягом 2023/2024 н.р. фахову майстерність підвищили 17 педагогів (Богданюк М.В., Климчук А.А., Челебі Л.В., Лук'ян О.В., Іванюк О.В., Найдис Ю.Ю., Штефанчук Ю.В., Загарюк С.В., Руснак А.І., Домчук Н.С., Доненфельд Я.М., Берсенєва Я.Ю., Когут Н.І., Демчук С.Д., Поп'юк Л.В., Гаврилець Ж.М., Цибанюк О.О.).

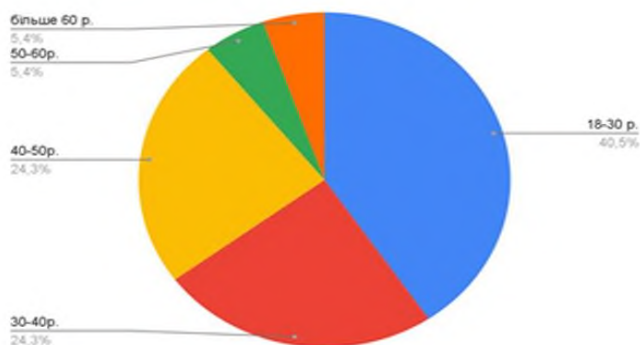
Важливим напрямком підвищення професійного рівня педагогів є атестація працівників. Успішно проатестовано в період 2023/2024 н.р. 3 педпрацівників:

- Загарюк Світлана – відповідає займаній посаді, присвоєно звання «вихователь-методист»;
- Климчук Анна – відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
- Лук'ян Олександра – відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

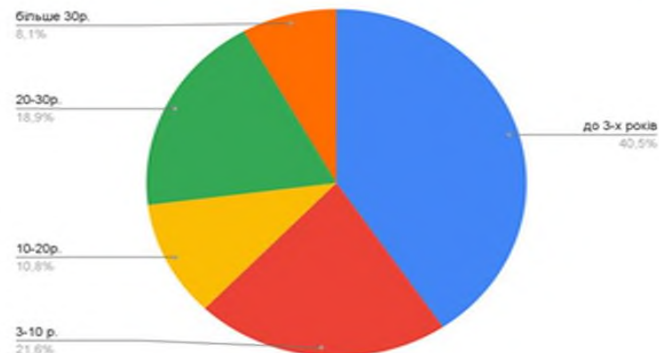
Кваліфікаційний рівень педагогів



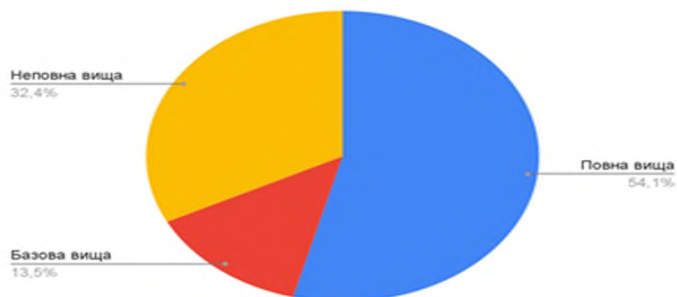
Характеристика педагогів за віком



Характеристика педагогічного складу за стажем педагогічної діяльності



Характеристика педагогічного складу за рівнем освіти



У 2023/2024 н.р. заклад здійснював свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Статуту, Освітньої програми, листа МОН від 21.08.2023 р. № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», інших нормативних документів». Освітній процес в закладі спрямований на реалізацію завдань програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина», а також парціальних програм – для досягнення здобувачами освіти результатів набуття компетентностей варіативного складника Базового компонента дошкільної освіти.

Головні річні завдання відображаються в усіх складових плану роботи закладу на 2023/2024 н.р.. Методична робота з педагогічними кадрами здійснювалася таким чином, щоб підвищити професійну компетентність педагогів, створити оптимальні умови для підвищення результативності освітнього процесу, задовільнити запити та інтереси педагогів.

Система методичної роботи спрямована на вирішення наступних річних завдань:

1. Формувати природничо-екологічну компетентність дошкільників шляхом організації різних видів діяльності під час прогулянки.
2. Сприяти професійному розвитку та самовдосконаленню педагога як основи для забезпечення якості освіти.
3. Удосконалювати у дітей з ООП навички соціальної взаємодії, використовуючи технологію «Класний менеджмент».

Відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти до кінця дошкільного віку в дитини має бути сформована природничо-екологічна компетентність. Вивчення даного питання стало предметом пошуку для нових методичних рішень. Одним з таких стала робота творчої групи з реалізації проєкту «Освітній теренкур». У рамках роботи творчої групи розроблено карту-схему маршрутів теренкуру із зазначенням розташування стаціонарних зупинок на території ЗДО, методичний кабінет поповнено зразками конспектів різноманітних форм роботи з дошкільниками на зупинці «Пташина їдальня», підібрано методичну літературу, публікації з даної проблеми.

Розширення практичного досвіду педагогів відбулося під час семінару «Дитинство серед природи. Реалізація проєкту «Освітній теренкур» (Вихователь-методист Анна Климчук), на якому учасники заходу ознайомились з новими ідеями щодо організації роботи з формування природничо-екологічної компетентності дошкільників.

Педагоги прагнуть зробити перебування дошкільників у дитячому садку цікавим, пізнавальним і екологічно забарвленим. Тому завжди урізноманітнюють життєдіяльність дітей. Своїми напрацюваннями під час відкритих показів поділились вихователі групи Лук'ян Олександра, Челебі Людмила, які представили свій досвід організації спостереження під час прогулянки.

Підвищення теоретичного рівня знань педагогів щодо змісту, принципів, завдань, методів та форм ознайомлення дошкільників з природою відбулось під час консультації «Методичні аспекти ознайомлення дошкільників з природним довкіллям» (Вихователь-методист Климчук Анна).

Вихователі всіх груп взяли участь в конкурсі «Подбаємо про пташку», де представили годівнички та конспекти форм роботи до зупинки «Пташина їдальня» відповідно проєкту «Освітній теренкур».

У рамках педагогічної ради «Роль прогулянки у формуванні природничо-екологічної компетентності дошкільників» директор Богданюк Марина акцентувала увагу педагогів на організаційних умовах проведення прогулянки. Вихователь Гріга Неля поділилась досвідом роботи щодо використання дидактичних ігор природничо-екологічної спрямованості під час прогулянки. Аналіз тематичного вивчення

«Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників під час прогулянки» допоміг адміністрації виявити сильні та слабкі сторони даного питання та прийняти рішення щодо конструктивних дій задля формування даної компетентності.

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

Однією з таких форм стала методична лабораторія «Індивідуальний проєктний план розвитку професійної компетентності педагога» (Вихователь-методист Климчук Анна), результатом роботи якої є створення та наповнення електронного портфоліо. Наразі педагоги активно використовують хмарне середовище даних – Google Диск для створення та оновлення Е-портфоліо, з метою накопичення, фіксування, самооцінювання та презентації власної педагогічної майстерності, яка є результатом роботи в міжатестаційний період.

Під час консультації «Професійні компетентності вихователя відповідно до кваліфікаційних категорій педагогів» директор Богданюк Марина ознайомила педагогів з кваліфікаційними вимогами до професійних компетентностей, які враховуються під час атестації згідно вимог професійного стандарту «Вихователь ЗДО».

Вихователь-методисти Анна Климчук провели педагогічний квест «Професійний стандарт вихователя закладу дошкільної освіти» та зробили акцент на компетентностях, якими має володіти вихователь відповідно до Професійного стандарту. Під час проходження квесту педагоги отримували не лише теоретичні знання, а й практичні навички щодо впровадження його в роботу.

З метою підвищення професійної майстерності педагогів відбувся відкритий показ заняття для дітей старшої групи «Мовлення з інопланетянами». Загарюк Світлана поділилася досвідом роботи використання ІКТ під час організованої діяльності (інтерактивні методи навчання, сучасні дидактичні ігри та вправи з використанням ІКТ, власні навчальні відеоматеріали, які сприяють ефективній організації освітнього процесу).

Педагогічна рада «Професійна майстерність педагога закладу дошкільної освіти» стала також потужним інформаційним полем з реалізації даного річного завдання. Директор закладу Богданюк Марина представила доповідь на тему «Про саморефлексію та самооцінювання власної професійної діяльності», під час якої розширила знання педагогів про співвідношення себе та можливостей власного Я з тим, що вимагає обрана професія. Досвідом роботи щодо дотримання академічної доброчесності ділилася вихователь Демчук Сніжана.

Педагоги закладу не тільки вміють користуватися комп'ютером і сучасним мультимедійним обладнанням, але і створюють власні освітні ресурси та широко використовують їх у своїй педагогічній діяльності.

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

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

12 педагогів нашого закладу пройшли дистанційне навчання за програмою «Цифрові інструменти Google для освіти» від Міністерства освіти і науки України за підтримки Google Україна, виконали необхідний обсяг завдань, набрали відповідну кількість балів у підсумковому тестуванні та по завершенню отримали сертифікати.

В закладі функціонують інклюзивні групи, які повністю укомплектовані педагогічними кадрами: вихователями та 5 асистентами вихователів. У цьому навчальному році їх було п'ять: 1 група середнього дошкільного віку, 2 старші групи, 1 група молодшого віку, 2 групи раннього віку. Всього в закладі навчається 5 дітей з ООП. Тому освітній процес базувався на демократичних цінностях та повазі до основних прав людини і створював умови для максимальної участі в освітньому процесі усіх дітей, у тому числі й дітей з особливими освітніми потребами.

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

відстеження динаміки їх індивідуальної траєкторії розвитку, створення належних умов для включення дітей з ООП в освітнє середовище, впродовж 2023/2024 н.р. проводилась систематична робота членів команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. З метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини, команди супроводу вчасно здійснювали перегляд та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку/ індивідуального навчального плану для кожної дитини з ООП, де діяльність дітей оцінювалась не лише з позиції набутих знань, а перш за все – з позиції прогресивного розвитку. Корекційно-розвиткові заняття, передбачені ІПР, надавалися вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, практичним психологом за укладеними між ними та управлінням освіти цивільно-правовими договорами. Оплата праці залучених фахівців здійснювалася за рахунок коштів державної субвенції відповідно до актів виконаних робіт.

У травні 2024 року відбулося підсумкове засідання команд психолого-педагогічного супроводу, на яких були підведені підсумки роботи, визначено прогрес розвитку кожної дитини з ООП, проведено аналіз ефективних та неефективних методів роботи, та було прийняте рішення щодо завершення поточного навчального року. Робота команди фахівців психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП відбувалась тісному тандемі з батьками вихованців. Фахівцями проводились тематичні бесіди, надавалися вичерпні роз'яснення щодо врахування особливостей розвитку дітей з особливими освітніми потребами, що сприяло формуванню батьківської компетентності у спілкування з дітьми та закріпленню вивченого матеріалу.

У зв'язку з функціонуванням інклюзивних груп особлива увага приділялась розвитку у дітей з ООП навичок соціальної взаємодії.

Введення дитини у світ людських взаємин – важливе завдання дошкільної освіти. З цією метою було проведено нетворкінг «Соціальний розвиток дітей інклюзивної групи» (Вихователь-методист Анна Климчук). Це стало своєрідною платформою для налагодження професійних зв'язків, вирішення різних завдань в процесі партнерства та співпраці. Кожен педагог усвідомив свою роль у командній роботі.

Вихователь-методист під час консультації «Структурні елементи «Класного менеджменту» як основа формування соціальної взаємодії між учасниками інклюзивного процесу» розкрила зміст та суть стратегій класного менеджменту, які варто застосовувати педагогам інклюзивних груп при плануванні цікавого і привабливого середовища для досягнення освітніх цілей.

За навчальний рік значно збагатився освітній простір груп: оформлені ресурсні куточки в інклюзивних групах, в усіх групах доповнено оформлення приміщення у патріотичних куточках та куточках спостережень за кімнатними рослинами і живою природою.

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

Важливим аспектом методичної роботи є створення умов для адаптації та успішної роботи молодих педагогів. Педагогам-початківцям надається різнорівнева, диференційована методична допомога, організований методичний та психологічний супровід, який дає змогу швидко адаптуватися до роботи в закладі, позбутися відчуття невпевненості у власних силах, налагодити успішну комунікацію з усіма учасниками освітнього процесу, сформуванню мотивацію до подальшої самоосвіти, розширити знання із психології та педагогіки, розкрити свою індивідуальність і розпочати формування власної траєкторії професійного зростання.

В закладі дошкільної освіти розроблено план роботи «Школа молодого вихователя», який спрямований на становлення молодого спеціаліста, як суб'єкта професійної діяльності, освоєння ним основ педагогічної майстерності, налагоджену співпрацю наставників і молодих педагогів, завдяки чому педагоги-початківці не лише підвищують свій професійний рівень, але й відчують себе впевнено, спокійно. Під час засідань Школи було розглянуто такі питання «Що треба знати про дітей «Покоління Альфа»» (Вихователь-методист Анна Климчук), «Організація освітніх ситуацій під час прогулянки» (Вихователь-методист Анна Климчук), «Тайм-менеджмент для молодих педагогів» (Вихователь-методист Анна Климчук). Наставниками обрані досвідчені педагоги, яким притаманні менеджерські, комунікативні, педагогічні, соціокультурні здібності.

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

Психологічне благополуччя педагогів на пульсі психологічної служби закладу в особі Лук'ян Олександрю.

Реалізуючи запити педагогів закладу, практичним психологом було проведено ряд заходів:

- Консультація «Як підтримати та чим зайняти дитину в укрітті»;
- Семінар-практикум «Стрес-менеджмент у професійній діяльності педагога»;
- Заняття з елементами тренінгу «Розвиток комунікативної компетентності педагога як основа ефективного спілкування та взаємодії з батьками»;
- Заняття з елементами тренінгу «В єдності гармонія»;
- Заняття з елементами тренінгу «Від дошкільника до школярика» (для батьків дітей старших груп).

Систематично оновлювалась інформація для педагогів та батьків на сайті закладу «Усміхнені діти – щасливе майбутнє!» ЗДО №48 у 2023/2024 н.р. На сайті закладу створена сторінка «Протидія булінгу», де висвітлена інформація з даного питання.

Одним із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2024/2024 н. р. було формування соціально-громадянської компетентності вихованців закладу. З цією метою проведено низку заходів: тематичні тижні «Ми – маленькі козачата», «Ми – маленькі українці», «Різдвяні свята», «Народні ремесла», «Українська вишиванка»; тематичні дні «День миру», «День української писемності»; фізкультурна розвага «Козацькому роду нема переводу»; музичні свята і розваги; батьківські збори «Традиції виховання в садку і в родині», день відкритих дверей «Доброго вечора, ми з України», консультація для батьків «Великодні традиції для усієї сім'ї» та педагогів «Ознайомлення з рідним містом як засіб патріотичного виховання дітей дошкільного віку» тощо.



Для допомоги українській армії заклад брав участь у благодійному ярмарку «Єдина країна», «писанка для Котиків ЗСУ», яку організував управління освіти Чернівецької тг. Благодійна ініціатива об'єднала зусилля всіх учасників освітнього процесу та було зібрано кошти у сумі 18352 грн.

З метою відстеження динаміки зростання якісних показників кожної дитини (групи в цілому) у вересні та травні проведено моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з БКДО. Отримані у вересні дані стали вихідним матеріалом для планування індивідуальної роботи з дітьми. Зокрема, для визначення шляхів та форм надання допомоги тим вихованцям, які мають труднощі у спілкуванні та засвоєнні знань, а також для своєчасного виявлення і

подальшого розвитку нахилів і здібностей кожної дитини. Порівнюючи з початком навчального року, в усіх вікових групах спостерігається динаміка покращення рівня знань, умінь та навичок з усіх напрямів програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина».

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

**ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ДОСЯГНЕНЬ ДІТЕЙ ЗА ОСВІТНИМИ НАСПРЯМКАМИ У МЕЖАХ БКДО
УКРАЇНИ**

за 2023/2024 н.р. у ЗДО №48 «Гніздечко»

Вікова група	Місяць	Освітній напрям «Особистість дитини» (%)				Освітній напрям «Дитина у соціумі» (%)				Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі» (%)				Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва» (%)				Освітній напрям «Гра дитини» (%)				Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» (%)				Освітній напрям «Мовлення дитини» (%)				Висновки (%)			
		в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п
II молодші групи	вересень	0	14,3	43,7	40	0	2,9	34,3	62,8	0	2,9	25,7	71,4	0	2,9	21,7	71,4	0	2,8	28,6	68,6	0	2,8	28,6	68,6	0	0	28,6	71,4	0	4,1	31,9	64,9
	травень	3,0	33,3	51,5	12,0	0	21,2	42,4	36,4	0	21,2	54,5	24,3	0	33,3	48,5	18,2	3,0	21,2	54,6	21,2	3,0	30,3	48,5	18,2	0	9,1	48,5	42,4	1,3	24,2	49,8	24,7
Середні групи	вересень	4,2	44,7	36,3	12,8	0	38,3	48,9	12,8	0	12,8	68,1	19,1	2,1	40,4	53,2	4,3	4,2	42,6	46,8	6,4	0	34,1	55,3	10,6	0	19,1	66,0	14,9	1,5	32,1	53,8	11,6
	травень	10,7	86,0	19,1	4,2	12,8	59,6	23,4	4,2	2,2	38,3	38,3	4,2	8,5	35,3	32,8	4,2	40,4	48,9	6,3	4,2	17,0	37,3	19,1	6,4	14,9	57,5	23,4	4,2	15,2	57,2	23,1	4,5
Старші групи	вересень	5,4	44,6	48,4	3,0	0	39,3	57,1	3,6	0	23,2	73,2	3,6	3,6	25,7	57,1	3,6	1,8	37,1	35,7	5,4	0	12,5	66,1	21,4	0	8,9	78,6	12,5	1,5	31,6	59,2	7,7
	травень	30,4	56,4	3,6	3,6	30,9	40,0	5,5	3,6	34,6	41,8	20,0	3,6	21,8	54,6	20,0	3,6	40,0	43,6	12,8	3,6	38,2	36,4	21,8	3,6	27,3	44,5	23,6	3,6	33,6	45,5	15,3	3,6

Високий рівень засвоєння по ЗДО: вересень 1% ; травень 17,4%

Достатній рівень засвоєння по ЗДО: вересень 23%; травень 42,3%

Середній рівень засвоєння по ЗДО: вересень 48% ; травень 29,4%

Початковий рівень засвоєння по ЗДО: вересень 28% ; травень 10,9%

Рівні засвоєння: В – високий рівень, Д – достатній рівень, С – середній рівень, П – початковий рівень

Практичний психолог Олександра Лук'ян проводила обстеження психологічної готовності дітей до навчання в школі.

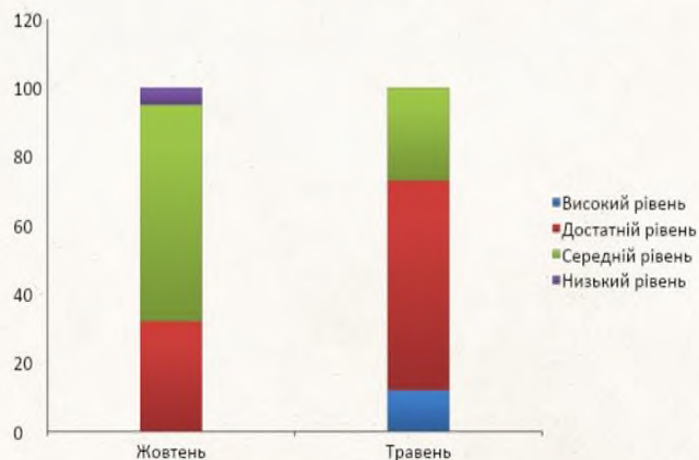
Отримані наступні результати за рівнями:

Високий – 11%

Достатній – 61%

Середній – 28%

Порівняльні результати психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі



Низький рівень психологічної готовності до навчання в школі немає жодна дитина.

Завдяки плідній роботі вчителя-логопеда Людмили Поп'юк у дітей дошкільного віку групи із порушеннями мовлення виправлена звуковимова декількох фонетичних груп, сформоване фонематичне сприймання, збагачений досвід виконання ряду операцій мислення (класифікація узагальнення, порівняння, серіація під час мовленнєвої діяльності). Такий показник є результатом систематичної партнерської взаємодії педагогів, використання нетрадиційних методів і прийомів у роботі з дітьми не тільки учителів-логопедів, а й вихователів Іванюк Оксани, Доненфельд Яни, Загарюк Світани. Педагоги творчо підходили до освітнього процесу, успішно впроваджували в своїй роботі з дітьми «навчання через гру» в різних видах дитячої діяльності, використовували різноманітні ігрові

прийоми, намагаючись зробити процес не тільки корисним, але й цікавим: логопедичні етюди, елементи логоритміки, рухливі ігри з інтелектуальним навантаженням. Завдяки такому творчому підходу підвищився комунікативно-мовленнєвий розвиток дітей з вадами мовлення.

З метою виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільного віку було організовано та впроваджено роботу гуртків образотворчого та хореографічного спрямування. Загалом гуртковою роботою було охоплено 130 дітей.

У дошкільному закладі здійснюється проведення всіх форм фізичного виховання дітей, які передбачено програмою: щоденні фізкультурні заняття (у спортивній залі та на свіжому повітрі); різні види гімнастики (ранкової, гігієнічної), рухливі, спортивні ігри та вправи, спортивні розваги, свята, Дні здоров'я. Пішохідні переходи за межі не проводилися, у зв'язку з воєнним станом.

Інструктором з фізкультури Цибанюк Олександрі здійснювався диференційований та індивідуальний підхід до дітей під час проведення занять з фізичної культури, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, вправ тощо. У кожній віковій групі заповнено Листок здоров'я вихованців за результатами обстеження дітей та антропометричними вимірюваннями.

Протягом навчального року 2 рази був проведений Тиждень безпеки дитини, під час яких реалізовано різні форми роботи з дітьми: виставки малюнків, ігрові та проблемні ситуації, дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі ігри, спостереження, бесіди, вистави, екскурсії тощо.

Важливою складовою освітнього процесу дошкільного закладу є організація роботи з батьками. Спілкування з родинами відбувається за принципом «діалог – взаємодія – взаємоповага» та:

- організовується на засадах добровільності й спільних інтересів;
- ґрунтується на повазі й рівноправності всіх учасників, врахуванні ціннісних орієнтирів кожної із сторін;
- передбачає активне включення всіх учасників у реалізацію спільних завдань та готовність брати на себе відповідальність за їх результати.

Педагоги активно співпрацювали з батьками та підтримували зворотній зв'язок з ними у Viber-чатах, вчасно відгукувались на їхні запити, залучали членів сімей до освітнього процесу групи та життя садочку, проводили індивідуальні бесіди, групові батьківські збори, надавали.

З метою ознайомлення батьків з закладом дошкільної освіти, його традиціями, організацією харчування, особливостями освітньої роботи, зацікавлення нею й залучення до активної співпраці щодо сприяння зростанню підрастаючого покоління справжніми патріотами своєї держави був проведений Тиждень перехрестя партнерства. В закладі відбувся благодійний ярмарок «Єдина країна» на підтримку українських військових, в результаті якого колектив та батьківська громадськість долучились до доброчинності. Під час заняття з елементами тренінгу «Від дошкільника – до школярика» практичний психолог Олександра Лук'ян допомогла батькам зрозуміти готовність дитини до школи та які навички мають бути у майбутніх школярів.

Наш заклад долучився до проведення міської акції «Писанка для Котиків ЗСУ», метою якої був збір Великодніх подарунків для військовослужбовців Збройних сил України. Працівники закладу також взяли участь у міському благодійному ярмарку.

Потужними інформаційно-просвітницькими джерелами є сайт ЗДО та сторінка у Facebook, на яких кожен бажаючий може ознайомитись з цікавими матеріалами з життя закладу та ознайомитись з консультаціями, порадами, рекомендаціями з навчання та виховання дошкільників, локальними документами, фінансовою звітністю тощо.

Таким чином, аналіз результатів методичної роботи з педагогічними кадрами в ЗДО у 2023/2024 н.р. свідчить про належний стан організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. Головні річні завдання знайшли своє відображення у всіх складових плану роботи, який реалізовано в повному обсязі.

Організація харчування дітей в закладі здійснюється відповідно нормативних документів. У закладі забезпечено 3-х разове харчування, яке здійснювалось відповідно режиму кожної вікової групи. Відповідно сезонного чотиритижневого меню, яке затверджене директором, погоджене з Держпродспоживслужбою, сестра медична з дієтичного харчування Оксана Барчишак складає щоденне меню. Діти забезпечені м'ясними продуктами, рибою, молочними продуктами (молоко, сметана, йогурт, сир кисломолочний, сир твердий), овочами, фруктами, соками, різноманітними крупами. Видача готових страв на групи проводилася відповідно до графіка видачі їжі, складеного без порушень режиму дня, організації освітнього процесу та затвердженого директором. Готові страви видавалися з харчоблоку лише після зняття проби сестрою медичною з дієтичного харчування. Їжа доставлялася в групи помічниками вихователів в промаркованих закритих каstrулях. Їжу здобувачі освіти отримували у визначений час відповідно до режиму дня. Для організації оптимального питного режиму діти забезпечувалися водою за індивідуальною потребою. В цілому харчування дітей в закладі дошкільної освіти здійснювалось наближено до норм. Високі ціни на продукти, які постійно зростають, встановлена вартість харчування (39,20 грн і 49 грн), відсутність продуктів у повній мірі, невиконання заявок – не дають можливості виконати всі норми на 100% та не завжди дотримується виконання сезонного меню. Вартість харчування за I півріччя 2023 року становить: для дітей віком від 2 до 4-х років – 39,20 грн, для дітей віком від 4-х до 6 (7)р. – 49 грн.

Вихователі, помічники вихователів беруть активну участь в організації харчування дітей, ознайомлені з питаннями їхнього гігієнічного та естетичного виховання. Щодня перед кожним прийомом їжі столи для дітей сервіруються відповідно до меню. Вихованців привчають сидіти за стіл охайними, з чистими руками, сидіти за столом правильно та правильно користуватися столовими приборами (ложкою, виделкою, ножом). Дошкільнят середнього та старшого дошкільного віку навчають чергувати у групі під час приймання їжі, використовувати санітарний одяг, сервірувати столи. Кількість столового посуду в групах відповідає кількості дітей за списком. Батьки щоденно отримують конкретні відомості про меню дня через застосунок Viber.

Медичний кабінет забезпечений необхідними лікарськими засобами та виробами медичного призначення для надання невідкладної допомоги, але потребує поповнення сучасним медичним обладнанням.

Основними обов'язками старшої медичної сестри є: постійний контроль за станом здоров'я вихованців; надання невідкладної медичної допомоги дітям у разі гострого захворювання або травми; здійснення щоденного контролю за організацією, безпекою та якістю харчування; дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження; дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідеміологічного режиму; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного закладу тощо.

Педагогами постійно враховуються показники стану здоров'я дітей під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму впродовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, ігор-естафет тощо. У кожній віковій групі, за результатами обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів двічі на рік, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

Впродовж навчального року всі працівники закладу суворо та постійно дотримувались всіх карантинних вимог відповідно до діючих державних нормативних документів в умовах карантину, затвердженого наказом ЗДО.

У ЗДО постійно проводиться робота щодо протидії булінгу в закладі. Педагогічний колектив забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Видано відповідні накази, розроблено всі відповідні документи щодо протидії боулінгу, інформація розміщена на сайті ЗДО та в інформаційних куточках. На нарадах при директору, п'ятихвилинках, виробничих нарадах постійно виносяться питання щодо протидії боулінгу в закладі.

У дошкільному закладі систематично дотримується оптимальний температурний режим, щоденно здійснюється (згідно графіка) провітрювання та вологе прибирання приміщень. Монотонні, неприємні звукові подразники відсутні. Меблі відповідають зросту дошкільників, інвентар та обладнання підібрано відповідно до вимог техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та естетичних вимог.

Заклад забезпечено природним та штучним освітленням, централізованим водопостачанням і каналізацією, централізованим опаленням, пожежним обладнанням відповідно до санітарних правил і норм утримання ЗДО.

На території закладу функціонує 6 ігрових майданчиків, 6 павільйонів. Також функціонує 1 спортивний майданчик.

Потребує покращення освітлення території. Щороку проводиться косметичний ремонт приміщень та надвірних споруд. Приміщення групових кімнат мають належний естетичний вигляд. Облік майна ведеться систематично, списання проводиться відповідно до чинного законодавства.

Протягом 2023/2024 н.р. розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснювався за рахунок фінансування з місцевого бюджету відповідно до затвердженого кошторису управління освіти. Фінансова діяльність була спрямована на створення безпечних та належних умов для здійснення освітнього процесу, підтримку життєдіяльності закладу. Оприлюднення фінансової звітності відбувається на сайті закладу.

Вдалося досягти позитивних результатів у вирішенні найактуальнішого питання – обладнання найпростішого укриття шляхом налагодження тісної комунікації, встановлення співпраці та партнерства між міською радою, управлінням освіти, працівниками закладу та батьками наших вихованців. Доцільно зазначити, що всі сторони партнерства усвідомлювали свою відповідальність за результати співпраці та активно долучилися до роботи. З місцевого бюджету виділено кошти для проведення ремонтних робіт. Батьки виготовили лавки. Завдячуючи колективу підвальне приміщення естетично оформлене, розмальоване, є комфортним, містить різні ігрові осередки, все необхідне обладнання для організації освітнього процесу (дидактичні, настільно-друковані ігри, матеріали для творчості вихованців тощо).

На сьогоднішній день найпростіше укриття нашого закладу відповідає таким вимогам:

- розташоване в підвальному приміщенні основної будівлі;
- має в наявності евакуаційний вихід;
- присутні ємності із запасами питної та технічної води;
- обладнані біотуалетами;
- облаштовано місця для сидіння;
- в наявності електроживлення, штучне освітлення;
- забезпечено первинними засобами пожежогасіння, альтернативним освітленням, шанцевим інструментом та засобами надання домедичної допомоги.

З метою запобігання корупції прийом благодійних внесків від фізичних осіб здійснюється на добровільній основі (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 № 1222 (із змінами) "Про затвердження Порядку отримання благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування") з обов'язковим наступним оформленням відповідної документації та відображенням у бухгалтерському обліку, про що свідчать акти оприходування матеріальних цінностей.

Силами працівників зроблено: косметичні ремонти у всіх групах та приміщеннях ЗДО, замінено водоканалізаційні труби у підвалі (які були в аварійному стані), ремонт сантехніки в групах, батьки разом з працівниками провели реконструкцію, фарбування ігрового обладнання на ігрових майданчиках.

ЗДО вже 62 роки. Це вимагає постійних реконструкцій та оновлень у сучасному стилі. Це питання постійно в роботі та залишається одним із основних на новий 2024/2025 н.р.

Проте існує ряд проблем, що потребують вирішення:

- Організувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища;
- Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності;
- Удосконалення партнерства у співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю нетрадиційними формами взаємодії;
- Асфальтування території заміна огорожі;
- Ремонт, заміна каналізаційного та сантехнічного обладнання;
- Ремонт центрального входу у ЗДО;
- Ремонт туалетних та умивальних кімнат;
- Капітальний ремонт харчоблоку;
- Заміна лінолеуму у деяких групових приміщеннях;
- Ремонт тамбуру центрального входу;
- Ремонт фасаду будівлі.

Завдання на 2023/2024 навчальний рік

1. Організувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища
2. Формувати мовленнєву компетентність дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності
3. Удосконалювати партнерство у співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю нетрадиційними формами взаємодії

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

Номер та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2.1. Загальні збори колективу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про звітування директора про діяльність за 2023/2024 н.р. 2. Про хід виконання Програми розвитку ЗДО на 2021/2026 р. 3. Про окремі питання діяльності ЗДО у 2023/2024 н.р. 4. Про обговорення Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у 2024/2025 н.р. 	Серпень	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p>	
2.2. Виробнича нарада	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про готовність закладу до нового навчального року 2. Про виконання посадових (робочих) інструкцій, правил внутрішнього розпорядку 3. Про організацію освітнього простору з дотриманням безпеки всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану 	Вересень	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про психологічний клімат у колективі (за результатами вивчення) 2. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог до утримання приміщень та обладнання 3. Про виконання норм харчування у 2024 році 	Січень	<p>Олександра Лук'ян, практичний психолог</p> <p>Оксана Барчишак, сестра медична старша</p> <p>Оксана Барчишак, сестра медична з дієтичного харчування</p>	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про дотримання вимог інструкцій з пожежної безпеки та охорони праці 2. Про реалізацію принципів облаштування 	Березень	<p>Надія Марандюк, заступник завідувача з господарства</p> <p>Анна Климчук, вихователь-</p>	

	<p>предметно-просторового середовища групи</p> <p>3. Про профілактику негативних наслідків стресу в дітей та дорослих</p>		<p>методист Олександра Лук'ян, практичний психолог</p>	
	<p>1. Про завдання колективу на літній період</p> <p>2. Про хронометраж фізкультурних занять</p> <p>3. Про зміцнення здоров'я та зниження захворюваності дітей (звіт про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у ЗДО)</p>	<p>Травень</p>	<p>Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист Оксана Барчишак, сестра медична старша</p>	

<p>2.3.Педагогічна рада</p>	<p>Засідання педагогічної ради №1 <i>Аналіз, завдання, перспективи</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р. та ведення документації (<i>обговорення</i>) 3. Про склад та план роботи творчої групи. 4. Про діяльність роботи ЗДО у 2024/2025 н.р. з визначенням річних завдань на наступний рік (<i>доповідь</i>) 5. Про обговорення та схвалення плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р. 6. Про створення атестаційної комісії I рівня. 7. Складання списків педагогів, які атестуються у 2024/2025 н.р. 8. Про перелік чинних освітніх освітніх та парціальних програм для використання. 9. Схвалення освітньої програми на 2024/2025.р. та порядку ведення календарних та перспективних плануваль. 10. Про затвердження розкладу занять на 2024/2025 н.р. 11. Схвалення програм та графіків роботи гуртків. 12. Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей (<i>інформація</i>) 13. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 	<p>31.08.2023</p>	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист Анна Климчук, вихователь-методист</p> <p>Марина Богданюк, директор Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист Анна Климчук, вихователь-методист</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Оксана Барчишак, сестра медична старша</p> <p>Марина Богданюк, директор</p>	
-----------------------------	---	-------------------	--	--

	<p>Засідання педагогічної ради №2</p> <p><i>Створення розвивально-екологічного простору в ЗДО</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про організацію екологічного розвивального простору (<i>доповідь</i>) 3. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації дослідницької роботи з дітьми (<i>з досвіду роботи</i>) 4. Про стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО (<i>довідка за результатами тематичного вивчення</i>) 5. Про організацію роботи на метеомайданчику (<i>лабораторія дослідницької діяльності</i>) 	Листопад	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Сніжана Демчук, вихователь</p> <p>Анан Климчук, вихователь-методист</p> <p>Педагоги</p>	
	<p>Засідання педагогічної ради № 3</p> <p><i>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради 2. Про розгляд пропозицій педагогічних працівників щодо орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік 3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників 	До 25 грудня	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Педагоги</p>	
	<p>Засідання педагогічної ради №4</p> <p><i>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік 	Січень	<p>Марина Богданюк, директор</p>	

	<p>Засідання педагогічної ради №5 <i>Дитина у світі мистецтва</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради 2. Роль мистецької освіти у розвитку особистості дитини (<i>доповідь</i>) 3. Як формувати мистецько-творчу компетентність дошкільника (<i>доповідь</i>) 4. Найефективніші методи, засоби і прийоми 5. Результати тематичного вивчення рівня розвитку зображувальної діяльності вихованців ЗДО (<i>довідка за результатами тематичного вивчення</i>) 6. Як надихнути дійте на образотворчу діяльність (<i>пам'ятка</i>) 	Лютий	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Олександрі Лук'ян, практичний психолог</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p> <p>Ірина Хобзей, вихователь</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Світлана Загарюк, вихователь</p>	
	<p>Засідання педагогічної ради №6 <i>Навчальний рік позаду: підсумки, реалії, проблеми</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про психологічну готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі 3. Про результати моніторингового обстеження навчальних досягнень дітей дошкільного віку 4. Про результати роботи творчої групи (<i>звіт</i>) 5. Про результати гурткової роботи (<i>звіт</i>) 6. Про схвалення плану роботи на літній період 2025 р. 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників 	Травень	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Олександра Лук'ян, практичний психолог</p> <p>Анна Климчук вихователь-методист</p> <p>Керівник творчої групи</p> <p>Керівники гуртків</p> <p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Педагоги</p>	

<p>2.4. Атестаційна комісія</p>	<p>Засідання атестаційної комісії №1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників 2. Про складання та затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році 3. Затвердження строків проведення атестації педагогічних працівників та графіку засідань атестаційної комісії 4. Про визначення строку, до якого педагогічні працівники мають подати документи для атестації, та адресу електронної пошти для подання документів в електронній формі. 5. Затвердження плану роботи над творчим завданням. 	<p>До 20.10.2024</p>	<p>Атестаційна комісія</p>	
	<p>Засідання атестаційної комісії №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про розгляд заяв педагогів які підлягають черговій атестації, якщо їх не внесли в списки тих, хто підлягає атестації в наступному календарному році; ініціюють проведення позачергової атестації 2. Про включення до списків педагогів, які підлягають черговій атестації, на підставі їхніх заяв 3. Про затвердження окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації 4. Про внесення змін до графіка засідань атестаційної комісії (за потреби) 5. 	<p>До 20.12.2023</p>	<p>Атестаційна комісія</p>	

	Засідання атестаційної комісії №3 1. Про ухвалення рішення щодо атестації педагогічних працівників	До 01.04.2025	Атестаційна комісія	
2.5. Команда супроводу дитини з ООП	Спостереження за дітьми з ООП з метою вивчення особливостей розвитку, інтересів, труднощів, освітніх потреб	Протягом двох тижнів від початку навчального року	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Про ознайомлення з висновками про комплексну психолого-педагогічну оцінку 2. Про результати спостереження за дитиною 3. Про складання індивідуальної програми розвитку на перший квартал.	До 01.10.2024 р.	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Аналіз результатів навчальних досягнень дітей. 2. Погодження ІПР дітей, обговорення її з батьками, спеціалістами. 3. Надання рекомендацій батькам.	Кожні три місяці	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Моніторинг розвитку дітей з ООП за навчальний рік. 2. Надання рекомендацій батькам на літо.	Травень	Члени КППС	
	Консультативна робота з батьками дитини з ООП.	Згідно плану роботи з батьками	Члени КППС	
	2.6. Комісія з харчування	Ознайомлення із нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО	Протягом року	Члени ради
	Моніторинг виконання примірного чотиритижневого сезонного меню та норм споживання продуктів харчування	Щоквартально	Члени ради	

	Аналіз виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО	Кожні 4 тижні	Сестра медична з дієтичного харчування	
	Відвідування прийомів їжі дітьми	Щотижня	Члени ради	
	<p>Контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● забезпеченням обладнанням, посудом, спецодягом; ● дотриманням строків реалізації продуктів, товарного сусідства, температурного режиму в холодильниках; ● санітарним станом комори та підвального приміщення; ● дотриманням вимог особистої гігієни працівниками; ● забезпеченням питного режиму здобувачів освіти; ● створенням умов у групах для харчування дітей; ● дотриманням технології приготування страв, їх вихід і якість; ● веденням документації з організації харчування ● дотриманням вимог при видачі готових страв, відповідністю їх об'єму; ● якістю продуктів та продовольчої сировини при отриманні; ● зняття проби готових страв, її зберігання; ● дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу; ● дотримання правил використання кухонного посуду, приладдя на харчоблоці. 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	Члени ради	
	Ознайомлення із змінами в законодавстві щодо харчування дітей в закладі	Протягом року	Члени ради	

2.7. Комісії з організації та проведення експертизи цінності документів	Проведення консультацій із працівниками ЗДО з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Протягом року	Марина Богданюк, директор особи, відповідальні за діловодство, голова експертної комісії	
	Ведення поточного обліку документів	Протягом року	Секретар експертної комісії	
	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік	Грудень	Марина Богданюк, голова експертної комісії	
	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік. Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік	Грудень	Експертна комісія	
	Проведення експертизи цінності та упорядкування документів	Січень	Експертна комісія	
	Розгляд: <ul style="list-style-type: none"> ● описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання; ● актів про вилучення для знищення документів 	Січень	Експертна комісія	
	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу	Лютий	Експертна комісія, особа, відповідальна за архів	
	Видання справ користувачам	Протягом року	Секретар експертної комісії	
	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Червень	Марина Богданюк, голова експертної комісії	
	Організація роботи експертної комісії (підготовка засідань, ведення і оформлення протоколів)	Протягом року	Секретар експертної комісії	

Розділ 3. Методична робота з кадрами

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності	Семинар-практикум	Особливості дослідницької діяльності дошкільників	Жовтень	Анна Климчук, вихователь-методист	
	Інтерактивний семінар-практикум «Формування художньо-продуктивної компетенції дошкільників»	І засідання 1. Художньо-продуктивна діяльність дітей дошкільного віку та її вплив на всебічний розвиток особистості: психолого-методичний аспект. 2. Робота з картиною в ЗДО: інноваційні підходи (<i>методичні рекомендації</i>). 3. Планування занять з образотворчого мистецтва (авторська школа майстра Надії Шевчук). 4. Практична частина: - розв'язування творчих завдань за змістом картини-оригіналу та зміненої картини (вихователі всіх вікових груп); - самоаналіз професійної компетенції вихователів (робота з картками-схемами самоаналізу).	Грудень	Анна Климчук, вихователь-методист Ірина Хобзей, вихователь Людмила Челебі, вихователь Олександра Лук'ян, практичний психолог	

		<p>II засідання Виховуємо юних дослідників</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради; 2. Формування дослідницьких вмінь дошкільників (презентація з власного досвіду); 3. «Маленькі дослідники». Дитяча лабораторія як осередок дитячого експериментування в природі; 4. Довідка тематичної перевірки «Стан організації пошуково-дослідницької діяльності в дошкільному закладі» (за результатами тематичного вивчення). 	Січень	<p>Марина Богданюк, директор</p> <p>Яна Доненфельд, вихователь</p> <p>Наталя Домчук, виховател</p> <p>Анна Климчук, вихователь-методист</p>	
Заняття з елементами тренінгу	Намалюю в душі сонце		Жовтень	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
	Особистісне зростання в умовах колективної взаємодії		Лютий	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
Консультації	Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у навчальному році		Вересень	Анна Климчук вихователь-методист	
	Впровадження програми		Вересень	Анна Климчук,	

		соціально-емоційного розвитку Peppy Pals «Веселі друзі»		вихователь-методист	
		Метеостанція – простір досліджень	Жовтень	Сніжана Демчук, вихователь	
		У групі є дитина яка переживає посттравматичний стрес: правила взаємодії для педагога	Листопад	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
		Облаштування предметно-просторового середовища групи: основні принципи	Грудень	Наталя Домчук, вихователь-методист	
		Виховуємо патріотів: інтеграція різних напрямів освітньої діяльності	Березень	Яна Берсенєва, вихователь	
	Педагогічна студія «Інклюзивна освіта в ЗДО»	Практикум «Діти з особливими освітніми потребами в ЗДО: правила взаємодії» 1 Особливості організації інклюзивної освіти у ЗДО 2. Кроки до досягнення цілей, передбачених ІПР (родзинки досвіду) 3.Психологічний супровід дітей з ООП: практичний порадник психолога	Жовтень	Анна Климчук, вихователь-методист Педагоги інклюзивних груп Олександра Лук'ян, практичний психолог	
		Зустріч з педагогом-практиком	Грудень	Анан Климчук, вихователь-методист	
		Бюро педагогічний знахідок: поділись знаннями 1.Розвиток творчих здібностей дітей з ООП 2.Налагодження комуні-	Березень	Яна Доненфельд Наталя Когут,	

		кації з дитиною з ООП 3.Виставка-презентація навчально-методичного забезпечення в ЗДО та кращих зразків розвивального дидактичного матеріалу для роботи з дітьми з ООП		вихователь Педагоги інклюзивних груп	
Школа медіаграмотності		Поширення електронних освітніх ресурсів: вимоги до оформлення та публікації	Листопад	Марина Богданюк, директор	
		Genially – цифровий інструмент для збагачення освітнього процесу (інтерактивний плакат)	Січень	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Оформлення розділу «Результативність діяльності» ЄАС для педагога	Березень	Анна Климчук, вихователь-методист	
Школа молодого педагога		Інструктивно-методична нарада з педагогами-наставниками з метою організації наставництва. Складання індивідуальних планів роботи	Вересень	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Підготовка та проведення сучасного заняття в ЗДО	Листопад	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Типові помилки вихователя на занятті, які перешкоджають активізації мовлення дітей	Січень	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Взаємодія педагога з батьками: як зробити	Квітень	Анна Климчук, вихователь-методист	

		батьків партнерами				
3.2. Розвиток професійної творчості	Робота творчої групи	Впровадження проєкту «Освітній теренкур»	Відповідно Плану роботи творчої групи	Члени творчої групи		
	Конкурс	Конкурс-огляд групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Куточок природи»	Лютий	Марина Богданюк, директор, Анна Климчук, вихователь-методист		
	Відкриті покази	<u>До педагогічної ради №2:</u> «Будь природі другом» (молодший вік)	Листопад	Анастасія Руснак, вихователь Сніжана Демчук, вихователь	Юлія Найдиш, вихователь	
		«Мандрівка екологічною стежиною» (середній вік)				
		«Повітря навколо нас» (старший вік)				
		<u>До педагогічної ради №3:</u> «Музичний кіт» (ранній вік)	Лютий	Юлія Штефанчук, вихователь		
	«Зимонька-зима» (молодший вік)		Наталя Домчук, вихователь Наталія Когут, вихователь			
	«Зустрічаємо весну» (середній вік)		Оксана Іванюк, вихователь			
«Мистецтво нашого народу» (старший вік)		Олександра Лук'ян, вихователь Яна Доненфельд, вихователь				

3.3. Самоосвіта	Професійний діалог	Обговорення новинок фахової літератури, періодичних видань	Щоквартально	Анна Климчук, вихователь-методист	
	Е-портфоліо	Оновлення по мірі накопичення матеріалів	Не менше двох разів на рік	Педагоги	
3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста й області	Атестація	Оформити сторінку «Атестація педагогічних працівників» на сайті закладу	До 20.09.2023	Марина Богданюк, директор	
		Видання наказу про створення атестаційної комісії	До 20.09.2023	Марина Богданюк, директор	
		Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строків проведення їх атестації	До 10.10.2023	Атестаційна комісія	
		Складання і затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії.	До 10.10.2023	Атестаційна комісія	
		Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогами документів (у разі подання в електронній формі)	До 10.10.2023	Атестаційна комісія	
		Оприлюднити на сайті закладу : <ul style="list-style-type: none"> ● список педагогічних працівників, які підлягають атестації в наступному календарному році; 	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення рішення	Анна Климчук, вихователь-методист	

		<ul style="list-style-type: none"> • строки проведення атестації; • графік засідань атестаційної комісії; • строки подачі документів педагогічними працівниками, які атестуються; • адресу електронної пошти для подання в електронній формі. 			
		<p>Прийняти заяви педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> • які підлягають черговій атестації, якщо їх не внесли в списки тих, хто підлягає атестації в наступному календарному році; • ініціюють проведення позачергової атестації 	До 20.12.2023	Секретар атестаційної комісії	
		<p>Атестаційна комісія:</p> <ul style="list-style-type: none"> • включає до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації на підставі їхніх заяв • затверджує окремий список педагогічних працівників які підлягають черговій атестації, визначає 	До 20.12.2023	Атестаційна комісія	

		<p>строки проведення їх атестації та подання ними документів</p> <ul style="list-style-type: none"> вносить за потреби зміни до графіка засідань атестаційної комісії 			
		<p>Оприлюднити на сайті закладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> окремий список педагогічних працівників які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та подання ними документів графік засідань атестаційної комісії (при внесенні змін) 	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення рішення	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Прийом від педагогічних працівників документів, що, на їхню думку свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 5 робочих днів з дати оприлюднення інформації на сайті	Атестаційна комісія	
		Ухвалення рішення про результати атестації педагогічних працівників	До 01.04.2024	Атестаційна комісія	
		Оформлення атестаційного листа у двох примірниках	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар атестаційної комісії	
		Видача атестаційного	Упродовж 3	Марина Богданюк,	

		листа педагогічному працівнику під підпис	робочих днів з дати прийняття рішення	директор	
		Додання другого примірника атестаційного листа до особової справи	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар атестаційної комісії	
		Видання наказу про результати атестації	Протягом трьох робочих днів з дати отримання педагогом атестаційного листа	Марина Богданюк, директор	
		Ознайомити з наказом педагогічних працівників під підпис	Протягом трьох робочих днів з дати видання наказу про результати атестації	Марина Богданюк, директор	
	Курси	Залучити педагогів на проходження курсів підвищення кваліфікації	Згідно графіка	Марина Богданюк, директор	
		Залучення педагогів до тренінгів регіонального тренера LEGO-foundation Олени Шуляк	Відповідно графіка тренера	Анна Климчук, вихователь-методист	
	Участь у методичній роботі міста	Семінари професійної педагогічної спільноти	Згідно графіку	Анна Климчук, вихователь-методист	
		Відвідування засідань Школи молодого вихователя	Відповідно до наказу ЦПРПП	Вихователі зі стажем роботи до 3 років	
		Відвідування засідань професійної педагогічної	Відповідно до плану	Вихователі	

		спільноти вихователів	ЦПРПП		
		Відвідування засідань професійної педагогічної спільноти музичних керівників	Відповідно до плану ЦПРПП	Жанна Гаврилець	
		Відвідування засідань професійної педагогічної спільноти практичних психологів	Відповідно до плану ЦПРПП	Олександра Лук'ян	
		Відвідування засідань професійної педагогічної спільноти вихователів-методистів	Відповідно до плану ЦПРПП	Анна Климчук	
		Відвідування засідань професійної педагогічної спільноти інструкторів фізкультури	Відповідно до плану ЦПРПП	Олександра Цибанюк	
		Відвідування засідань професійної педагогічної спільноти вчителів-логопедів	Відповідно до плану ЦПРПП	Людмила Поп'юк Валентина Фалуш	
3.5. Моніторинг якості освіти	Діагностика	Рівень адаптації новоприбулих дітей	Вересень	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
		Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти	Вересень-жовтень Квітень-травень	Вихователі всіх вікових груп, вихователь-методист	
		Обстеження психологічної готовності старших дошкільників до навчання в школі	Квітень-травень	Олександра Лук'ян, вихователі-методисти	
	Анкетування	Діагностика професійної	Листопад	Анна Климчук,	

		компетентності педагогів щодо організації дослідницької діяльності дошкільників		вихователь-методист	
		Діагностика професійної компетентності педагогів щодо формування мовленнєвої компетентності дошкільників	Лютий	Анна Климчук, вихователь-методист	

Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Складання графіку роботи гуртків	До 11.09	Анна Климчук, вихователь-методист	
2.	Презентація методичного кабінету для новоприбулих педагогів	До 15.09	Анна Климчук, вихователь-методист	
3.	Поповнення картотеки фахових видань	Щомісяця	Анна Климчук, вихователь-методист	
4.	Аналіз охоплення гуртковою роботою	До 15.09	Анна Климчук, вихователь-методист	
5.	Висвітлення змісту методичних заходів на сайті ЗДО та сторінці Facebook	Щомісяця	Адміністратори сайту	
6.	Оформлення підписки на періодичну пресу: - «Дошкільне виховання» - «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти»	Вересень	Анна Климчук, вихователь-методист	
7.	Оформлення стенду в методичному кабінеті: - Атестація педагогічних працівників - Педагогічна рада - Таблиця «Участь педагогів ЗДО в методичній роботі у 2024/2025 н.р.»	Вересень	Анна Климчук, вихователь-методист	
8.	Аналіз моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти та оприлюднення його результатів на сайті ЗДО	Вересень, травень	Анна Климчук, вихователь-методист	
9.	Надання методичної допомоги педагогам, які атестуються, під час роботи у ЄАС	За запитом	Анна Климчук, вихователь-методист	
10.	Проведення індивідуальної консультації для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію	Жовтень-листопад	Анна Климчук, вихователь-методист	
11.	Розробка анкетування для педагогів щодо	Жовтень	Анна Климчук,	

	організації дослідницької діяльності дошкільників		вихователь-методист	
12.	Розробка плану організації та проведення тематичного контролю «Стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО»	До 27.10	Анна Климчук, вихователь-методист	
13.	Оновлення інформації щодо перебігу атестації на інформаційному стенді	До 20.12	Анна Климчук, вихователь-методист	
14.	Забезпечення участі педагогів, які атестуються у роботі професійної педагогічної спільноти	Грудень	Анна Климчук, вихователь-методист	
15.	Розробка анкетування педагогів щодо формування мовленнєвої компетентності дошкільників	Січень	Анна Климчук, вихователь-методист	
16.	Розроблення положення до конкурсу-огляду групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дослідницька діяльність дітей	Січень	Анна Климчук, вихователь-методист	
17.	Розробка плану організації та проведення тематичного контролю «Дитина у світі мистецтва»	До 26.01	Анна Климчук, вихователь-методист	
18.	Підготовка до загальних батьківських зборів	I квартал III квартал	Сніжана Демчук, Анна Климчук, вихователь-методист	
19.	Організація колективних переглядів різних форм роботи з дітьми для представлення досвіду роботи педагогів, які атестуються	Листопад, лютий	Анна Климчук, вихователь-методист	
20.	Надання психологічної та методичної підтримки педагогам, які атестуються	Лютий-березень	Олександра Лук'ян, практичний психолог Анна Климчук, вихователь-методист	
21.	Створення картотеки методичних розробок для дітей з особливими освітніми потребами	Жовтень-листопад	Людмила Поп'юк, логопед Жанна Гаврилець, музичний керівник, Олександра Цибанюк, інструктор з фізкультури	

22.	Оформлення виставки методичної літератури до педагогічної ради	Листопад лютий травень	Анна Климчук, вихователь-методист	
23.	Оформлення аналітичних матеріалів за результатами атестації	Квітень	Анна Климчук, вихователь-методист	
24.	Розміщення на методичному стенді інформації про результати атестації	Квітень	Анна Климчук, вихователь-методист	
25.	Здійснення аналітико-прогнозованого анкетування педагогів щодо роботи у 2024/2025 н.р.	Квітень	Анна Климчук, вихователь-методист	
26.	Обговорення сценаріїв свят, розваг, дозвіль згідно з планами	Протягом року	Анна Климчук, вихователь-методист	
27.	Оформлення виставок новинок методичної літератури	Протягом року	Анна Климчук, вихователь-методист	
28.	Ведення документації методичного кабінету відповідно до номенклатури справ	Упродовж року	Анна Климчук, вихователь-методист	
29.	Поповнення картотеки методичних матеріалів для роботи з дітьми з ООП	Упродовж року	Анна Климчук, вихователь-методист	
30.	Розробка плану на літній період 2023/2024	Квітень/травень	Анна Климчук, вихователь-методист	
31.	Організувати педагогів взяти участь у виставці «Творчі сходинок педагогів Волині»	Відповідно до плану	Анна Климчук, вихователь-методист	
32.	Розробка проекту плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р.	до 15.08.2025	Анна Климчук, вихователь-методист	

Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність

Номер та назва блоку	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та	Придбання комплектів «Впевнений старт»	До 05.09	Вихователі середніх, старших груп	

навчально-методичних умов	Переоформлення календарів природи та погоди відповідно віку дітей	Вересень	Вихователі	
	Переоформлення куточку чергових відповідно віку дітей	Вересень	Вихователі	
	Облаштування ресурсної кімнати (при наявності коштів)	протягом року	Марина Богданюк, директор	
	Оновлення куточків приналежності, екрану настрою, правил групи	До 15.09	Вихователі	
	Систематизація ділової документації	До січня	Педагоги, медичні працівники	
	Збір природного матеріалу	Вересень-листопад	Вихователі	
	Оформлення території відповідно до реалізації проекту «Освітній теренкур»	Відповідно до плану проекту «Освітній теренкур»	Педагоги	
	Виготовлення наповнення до метеостанції	Листопад	Вихователі	
	Облаштування городу на подвір'ї садка	Квітень-травень	Вихователі-методисти, вихователі всіх вікових груп, заступник завідувача господарства, помічники вихователів	

5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Вересень, березень	Надія Марандюк, заступник завідувача господарства, Анна Климчук, вихователь-методист	
	Проведення вступного інструктажу	При прийомі на роботу	Марина Богданюк, директор	
	Проведення навчання з охорони праці	Згідно наказу	Марина Богданюк, директор	
	Ознайомлення працівників з новими нормативними документами або змінами до них з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом року	Марина Богданюк, директор	
5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	Ведення обов'язкової медичної документації щодо питань просвітницької роботи	Протягом року відповідно плану	Сестри медичні старша, сестра медична з дієтичного харчування	
	Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу	Відповідно плану роботи медичного кабінету	Сестри медичні старші, сестра медична з дієтичного харчування	

Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Співпраця з батьками	Загальні батьківські збори	Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища у ЗДО	І квартал	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
		Пошуково-дослідницька діяльність як засіб стимулювання пізнавальної активності дошкільників	ІІІ квартал	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Групові батьківські збори	<p><i>«Адаптація дітей до нової групи та навчального процесу»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Будьмо знайомі (круглий стіл) 2. Адаптація дітей до дитячого садка 3. Дбаємо про безпеку дитини разом 4. Зміст освітнього процесу на рік 5. Організаційні питання 6. Анкетування «Ваша родина та ЗДО» 	Вересень	Педагоги групи раннього віку «Сонечко»	
		<p><i>«Новий навчальний рік – нові надбання»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дбаємо про безпеку дитини разом 2. Зміст освітнього процесу на рік 3. Виховання дітей – наша 		Педагоги молодших груп «Ромашка», «Дзвіночки»	

		спільна справа (тренінг) 4.Організаційні питання			
		«Новий навчальний рік – нові надбання» 1. Дбаємо про безпеку дитини разом 2. Зміст освітнього процесу на рік 3. Виховання дітей – наша спільна справа (тренінг) 4.Організаційні питання	Вересень	Педагоги середньої групи «Віночок»	
		«Новий навчальний рік – нові надбання» 1. Дбаємо про безпеку дитини разом 2. Зміст освітнього процесу на рік 3. Організаційні питання	Вересень	Вихователі старших груп «Бджілки», «Калинонька»	
		«Літо – пора оздоровлення та веселощів» 1. Звіт вихователів за рік 2. Літо і його планування у ЗДО 3. Не забуваймо про безпеку влітку 4. Організаційні питання 5. Підсумкове анкетування	Травень	Педагоги групи раннього віку «Сонечко», молодших груп «Ромашка», «Дзвіночки»	
		«Літо – пора оздоровлення та веселощів» 1. Звіт вихователів за рік 2. Літо і його планування у ЗДО. 3. Не забуваймо про	Травень	Педагоги середньої групи «Віночок»	

		безпеку влітку 4. Організаційні питання 5. Підсумкове анкетування			
		«Підготовка дошкільника до навчання в школі» 1. Функціональна готовність дитини до шкільного навчання 2. Тестування «Чи готові ви віддати свою дитину до школи?» 3. Інтерв'ю з вчителем початкових класів «Дозвольте запитати»	Травень	Вихователі старших груп «Бджілки», «Калинонька»	
	Тиждень відкритих дверей	Перехрестя партнерства	Жовтень Грудень Травень	Анна Климчук, вихователь-методист	
	Заняття з елементами тренінгу	Життя найбільша цінність	Грудень	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
	Екологічна акція	За чисте довкілля	Квітень	Анна Климчук, вихователь-методист, педагоги	
6.2. Співпраця зі школою	Співбесіда із заступником директора, вчителями перших класів	Аналіз успішності вихованців ЗДО у школі за I семестр	Грудень	Марина Богданюк, директор	
	Батьківські збори за участі вчителів початкових класів	Інтерв'ю з вчителем «Дозвольте запитати»	Травень	Вихователі старших груп	
	Підготовка інформаційних	Що необхідно знати для успішного старту	Травень	Вихователі старших груп	

	буклетів для батьків	першокласника			
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	Спортивні розваги	Відповідно Плану проведення Днів здоров'я, спортивних розваг та свят на 2024/2025 н.р.		Олександра Цибанюк, інструктор з фізкультури	
	Дні здоров'я				
	Спортивні свята				
	Свята музично-естетичного циклу	Відповідно Плану проведення масових заходів та дійств музично-естетичного циклу на 2024/2025 н.р.		Жанна Гаврилець, музичний керівник	
	Музичні розваги				
	Тиждень безпеки дитини в ЗДО	Листопад, квітень			Педагогічні працівники
День захисту дітей	01.06			Музичні керівники вихователі, інструктор з фізкультури	
6.4.Взаємодія з установами, організаціями	Державна служба України з надзвичайних ситуацій	Практична евакуація Практичне заняття для дітей	Листопад, квітень	Марина Богданюк, директор	
	Червоний Хрест	Домедична допомога	Листопад	Оксана Барчишак, сестра медична старша	

Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	Медико-педагогічне	Хронометраж фізкультурних занять	Жовтень, квітень	Анна Климчук, вихователь-методист, Оксана Барчишак, сестра медична старша	
	Тематичне	Стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО	Листопад	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Тематичне	Формування мистецької компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності	Лютий	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Тематичне	Стан роботи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю	Травень	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Комплексне	Стан освітньої роботи в молодших групах	Грудень	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Оперативне	● готовність педагогів до	Згідно циклограми		

		<p>робочого дня;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ведення перспективного і календарного планів; ● стан ведення ділової документації педагогів; ● виконання плану тижня безпеки; ● проведення ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей; ● оформлення групового приміщення до зимових свят; ● проведення заняття з фізичного розвитку; ● виховання культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі; ● реалізація принципів облаштування предметно-просторового середовища групи; ● ефективність проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми з ООП; ● поширення методичних розробок на освітніх сайтах; ● облаштування городу на подвір'ї садка; 	внутрішнього контролю		
--	--	---	-----------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ● організація роботи на метеомайданчику; ● проведення загартувальних процедур; ● проведення корегуючої гімнастики, загартовуючих процедур після денного сну 			
	Підсумкове	Моніторинг психологічної готовності старших дошкільників до навчання в школі	Травень	Олександра Лук'ян, практичний психолог	
	Підсумкове	Моніторинг навчальних досягнень дітей дошкільного віку	Травень	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	
	Підсумкове	Аналіз методичної роботи за 2024/2025 н.р.	Травень	Марина Богданюк, директор Анна Климчук, вихователь-методист	

7.2. Вивчення питань функціонування дошкільного закладу	Вивчення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту	<ul style="list-style-type: none"> ● дотримання вимог щодо утримання найпростішого укриття; ● проведення інструктажів з охорони праці; ● виконання вимог з електробезпеки; ● проведення інструктажів з пожежної безпеки; ● виконання вимог з пожежної безпеки та охорони праці; ● ведення документації з ЦЗ; ● виконання плану Тижнів безпеки; ● наявність інструкцій з пожежної безпеки на робочому місці 	Згідно циклограми внутрішнього контролю	Марина Богданюк, директор, Надія Марандюк, заступник завідувача господарства, Анна Климчук, вихователь-методист	
	Вивчення питань з медичного обслуговування, організації харчування дітей	<ul style="list-style-type: none"> ● забезпечення обладнанням, посудом, спецодягом; ● дотриманням строків реалізації продуктів, товарного сусідства, температурного режиму в холодильниках; ● санітарним станом комори та підвального приміщення; ● дотриманням вимог особистої гігієни працівниками; ● забезпеченням питного 	Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень	Марина Богданюк, директор, Оксана Барчишак, сестра медична старша, Оксана Барчишак, сестра медична з дієтичного харчування	

		<p>режиму здобувачів освіти;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● створенням умов у групах для харчування дітей; ● дотриманням технології приготування страв, їх вихід і якість; ● веденням документації з організації харчування ● дотриманням вимог при видачі готових страв, відповідністю їх об'єму; ● якістю продуктів та продовольчої сировини при отриманні; ● зняття проби готових страв, її зберігання; ● дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу; ● дотримання правил використання кухонного посуду, приладдя на харчоблоці. 	<p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>		
--	--	---	---	--	--

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

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
I.	Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти												
1.	Організація життя й діяльності та стан освітньо-виховної роботи в І групі дітей старшого дошкільного віку.		К.п.								Довідка	Педагогічна година	Наказ
2.	Організація життя й діяльності та стан освітньо-виховної роботи в І групі дітей середнього дошкільного віку.						К.п.				Довідка	Педагогічна година	Наказ
3.	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.		Пр.к.						Пр.к.		Протоколи індивідуальних хронометражних спостережень на	Педагогічна рада	Протокол педради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
											занятті з фізкультури		
4.	Дотримання рухового режиму впродовж дня.		В.к.	В.к.							Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини
5.	Дотримання пандемічних заходів у закладі дошкільної освіти.	Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.	Аналітична довідка	Виробнича нарада	Протокол
6.	Стан організації й проведення музичних і фізкультурних свят, розваг з дітьми в умовах адаптованого карантину		О.к.		О.к.			О.к.			Аналіз у діловому щоденнику освітньо-виховного процесу в ЗДО	Педагогічна година	Протокол педгодини
II.	Виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти												
7.	Вивчити стан логіко-математичного розвитку дітей дошкільного віку			Т.п.							Довідка	Педагогічна рада	Протокол педради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
8.	Стан роботи з організації мовленнєво-комунікативного розвитку дітей дошкільного віку.						Т.п.				Довідка	Педагогічна рада	Протокол педради
III.	Освітнє середовище закладу дошкільної освіти												
9.	Стан готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	О.к.									Довідка	Виробнича нарада	Протокол наради
10.	Створення умов для ефективної адаптації новоприбулих дітей.		Т.п.								Довідка	Консиліум «Адаптація дітей раннього віку до умов ДНЗ»	Протокол консиліуму
11.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму.				Пп.к.					Пп.к.	Довідка	Педагогічна година	Наказ
IV	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти												
12.	Планування освітньо-виховного процесу	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Аналіз у книзі контролю	Педагогічна година	Протокол педгодини

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
13.	Виконання пропозицій попередніх перевірок			В.к.			В.к.			В.к.	Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини
14.	Якість впровадження рішень педагогічних рад.			О.-о.к.			О.-о.к.			О.-о.к.	Аналітична довідка	Педагогічна рада	Протокол педради
15.	Підготовка до занять, підбір наочно-дидактичного матеріалу.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	Аналіз у діловому щоденнику аналізу освітньо-виховного процесу в ЗДО	Педагогічна година	Протокол педгодини
16.	Стан ведення ділової документації спеціалістами й вихователями.				Пп.к.			Пп.к.			Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини

Умовні позначки:

К.п. – комплексна перевірка

Пр.к. – порівняльний контроль

В.к. – вибіркового контролю

О.-о.к. – оперативно-оглядовий контроль

Т.п. – тематична перевірка

Пп.к. – попереджувальний контроль

О.к. – оперативний контроль

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
I	Безпека життєдіяльності, охорона праці												
17.	Контроль за безпекою ігрового й технологічного обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, відповідно до чинних типових переліків і норм.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
18.	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
	охорони праці, інструкцій з охорони праці.												
19.	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками й дітьми.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Адміністративна нарада	Протокол наради
20.	Стан загального технічного огляду будинку й споруд закладу.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
21.	Стан спортивного обладнання у спортивній залі.			П.к.			П.к.			П.к.	Акти перевірки	Виробнича нарада	Протокол наради
22.	Стан спортивного й ігрового обладнання на спортивному та ігрових дитячих майданчиках.			П.к.			П.к.			П.к.	Акти перевірки	Виробнича нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень				
23.	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей.	О.к.				О.к.					О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
24.	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.		В.к.			В.к.					В.к.	Довідка	Педгодина	Протокол педгодини
II	Охорона дитинства													
25.	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі.				Т.п.						Т.п.	Довідка	Адміністративна нарада	Протокол наради
26.	Стан роботи з дітьми із соціально незахищених родин, дітей із «групи ризику» (пільгових категорій).			О.к.		О.к.					О.к.	Довідка	Адміністративна нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень				
III	Організація харчування													
27.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
28.	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність посвідчень якості продуктів.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
29.	Контроль за технологією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
30.	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
	харчування дітей.												
31.	Забезпечення оптимального питного режиму дітей.		О.к.				О.к.			О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
32.	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам.			О.к.			О.к.			О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
33.	Стан організації харчування дітей на групах.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
34.	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	Довідка	Педгодина	Протокол педгодини
IV	Цивільний захист, пожежна безпека												

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
35.	Стан готовності сил і засобів евакуації в безпечні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.		П.к.							П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
36.	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.		Т.п.							Т.п.	Довідка	Педгодина	Наказ
37.	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
38.	Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень.		П.к.							П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
39.	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
IV	Медичне обслуговування												
40.	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.	Т.п.			Т.п.				Т.п.		Інформація	Адміністративна нарада	Протокол наради
41.	Організація заходів із загартування дітей.		О.к.			О.к.			О.к.		Інформація про виконання заходів	Виробнича нарада	Протокол наради
42.	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.			О.к.			О.к.			О.к.	Інформація про виконання заходів	Педгодина	Протокол педгодини
43.	Реалізація медико-профілактичних заходів.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація про виконання заходів	Виробнича нарада	Протокол наради

Умовні позначки:

О.к. – оперативний контроль

Т.п. – тематична перевірка

П.к. – попереджувальний контроль

В.к. – вибірковий контроль

МЕДИКО - ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти річний план і щомісячний план проведення профщеплень дітям і слідкувати за їх виконанням.	вересень	сестра медична старша	
2.	Вести облік «Д» дітей, які стоять на обліку	протягом року	сестра медична старша	
3.	Скласти план оздоровлення «Д» дітей	вересень	сестра медична старша	
4.	Своєчасно направляти «Д» дітей на обстеження до лікарів – спеціалістів	2 р. на рік	сестра медична старша	
5.	Скласти комплекс загартовуючих заходів по профілактиці захворювань дітей простудними хворобами	жовтень	сестра медична старша	
6.	В період захворювання грипом і ГРЗ провести наступні заходи: - полоскати горло сольовим розчином; - вітамінотерапія (віт. С); - вживання часнику; - фітотерапію повітря перед сном	грудень, січень, лютий	сестра медична старша	
7.	Випускати сан бюлетені на тему профілактики дитячих захворювань і загартування дитячого організму	протягом року	сестра медична старша	
8.	Контролювати виконання графіку провітрювання груп та проведення генеральних прибирань та дезінфекцій приміщень	постійно	сестра медична старша	
9.	Слідкувати за санітарним станом дитячого садка і виконання санітарних правил співробітниками	протягом року	сестра медична старша	
10.	Проводити огляд дітей на педикульоз і шкірні захворювання	1 раз на тиждень	сестра медична старша	
11.	Провести обстеження дітей на ентеробіоз, лікування	1 раз на рік	сестра медична старша	

	виявлених дітей з ентеробіозом	згідно плану		
12.	Своєчасно надавати звіти до педвідділення по профщепленнях і захворюваності	кожного місяця до 25 числа	сестра медична старша	
13.	Проводити огляд працівників харчоблоку і помічників вихователів на гнійничкові захворювання	щоденно	сестра медична старша	
14.	Слідкувати за станом здоров'я вихователів і регулярним веденням документації	щоденно	сестра медична старша	
15.	Слідкувати за веденням журналу здоров'я дітей в групі раннього віку і веденням сітки стула	постійно	сестра медична старша	
16.	Провести профогляд дітей з метою виявлення відхилень у здоров'ї	2 р. на рік вересень, січень	сестра медична старша	
17.	Проводити антропометрію дітям: - груп раннього віку - садових груп	вересень січень	сестра медична старша	
18.	Скласти листки здоров'я дітей, з розподілом їх на фізкультурні групи	вересень, жовтень	сестра медична старша	
19.	Проконтролювати складання карт розсаджування	25.09. 18.01.	сестра медична старша	
20.	Контролювати проведення фізхвилинок між заняттями і виконання корегуючи вправ після сну	постійно	сестра медична старша	
21.	Проводити медико – педагогічний контроль занять з фізкультури	жовтень, березень	сестра медична старша	
22.	Проводити аналіз захворюваності дітей, його результати доводити до відому вихователів	Щомісяця 15 числа	сестра медична старша	
23.	Контролювати виконання системи заходів по загартуванню дітей	постійно	сестра медична старша	
24.	Робота з вихователями: доводити до відома вихователів стан здоров'я дітей, групу здоров'я і фізкультурну групу.	1 раз на квартал	сестра медична старша	
25.	Дотримання норм санітарних правил та слідкування за їх виконанням	протягом року	сестра медична старша	
26.	Провести лекції на слідуючи теми: загартування дітей в ЗДО повітряно-тепловий режим;	жовтень листопад грудень	сестра медична старша	

	грип і його попередження; - педикульоз і його профілактика; - профілактика сколіозу, вад постави; - збереження гостроти зору у дітей; - профілактика ГРВІ; - профілактика кишкових інфекцій	січень лютий березень квітень травень		
27.	Робота з помічниками вихователів: Провести заняття з санмінімуму з поступовою здачею заліку	жовтень листопад грудень	сестра медична старша	
28.	Провести слідуєчі заняття – бесіди: - провітрювання приміщень; - маркування, заміна і зберігання постільної білизни; - заміна і зберігання рушників; - санітарний режим в групі	вересень жовтень листопад грудень	сестра медична старша	
29.	При різних карантинах; - дотримання особистої гігієни; - маркування ганчірок, відер, інвентарю по призначенню, їх збереження і застосування; - генеральне прибирання в групах; - правила миття посуду; - санітарно – гігієнічний режим групи	січень лютий березень квітень травень	сестра медична старша	
30.	Провести бесіди – заняття з працівниками харчоблоку: - дотримання особистої гігієни працівниками харчоблоку; - санітарно – гігієнічний режим на харчоблоці; - миття посуду; - харчові отруєння та їх попередження; - значення медогляду для працівників харчоблоку; - профілактика кишкових інфекцій; - профілактика харчових отруєнь.	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень	сестра медична старша	
31.	Відвідати батьківські збори в групах і дати відповіді на запитання батьків відносно медичного обслуговування в дитячому садку	протягом року	сестра медична старша	

32.	Ознайомлювати батьків з правилами відвідування дитячого садка і дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	постійно	сестра медична старша	
-----	---	----------	-----------------------	--

ГРАФІКИ ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ ТА РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Група	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Свято «Посвята у дошкільнята»	02.09.2024	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
2.	Розвага «День миру»	21.09.2024	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
3.	Розвага «День дошкільця»	вересень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
4.	Розвага «Осінній ярмарок»	жовтень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
5.	Розвага «День музики»	жовтень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
6.	Театральне дійство «Колобок на дорозі»	листопад	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
7.	Розвага «Всесвітній день дитини»	20.11.2024	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
8.	Розвага «Подарунки Святого Миколая»	06.12.2024	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
9.	Свято «Різдвяний вертеп»	грудень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
10.	Театралізована діяльність «Всесвітній день «Дякую»	січень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
11.	Розвага «День соборності України»	січень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
12.	Музичне свято «Стрітіння»	лютий	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
13.	Розвага «Міжнародний день рідної мови»	лютий	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
14.	Свято «День весни»	березень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
15.	Розвага «День поезії»	березень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
16.	Розвага «Міжнародний день театру»	березень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
17.	Розвага «Міжнародний день дитячої книги»	квітень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	

18.	Музичне свято «Безпечна країна»	квітень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
19.	Розвага «День вишиванки»	травень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
20.	Музичне свято «День матері»	травень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
21.	Розвага «День випускника»	травень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
22.	Розвага «Міжнародний день захисту дітей»	01.06.2024	всі групи	Вихователі, музичний керівник	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ СПОРТИВНО-МАСОВИХ ТА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Група	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День фізичної культури і спорту	вересень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
2.	Міжнародний день туризму	вересень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
3.	День козацтва	жовтень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
4.	Буковинські перегони	жовтень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
5.	Мій дзвінкий, веселий м'яч	листопад	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
6.	Подарунки Святого Миколая	грудень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
7.	Зимові розваги	грудень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
8.	Українські народні ігри	січень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
9.	Вікторина «Знавці спорту»	січень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
10.	Стріттення	лютий	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
11.	Міжнародний день перетягування канату	березень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
12.	Фізкультурна розвага «Здоровим будь»	березень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
13.	Міжнародний день спорту заради розвитку	квітень	всі групи	Вихователі, музичний	

	та миру			керівник	
14.	День народження Сонячного промінчика	квітень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	
15.	Моніторинг фізичного розвитку дошкільників	травень	всі групи	Вихователі, музичний керівник	

**План заходів спрямованих на запобігання та протидію
булінгу (цькування)**

№	Форма заходу	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Підготовка наказів по закладу	- «Про запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти»; - «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькуванні) в закладі освіти»	до 03.09	Директор ЗДО	
2	Інформаційно-просвітницька діяльність	Розробка тематичних пам'яток, буклетів, рекомендацій, складання порад для педагогів і батьків.	до 27.09	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) Практичний психолог	
3	Методичні рекомендації для педагогів	Розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	до 22.10		
4	Тренінг для педагогів	«Вчимося бути толерантними».	до 01.11		
5	Консультації для педагогів	- «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини»;	10.11		
		- «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження».	14.12		
6	Інструктивні наради з обслуговуючим персоналом	Профілактика булінгу (цькування) в закладі	17.11	Директор ЗДО, практичний психолог	

7	Моніторинг освітнього середовища закладу	<ul style="list-style-type: none"> - Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності. - Моніторинг стану роботи закладу щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми. - Підготовка звіту про виконання заходів з запобігання та протидії боулінгу. 	<p>до 11.11</p> <p>до 17.11</p> <p>до 19.05</p>	Вихователь-методист, Практичний психолог	
8	Робота з дітьми	<ul style="list-style-type: none"> - Створення бази інструментарію для діагностування рівня тривожності у дітей. - Складання банку даних на дітей «зони/групи ризику». - Імітаційна гра для дітей груп середнього та старшого віку «Якщо тебе ображають». - Проведення заходів в рамках тематичного Тижня толерантності та 16 днів проти насильства 	<p>до 27.09.</p> <p>до 01.10.</p> <p>до 26.11.</p> <p>до 22.11.</p>	Вихователь-методист, Практичний психолог	
9	Робота з батьками	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлення групових інформаційних куточків для батьків. - Пам'ятка «Порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям». - Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей. 	<p>до 01.10.</p> <p>до 01.11.</p> <p>упродовж року</p>	Вихователь-методист, Практичний психолог	

Додаток 7
до плану роботи ЗДО №48 «Гніздечко»
на 2024/2025 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Чернівецької гімназії №11
_____ Любов СОЛТИСІК
_____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО №48 «Гніздечко»
_____ Марина БОГДАНЮК
_____ 2024 р.

ПЛАН СПІЛЬНОЇ РОБОТИ
Закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу №48 «Гніздечко»
й Чернівецької гімназії №11
на 2024/2025 навчальний рік

№	Форма заходу	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота					
1	Укладання угоди	Укласти угоду й спільний план заходів закладу дошкільної освіти й гімназії №11	до 01.09.	Директор ЗДО та Директор гімназії №11	
2	Аналіз	Проаналізувати стан адаптації першокласників – випускників закладу дошкільної освіти.	до 01.12.	Завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	
3	Виставка дитячої художньої творчості	Організувати виставки робіт, малюнків дітей закладу дошкільної освіти та початкових класів гімназії №11	до 14.10. до 20.12. до 04.03.	завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	
Методична робота					
4	Самоосвіта	Вивчити Державний			

		стандарт початкової освіти, освітні програми, технології початкового навчання, що використовуються в умовах НУШ.	до 29.09.	завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	
5	Самоосвіта	Вивчити Базовий компонент дошкільної освіти (у редакції 2021 р.), програми, методи, прийоми розвитку, виховання й навчання старших дошкільників.	до 29.09.		
6	Взаємовідвідування	Залучення педагогів закладів освіти до участі в спільних педагогічних проєктах, розробленні методичних рекомендацій і порад, взаємовідвідування занять і уроків.	з 01.10. до 29.04.		
7	Експрес-опитування вчителів перших класів	«Готовність першокласників – випускників ЗДО №48 до шкільного життя».	до 01.12.	завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	
8	Консультація для вихователів	- «Педагогіка партнерства – основоположний принцип Концепції «Нова українська школа»».	до 29.11.		
9	Спільне засідання «Круглого столу»	- «Забезпечення наступності між дошкільною й початковою ланками освіти у світлі концептуальних засад реформування	до 10.12.		

		загальної середньої освіти «Нова українська школа»; - «Моніторинг успішності навчання першокласників- випускників ЗДО №48 у гімназію №11»	до 01.02.		
Організаційно-виховна робота з дітьми					
10	Екскурсії до гімназії №11	- Ознайомлення зі школою (класи, бібліотека, спортзал, кабінети естетичного циклу); - до гімназійного музею.	до 29.10. до 13.05.	завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	
11	Спільні свята	- до Міжнародного дня Музики; - до Дня захисника України; - до Міжнародного дня танцю.	01.10. 14.10. 29.04.		
12	Показові виступи	Показові виступи учнів класів хореографічної та музичної спрямованості гімназії №11 для вихованців закладу дошкільної освіти.	до 18.03.		
13	Спільні акції	- Екологічні: «Будиночок для птахів»; «Уквітчаймо рідний край»; - соціальні й благодійні акції, ярмарки.	до 31.03. до 13.05.		
Взаємодія з батьківською громадськістю					
14	Бібліотеки для батьків	Поповнювати добірку методичної літератури й посібників щодо підготовки дітей до	до 01.12.	вихователь-методист ЗДО	

		гімназійного життя.			
15	Анкетування для батьків	З питань підготовки до шкільного життя, особистісного зростання дітей, визначення запитів батьків, надання їм консультативної допомоги.	до 21.10.	вихователь-методист ЗДО, практичний психолог	
16	Батьківські збори	Батьківські збори для батьків дітей-майбутніх першокласників за участю представників гімназії.	до 29.10.	Директор ЗДО, директор ЗОШ №4	
17	Психологічний тренінг	Ознайомити батьків з особливостями психічного розвитку дитини старшого дошкільного віку та молодшого шкільного віку.	до 29.10.	практичний психолог	
18	Інформаційна просвіта	Організувати психолого-педагогічні консультації, Інтернет-консультації, вебінари для батьків майбутніх першокласників.	з 01.10. до 29.04.	вихователь-методист ЗДО практичний психолог	
19	Робота з сайтом	Розміщувати на сайті ЗДО інформаційні матеріали з порадами й рекомендаціями для батьків дітей-майбутніх першокласників.	з 01.09 до 31.05.	вихователь-методист ЗДО	
20	День відкритих дверей	Запросити батьків на День відкритих дверей у гімназії.	до 29.04.	завуч гімназії №11, вихователь-методист ЗДО	

**ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА
ПЛАН РОБОТИ**

з дітьми , що опинилися в складних життєвих обставинах

Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Вид та форми роботи	Термін проведення	Цільова група\ аудиторія	Відмітка про виконання
<p><u>1.Діагностика</u> 1.1.Оновлення банку даних на дітей даної категоріїх. 1.2.Провести вивчення психічного стану новоприбулих дітей з метою визначення рівня адаптації дітей до умов дошкільного закладу шляхом проведення бесід з батьками і педагогами, анкетування та спостереження за емоційним станом дітей в різні режимні моменти, відвідування занять. <u>2.Профілактика</u> 2.1.Провести розвиткові заняття з метою профілактики дезадаптації дітей раннього віку до умв закладу за програмою Л.Кравцової «Малюки». 2.2. Провести розвиткові заняття з метою полегшення адаптації дітей до умов ЗДО за тренінговою програмою С.В.Крюкової «Давайте жити дружно» 2.3.Провести профілактичне заняття за програмою О.В.Зелеська «В надійних обіймах», з метою створення безпечного простору та посилення взаємодії між дитьмита батьками <u>3.Корекція</u> 3.1. Провести корекційно – розвиткові заняття з метою розвитку пізнавальної сфери, мовленнєвого розвитку, за корекційною програмою Л.Г.Гуменкової, Г.В.Кашинської «Золоті краплинки» 3.2.Провести індивідуальні корекційно – розвиткові заняття з метою корекції порушень емоційної сфери (за потребою). 3.3.Включити дітей даної категорії в групу корекційно – розвиткових занять з метою розвитку емоційної та пізнавальної сфери. <u>4. Консультація</u> 4.1. Провести групові консультації:</p>	<p style="text-align: center;">вересень</p> <p style="text-align: center;">вересень</p> <p style="text-align: center;">жовтень</p> <p style="text-align: center;">жовтень</p> <p style="text-align: center;">жовтень - грудень</p> <p style="text-align: center;">жовтень-січень</p> <p style="text-align: center;">протягом року</p>		

<p>- «Психологічні особливості дитини, яка переживає ПТРС». Правила взаємодії батьків та педагогів.</p> <p>- «Підтримка дитини, яка переживає посттравматичний стрес»</p> <p>- «Дитина переживає горе: запобігаємо помилок педагогічного спілкування»</p> <p>- «Допомагаємо дітям подолати посттравматичний стрес»</p> <p>4.2.Провести індивідуальні бесіди щодо профілактики посттравматичних стресових розладів у дітей.</p> <p>5.Просвіта</p> <p>5.1.Провести «засідання круглого столу» на тему: «Ізотерапія в роботі з дітьми, які зазнали впливу стресогенних подій війни», з метою формування відповідального ставлення батьків та педагогів до виховання фізично психологічно здорового молодого покоління.</p> <p>5.2. Провести семінар-практикум на тему: «Караючи подумай навіщо?», з метою профілактики жорстокого поводження з дітьми</p> <p>5.3.Надати рекомендації батькам щодо профілактики посттравматичного стресового розладу у дітей під час війни.</p> <p>5.4.Здійснити диспетчерську функцію з метою інформування та переадресації</p>	<p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>протягом року</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>		
--	--	--	--

ПЛАН РОБОТИ
творчої групи педагогів ЗДО

«Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників шляхом впровадження технології «Освітній теренкур»

Мета:

- підвищення якості дошкільної освіти та професійної майстерності педагогів закладу дошкільної освіти;
- організація сучасного освітнього середовища в закладі, сприятливого для формування природничо-екологічної компетентності дошкільників;
- створення інтерактивного екологічного простору дитячого садка через облаштування метеорологічного майданчика на його території;
- формування у дітей елементарних уявлень про погоду та її значення в житті людини, вміння виявляти зв'язки і закономірності на основі фактичних даних, явищ і процесів, які відбуваються в природі і фіксуються самими дошкільниками;
- розширення і поглиблення знань дітей про природні явища, формування системи сучасних уявлень про природу;
- ведення дітьми спостережень за погодою, явищами природи місцевості де проживають, оформлення результатів спостережень.

Склад творчої групи: Анна Климчук, вихователь-методист

Сніжана Демчук, вихователь;

Жанна Гаврилець, музичний керівник

Олександра Цибанюк, інструктор з фізкультури;

Анастасія Руснак, вихователь;

Яна Доненфельд, вихователь;

Людмила Челебі, вихователь;

Юлія Найдиш, вихователь;

Керівник творчої групи: Жанна Гаврилець, музкерівник, Анна Климчук, вихователь-методист.

Завдання:

- організувати дослідницьку діяльність дітей на метеомайданчику для реалізації освітніх завдань з розділів Базового компонента «Дитина у природному довкіллі» та «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»;
- формувати уявлення про значення погоди в житті людини, рослинного і тваринного світу;
- ознайомити дітей з приладами-помічниками: термометром, опадоміром, флюгером, барометром, снігоміром, сонячним годинником;
- вчити складати прогноз погоди, використовуючи при цьому спеціальні прилади –помічники.

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Відповідальні
1.	Визначення напрямків і завдань роботи творчої групи «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників шляхом впровадження технології «Освітній теренкур» на 2024/2025 навчальний рік. Розробка етапів реалізації проєкту.	Банк ідей	Вересень 2024	Анна Климчук, члени творчої групи
2.	Пошукова діяльність до організаційно-моделювального етапу. Складання перспективного плану роботи з дітьми на метеомайданчику	Бюро педагогічних знахідок	Жовтень 2024	Анна Климчук, члени творчої групи
3.	Облаштування метеомайданчика на території дошкільного закладу, підготовка обладнання та матеріалів, дидактичного та інформаційного наповнення проєкту	Творча майстерня	Листопад 2024	Анна Климчук, члени творчої групи
4.	Звіт-презентація проведеної творчою групою роботи за 2024/2025 навчальний рік	Звіт на педагогічній раді	Травень 2024	Анна Климчук, члени творчої групи