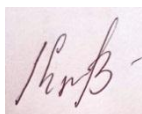


**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ  
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
«СОНЕЧКО» С.ЗАРІЧЧЯ КОВЕЛЬСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



Катерина КОТІК

29 серпня 2025 р.

## **ПЛАН РОБОТИ**

### **Закладу дошкільної освіти «Сонечко» с. Заріччя Ковельської міської ради Волинської області на 2025 – 2026 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

ЗДО «Сонечко» с. Заріччя

Від 29 серпня 2025 року №1

№РОЗДІЛУ	Зміст	Ст.
<b>I.</b>	<b>Аналіз роботи за минулий 2021-2022 навчальний рік</b> 1.1. Інформаційна картка 1.2. Кількісний склад педагогічних , медичних та технічних працівників ЗДО 1.3. Аналіз освітнього процесу 1.4. Завдання на 2025 – 2026 навчальний рік	1 - 9
<b>II.</b>	<b>Діяльність структур колегіального управління</b> 2.1. Засідання педагогічної ради 2.2. Підвищення педагогічної майстерності працівників 2.3. Консультації для педагогічних працівників 2.4. Відкриті покази різних видів діяльності ,огляди, виставки 2.5. Тижні безпеки, тематичні тижні та дні здоров'я 2.6. Самоосвіта педагогів 2.7. Участь у заходах	10 - 11
<b>III.</b>	<b>Вивчення стану організації життєдіяльності дітей</b> 3.1. Контроль і керівництво 3.2. Діагностика, моніторингові дослідження	17- 18
<b>IV.</b>	<b>Організаційно педагогічна робота</b> 4.1. Реалізація наступності дошкільної та початкової освіти 4.2. Робота з батьками 4.3. Виставка дитячих робіт	19 - 20
<b>V.</b>	<b>Методична робота з кадрами</b>	
<b>VI.</b>	<b>Адміністративно – господарська діяльність</b> 6.1. Загальні збори колективу 6.2. Виробничі наради 6.3. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов 6.4. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності 6.5. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання, виховання)	22- 25
<b>VII.</b>	<b>Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності</b> 7.1. Моніторинг якості освіти 7.2. Вивчення стану організації освітнього процесу 7.3. Вивчення питань функціонування 7.4. Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона	25 - 28

	дитинства тощо.. 7.5. Організація харчування 7.6. Медичне обслуговування .	
	<b>Додатки</b> Додаток 1. Медико - профілактичні заходи Додаток 2. Графіки проведення свят та розваг, театральних дійств Додаток3. Протидія булінгу.	29 - 32

# I. Аналіз роботи закладу за минулий рік

## 1.1. Інформаційна довідка

Заклад дошкільної освіти «Сонечко» с. Заріччя розрахований на 50 місць. В умовах сьогодення організація роботи в ЗДО потребує ретельної підготовки та підтримки з боку засновників, управління освіти й охорони здоров'я, а також міжвідомчої взаємодії з відповідними структурними підрозділами Державної служби з надзвичайних ситуацій (ДСНС).

Основним завданням колективу закладу дошкільної освіти є розвиток, збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дошкільників, забезпечення якісної підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. Діти старшого дошкільного віку повинні досягти певного рівня розумового й емоційно-вольового розвитку, володіти розумовими операціями, вміти узагальнювати й диференціювати предмети і явища довкілля, планувати свою діяльність і здійснювати самоконтроль, тому діяльність колективу підпорядкована ефективній організації освітньої діяльності дошкільників, формуванню початків духовної культури дитини, поваги до державних символів та громадських цінностей, розширенню знань про природу рідного краю, народні ремесла, звичаї та традиції.

Головна мета дошкільної освіти – створити сприятливі умови для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності. Тому пріоритетним напрямком діяльності закладу обраний гуманітарний з пріоритетом раннього віку. Проблема створення розвивального середовища закладу дошкільної освіти гуманітарного напрямку викликана рядом причин: недостатнім рівнем духовної, моральної, правової культури вже на етапі дошкільного дитинства; виникненням дитячої жорстокості, агресії, стресу від подій, які переживає кожен українець. Тому настає гостра необхідність широкого використання засобів етнопедагогіки, всебічного врахування умов нинішнього життя та менталітету українського народу. Змінити ситуацію в позитивному напрямку або надолужити опущене, формувати внутрішню культуру особистості – основне призначення гуманітарного напрямку.

Безпосереднє керівництво діяльністю закладу дошкільної освіти здійснює керівник Катерина КОТІК., яка організовує та контролює роботу. Книги кадрових наказів, наказів з основної та адміністративно – господарчої діяльності ведуться окремо. Розробка заходів щодо виконання рішень колегій, нормативних та інших документів ведеться своєчасно. На основі аналізу освітньої роботи визначаються проблемні завдання колективу, формуються теми нарад при керівнику.

У 2024– 2025 навчальному році у закладі дошкільної освіти виховувалась 43 дитини. У закладі функціонувало 2 групи. Із них: 1 різновікова група, 1 група старшого дошкільного віку.

***Відомості про кількість груп, вихованців, працівників подані в таблиці 1.***

***Таблиця 1***

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього	2
3.	Режим роботи груп:	
	10,5 годин	1
	3 год	1

4.	Кількість вихованців:	43
	раннього віку	30
	дошкільного віку	13
5.	Кількість працівників усього	9
	педагогічний персонал	4
	обслуговуючий персонал	5

Упродовж 2024-2025 навчального року педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працював над такими пріоритетними завданнями:

**Створити максимально безпечні умови для вихованців на період правового режиму воєнного стану в Україні.**

**Продовжувати роз'яснювальну роботу серед педагогів, батьків та здобувачів освіти про безпечну поведінку в умовах війни.**

**Освітній процес у дошкільному закладі забезпечували 4 педагогічних працівників, у тому числі: 1 керівник, 1 музичний керівник, 2 вихователі, 1 асистент вихователя.**

В жовтні 2025 року у зв'язку з проведенням цілеспрямованої роботи щодо профілактики травматизму, з метою вивчення та дотримання правил поведінки під час виявлення підозрілого предмету, для просвітницької роботи з дітьми із питань мінної безпеки, збільшення відчуття захищеності в учасників освітнього процесу, виховання поважного ставлення до безпеки людини, формування в підростаючого покоління світоглядних та естетичних основ здорового способу життя, підняття рівня інформаційно – просвітницької роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності дошкільників в ЗДО проведено Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.

Вже стало доброю традицією у ЗДО щедрої осінньої пори проводити осінні свята, які подарували дітям багато позитивних емоцій.

В грудні надані консультації для педагогів:

- Ігри у темряві: як розважити дитину під час вимкнення світла (вихователь . );
- Професійна рефлексія: як активізувати власну діяльність в умовах війни (вихователь-методист);
- Поради з надання першої психологічної допомоги людям, які пережили кризову подію (вихователь-методист);
- Педикульоз і його профілактика ( сестра медична старша).

Батьки є активними учасниками освітнього процесу. Родини вихованців закладу прийняли участь у міському конкурсі «Спільними зусиллями».

День матері — міжнародне та локальне свято на честь матері сім'ї, а також материнства, материнських зв'язків та впливу матерів у суспільстві. Цього дня в закладі з дітьми були проведені різноманітні заходи.

Всесвітній день вишиванки — міжнародне свято, яке покликане зберегти споконвічні народні традиції створення та носіння етнічного вишитого українського одягу. Дата проведення— щорічно відзначається у третій четвер травня. Свято є самобутнім і самодостатнім, не прив'язане до жодного державного чи релігійного. У цей день кожен охочий міг долучитись до свята. Вихованці та колектив ЗДО долучились до цього

чудового свята національної єдності, одягнувши найкращі вишиванки, віночки та інші елементи традиційного одягу.

З 16.05 по 20.05.2025 року проведений тематичний тиждень з основ безпеки життєдіяльності, під час якого діти поповнили знання щодо безпеки власного здоров'я, дізналися як захистити себе у надзвичайних ситуаціях, як поводити себе із вибухонебезпечними предметами та виявленими підозрілими предметами. Діти старшого дошкільного віку позмагалися на веселих стартах «Безпечно – небезпечно», «Безпечна стежинка».

Педагогічний колектив творчо вирішував питання облаштування належного розвивального середовища і у групових приміщеннях. Розвивальне середовище закладу забезпечує максимальний психологічний комфорт кожної дитини, дозволяє вирішувати педагогам конкретні освітні завдання, залучаючи дітей до процесу пізнання, розвиваючи допитливість, комунікативні здібності, забезпечує гармонійні відносини між дитиною та навколишнім світом, сприяє розвиткові природної цікавості дитини до пізнання світу, спонукає дітей до індивідуальних і колективних ігор.

У всіх групових приміщеннях створені осередки, які допомагають забезпечити максимальну емоційну зручність, насичують життя дітей позитивними емоціями, зміцнюють нервові сили, волю, гармонійно поєднують психічне та фізичне навантаження дитини з відпочинком. Це естетично оформлені та зручно розміщені центри:

- розвиваючої активності дітей;
- соціально - комунікативного напрямку;
- пізнавально-інтелектуального напрямку;
- мовленнєвого напрямку;
- художньо - естетичного напрямку;
- фізкультурно-оздоровчого напрямку;
- ігровий куточок;
- куточок усамітнення або відпочинку.

Під час організації життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти використовувались такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та інші), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, свята та розваги, гуртки тощо. В залежності від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення групи, професійної майстерності педагога вони організовувалися фронтально, підгрупами чи індивідуально.

Провідною у дошкільному віці є ігрова діяльність. Гра використовувалась в освітньому процесі дошкільного закладу як самостійна форма роботи з дітьми та як ефективний засіб і метод розвитку, виховання і навчання в інших організованих формах. Пріоритет надавався творчим іграм (ігри-драматизації, інсценівки, сюжетно-рольові ігри) та іграм з правилами (дидактичні, рухливі, хороводні). Але педагоги мало звертали уваги на емоційний стан дітей під час театралізованих ігор.

Особливої уваги надавали таким формам організації життєдіяльності дошкільника, як його самостійна діяльність та індивідуальна робота.

Також педагоги інформували батьків щодо організації безпечних умов у закладі під час повітряної тривоги та інших небезпек. Часто корисними інструментами спілкування були: Viber. Найпоширенішою практикою в педагогів було створення в соціальній мережі Viber групи для батьків, де вони ознайомлювали батьківський колектив з організацією

дозвілля дітей, режимом роботи, нагадували батькам протоколи безпеки на випадок повітряної тривоги, евакуації до укриття, надавали корисні поради як зайняти дитину під час вимкнення світла, ознайолювали з головними правилами інформаційної безпеки під час військового стану і т.д.

ЗДО «Сонечко» с. Заріччя у 2024 – 2025 навчальному році приймав участь у :

- Міжнародному занятті доброти про гуманне та відповідальне ставлення до тварин. Наш навчальний заклад став переможцем у розіграші подарунків серед активних учасників IV Міжнародного заняття доброти.
- Всеукраїнській акції «Ангели пам'яті»;
- Міській акції «Спільними зусиллями»
- Міському конкурсі «Поетична вишиванка»
- Всеукраїнському конкурсі малюнків «Нзвіданими світами» ГО «Асоціація Ноосфера»
- Міському конкурсі «Чарівний Олівець
- Міському фестивалі – конкурсі декоративно – ужиткового мистецтва «ПИСАНКО, ДИВУЙ»

Харчування в дошкільному закладі 3-х разове. Керівник дотримується грошових норм харчування дітей. Дітям з багатодітних сімей надається пільга по харчуванню у розмірі 50 % від вартості харчування на день; дітям з малозабезпечених сімей та дітям-інвалідам – 100%; дітям, члени родин яких є учасниками військових дій та дітям загиблих батьків під час АТО – 100%. Пільги надаються відповідно до рішень виконавчого комітету ради та на підставі поданих батьками заяв і документів на право отримання пільги.

Дотримання норм харчування здійснюється в межах відповідних бюджетних призначень. Вибірка основних продуктів харчування відповідає фінансуванню. Затверджені натуральні норми харчування в середньому виконуються на 66 %.

***Інформація про відсоток виконання натуральних норм харчування  
В 2024-2025 навчальному році подана в таблиці 7***

***Таблиця 7***

	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
	71	72	78	78	46	50	55	61	69
<b>Всього</b>	70	70	75	76	50	55	59	63	70

Медичне обслуговування дітей закладу забезпечує сестра медична старша Абрамчук Н.М. У своїй роботі сестра медична старша керується чинним законодавством, нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я та освіти.

Медичною сестрою у інформаційних куточках груп оформлені санітарні бюлетені, у яких розміщується різноманітна інформація щодо збереження здоров'я дитини в родині, правила надання першої медичної допомоги при пораненні, організації раціонального харчування, загартування дитячого організму, пам'ятки про профілактичні заходи щодо попередження захворювань дітей на інфекційні хвороби.

Складовою міцного здоров'я дітей є раціональне харчування, яке забезпечене необхідною кількістю білків, жирів та вуглеводів для нормального росту і розвитку всіх органів і систем дитячого організму. Для цього було складено орієнтовне двотижневе меню на зимовий, весняний, літній та осінній періоди року. Питання раціонального харчування розглядалися на нараді при керівнику, батьківських зборах, в інформаційних куточках для батьків розміщувалися рекомендації щодо організації харчування дітей вдома. Систематично та планово здійснювався контроль за організацією харчування дітей адміністрацією дошкільного закладу.

Упродовж року відбулися зміни в матеріально-технічній базі закладу дошкільної освіти. Придбані іграшки відповідно до віку дітей, атрибути для проведення сюжетно-рольових ігор, сенсорні та настільні ігри, спортивні ігри, методичні посібники, дидактичний матеріал відповідно Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, затверджений Наказом МОН.

Підготовлена опалювальна система до осінньо-зимового періоду. Виконаний замір опору заземлення електрообладнання пральні та харчоблоку. Проведені гідропневматичні випробування системи опалювання.

Придбано на харчоблок: одяг для кухарів, терки, кухонний інвентар, лотки для харчових продуктів.

Утримання та облаштування будівлі і території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дошкільних закладів. Територія закладу має естетичний вигляд, достатньо озеленена, повністю огорожена. В закладі створена екологічна стежина, городи оформлені в українському стилі, виготовлений куточок досліджень. Обладнання майданчиків підтримується у належному стані, безпечно у використанні.

Упродовж всього навчального року активізувалась робота над підтриманням іміджу ЗДО: На сайті та в групах соціальних мереж ЗДО постійно висвітлювались актуальні проблеми освітнього процесу : безпека життєдіяльності дітей, мінна безпека, як заспокоїти дітей під час вибухів, як надавати першу психологічну допомогу, зміцнення матеріально-технічної бази, організацію харчування, медичне обслуговування дітей дошкільного віку, організація роботи ЗДО в умовах воєнного стану.

Також в роботі закладу дошкільної освіти залишаються такі недоліки:

- кращої організації потребує робота по облаштуванню осередків для сюжетно-рольових ігор в укритті;
- не до кінця розв'язане питання щодо облаштування укриття ігровим обладнанням, посудом та необхідними медикаментами;
- відсутній якісний швидкісний інтернет у деяких групових приміщеннях;
- недостатній рівень самоосвіти окремих педагогів та участі у проведенні методичних заходів;
- не всі педагоги на належному рівні володіють ІКТ та впроваджують інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи з дітьми;
- недостатньо уваги приділяється системному підходу до виховання свідомого

громадянина України;

- не приділялось достатньої уваги формуванню соціально-економічної компетентності дітей, елементарних економічних уявлення дітей старшого дошкільного віку як складової у підготовці до успішного навчання в умовах Нової української школи.

Відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, заклад ставить перед собою на новий навчальний рік частково нові основні завдання.

## **1.4 Завдання на 2025 – 2026 навчальний рік**

**Враховуючи аналіз освітньої та методичної роботи у 2024 – 2025 н.р., враховуючи досягнення і перспективи розвитку ЗДО, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2025– 2026 н.р.:**

1. Формувати повноцінну життєтворчу особистість дитини, яка поєднує в собі духовне мовленнєве багатство, патріотизм, соціально - моральну чистоту, шляхом формування культури українського мовлення засобами української народної казки та поетичних творів сучасних авторів. Формувати в дітей відчуття приналежності до своєї країни.
2. Продовжити поглиблену роботу з педагогами щодо оволодіння засобами новітніх комп'ютерних технологій, алгоритмом та інструментами їх використання в освітньому процесі ЗДО.

Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку, в 2025-2026 навчальному році педагогічний колектив закладу спрямовує свою діяльність на формування різнобічно розвиненої, духовно багатої, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи.

## II. Діяльність структур колегіального управління

### 2.1. Засідання педагогічної ради

№ з/п	Тема заходу, порядок денний	Термін проведення	Відповідальний
1.	<p>Педрада №1</p> <p><b>Про завдання діяльності колективу на 2025-2026 навчальний рік в умовах воєнного стану та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти:</b></p> <p>1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 н.р.</p> <p>2. Про підсумки роботи колективу за 2022/2023 навчальний рік. Аналіз виконання рішень педагогічної ради № 4</p> <p>3. Обговорення Листа МОН від 10.08.2022 № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році».</p> <p>4. Обговорення Наказу МОН України від 06.06.2022 №527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України». Розгляд заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України до 2025 року.</p> <p>5. Схвалення річного плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік. Завдання педагогічного колективу на 2025/2026 навчальний рік</p> <p>6. Про затвердження:</p> <p>6.1. Освітньої програми за якою буде працювати заклад.</p> <p>6.2. Видів та форм перспективного та календарного планування освітнього процесу.</p> <p>6.3. Орієнтовного розподілу занять на 2025-2026 н.р.</p> <p>6.4. Списку педагогів, які атестуються в 2025 році.</p> <p>6/5. Про підсумки літнього оздоровчого періоду.</p> <p>9. Щодо ознайомлення педагогів з методичними рекомендаціями серпневої конференції.</p> <p>воєнного стану.</p>	Серпень	Директор Котік К.В.
2.	<p>Педагогічна рада №2</p> <p><b>Про формування здоров'язбережувальної компетентності дитини: шляхи ознайомлення дітей з умовами збереження власного здоров'я, техніками зняття психологічного напруження та стресу, значенням рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров'я, впливом природних чинників на стан здоров'я.</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p>	Листопад	Директор Котік К.В.

	<p>2. Про навички, орієнтовані на фізичний розвиток.</p> <p>3. Про формування фізичної активності дошкільників засобами гри</p> <p>4. Фізична активність, як засіб подолання стресу.</p> <p>5. Диспут «Чи потрібно дошкільнику фізичне виховання?»</p> <p>6. Спортсмен із дитинства, або Формуємо фізичну грамотність дошкільника.</p>		
3.	<p>Педагогічна рада №3</p> <p><b>Щодо формування повноцінно життєтворчої особистості дитини, яка поєднує в собі духовне мовленнєве багатство, патріотизм, соціально - моральну чистоту, шляхом формування культури українського мовлення засобами української народної казки та поетичних творів сучасних авторів.</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про організацію освітньої роботи з дітьми на основі літературного тексту.</p> <p>3. Щодо виховання патріотів змалечку.</p> <p>4. Про формування комунікативної компетенції дітей дошкільного віку : методи інтерактивної взаємодії</p> <p>5. Диспут «Як сконцентруватися на роботі під час війни» Поради: Сім ознак безстресового освітнього процесу.</p>	Лютий	Котік К.В.
4.	<p>Педагогічна рада №4</p> <p><b>Підсумки діяльності педагогічного колективу, виконання річного плану роботи за 2025-2026 навчальний рік. Досягнення та проблеми</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Про результати моніторингу педагогічної діяльності педагогів.</p> <p>3. Про фізичну готовність дітей до навчання в школі.</p> <p>4. Про психологічну готовність дітей шестирічного віку до навчання у школі.</p> <p>5. Про результативність освітньої діяльності з дітьми старшого дошкільного віку.</p> <p>7. Про організацію літнього оздоровлення дітей. Затвердження плану роботи.</p> <p>9. Обговорення пріоритетних завдань роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік</p>	Травень	Директор Котік К.В.

## 2.2.Підвищення педагогічної майстерності працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка	Відм. про викон.
I.	<b>З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів:</b>				

1.1	Направити на курси :  - курси підвищення кваліфікації	Згідно графікув 2025-2026 н.р.	Директор Котік К.В.	наказ	
1.2	Заслухати звіти вихователів, що пройшли курси.	листопад	Директор Котік К.В.	зошит з самоосвіти	
1.3	Організувати колективну передплату фахових видань.	вересень, травень	Директор Котік К.В.		
<b>II.</b>					
3.1	Оновлювати і поповнювати фонд довідкової і методичної літератури;	упродовж року	Директор Котік К.В., всі вихователі		
3.2.	Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки літератури» та консультації - огляди	Перший вівторок кожного місяця	Директор Котік К.В., всі вихователі	зошит із самоосвіти	

### 2.3.Консультації для педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Індивідуальне консультування педагогів, які тільки приступили до роботи.	Упродовж року	Директор Котік К.В.
2.	Навчально-методичне забезпечення у новому навчальному році	вересень	Директор Котік К.В.
3.	Консультування «Перша невідкладна допомога дітям та	вересень	Директор

	дорослим»		Котік К.В.
4.	Проводимо рухливі ігри в обмеженому просторі.	жовтень	Директор Котік К.В.
7.	Як допомогти дитині, що має недоліки мови в умовах ЗДО.	листопад	Директор Котік К.В.
8.	Формування здоров'язбережувальної компетентності у дітей дошкільного віку.	березень	вихователь Поліщук О.В.
9.	Як здійснювати освітню діяльність у режимі воєнного стану. - Навчаємо дошкільників елементів жестового спілкування.	квітень	вихователь Мазурик С.В.

#### 2.4. Відкриті покази різних видів діяльності ,огляди, виставки

№ з/п	Назва заходу	Термін	Відповідальний
1.	Заняття з розвитку творчості старших дошкільників за допомогою нетрадиційних методів малювання.	грудень	вихователь Мазурик С.В.
2.	Інтегровані мовленнєві заняття. <u>Мета:</u> розвиток мовленнєвої компетентності дітей під час нетрадиційної роботи з казкою.	лютий	Всі вихователі
3.	Тематичні відкриті заняття «Весняні свята».	березень	вихователь Мазурик С.В.
4.	Комплексне заняття з логіко-математичної компетентності. <u>Мета:</u> використання ігрових методів та прийомів з формування логіко-математичної компетентності дошкільнят.	квітень	вихователь Мазурик С.В.
5.	Ігрова діяльність з піском та водою. <u>Мета:</u> ознайомлення дітей з якостями води та	травень	Всі вихователі

	піску, формування вміння грати поруч з однолітками. Групи 2-3 роки.		
6.	«Осінні квіти, в них своя чарівність» - виставка композицій і букетів із осінніх квітів	вересень	вихователь Калитюк Н.П.
7.	Фотовиставка «Друзі наші менші»	березень	вихователі
8.	«Мій педагогічний досвід» - виставка узагальнених матеріалів педагогів, що атестуються	квітень	вихователі

## 2.5. Тижні безпеки, тематичні тижні та дні здоров'я

1.	Увага! Діти на дорозі!	вересень	Наказ, план заходів
2.	Кольоровий тиждень	жовтень	План заходів
3.	Як уникнути неприємностей та запобігти лиху	листопад	Наказ, план заходів
4.	Тиждень охорони праці та цивільного захисту	травень	Наказ, план заходів
5.	Тиждень безпеки дитини з ПБ	квітень	Наказ, план заходів
6.	Дні здоров'я	1 раз на місяць	План

## 2.6. Самоосвіта педагогів

№ з/п	Зміст роботи	Форма роботи	Термін
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Підвищувати теоретичний рівень та фахову майстерність педагогів різноманітними формами методичної роботи.</li> <li>- Стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педгодинах.</li> <li>- Вивчати нормативні документи та постанови Міністерства освіти і науки України.</li> <li>- Систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів, ведення щоденників із підвищенням професійного рівня.</li> <li>- Систематично опрацьовувати і аналізувати статті в журналах «Вихователь-методист»,</li> </ul>	самоосвіта	серпень-вересень

	<p>«Методична скарбничка вихователя», «Дошкільний навчальний заклад», «Палітра педагога», «Джміль» в газеті «Освіта України» та інших педагогічних виданнях.</p> <p>- Взаємовідвідування занять вихователями.</p> <p>- Підвищити власний освітньо-професійний рівень та психолого-методичну компетентність педагогічних кадрів у реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти .</p>		
--	---	--	--

## 2.7. Участь у заходах

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	<p>З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності вихователів зобов'язати відвідувати методичні заходи :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- семінари для керівників;</li> <li>- методичні об'єднання для вихователів груп;</li> </ul>	упродовж року	Директор Котік К.В.
2.	Участь у конкурсах міста.	упродовж року	Директор Котік К.В.
3.	Підписка на періодичні видання з дошкільної тематики: «Практика управління закладом освіти»	упродовж року	Директор Котік К.В.

### III. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

#### 3.1. Контроль та керівництво

№ з/п	Напрямок вивчення	Термін вивчення	Форма	Відповідальний
<b>Комплексний контроль</b>				
1.	Соціально-психологічна та емоційно-вольова готовність старших дошкільників до навчання в школі	Січень та травень	Наказ, Довідка	Директор Котік К.В.
<b>Тематичний контроль</b>				
1.	Використання в освітньому процесі старших дошкільників дієвих засобів забезпечення наступності і перспективності з початковою освітою	листопад	Довідка	Директор Котік К.В.
2.	Стан формування сенсорно-пізнавальної і математичної компетенції дошкільника за освітньою лінією «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» Базовий компонент дошкільної освіти	лютий	Довідка	Директор Котік К.В.
<b>Оперативний, попереджувальний та вибіркового контролю</b>				
3.	Дотримання графіків роботи працівниками	1 раз на місяць	Інформація	Директор Котік К.В.
5.	Планування життєдіяльності дітей	1 раз на місяць	Інформація	Директор Котік К.В.
6.	Стан оформлення папки з самоосвіти та підвищення професійного рівня	Вересень, січень, квітень	Інформація	Директор Котік К.В.
7.	Організація проведення свят і розваг з дітьми	Згідно графіку свят	Інформація	Директор Котік К.В.
8.	Аналіз планування та проведення Тижня безпеки	Травень	Інформація	Директор Котік К.В.
9.	Організація та проведення рухових вправ та гімнастики	Січень, березень	Інформація	Директор Котік К.В.
10.	Стан проведення Днів Здоров'я	Лютий, травень,	Інформація	Директор

		жовтень		Котік К.В.
11.	Інформативність куточків для батьків	Грудень	Інформація	Директор Котік К.В.

### 1. Оперативний контроль з питань охорони праці

1.	Стан проведення технічного огляду приміщень та обладнань закладу	Серпень, грудень, травень	Інформація	Директор Котік К.В.
2.	Дотримання техніки безпеки та правил охорони праці педагогами під час освітнього процесу	Серпень, жовтень, грудень, лютий, квітень	Інформація	Директор Котік К.В.

### 1. Оперативний контроль з питань безпеки життєдіяльності

1.	Стан виконання інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей	Жовтень, березень, травень	Інформація	Директор Котік К.В.
2.	Робота педагогів з попередження дитячого травматизму	Листопад	Вивчення	Директор Котік К.В.
3.	Планування роботи з дітьми з питань пожежної безпеки, з правилами дорожнього руху, з правилами безпечної поведінки вдома, на вулиці.	Квітень	Вивчення	Директор Котік К.В.

### 3.2. Діагностика, моніторингові дослідження

1.	Моніторинг рівня фізичного розвитку дітей всіх вікових груп на початок та кінець навчального року	Вересень та травень	Довідка о результатах, рекомендації
2.	Моніторинг вивчення стану готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	травень	Довідка о результатах, рекомендації

## IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

### 4.1. Реалізація наступності дошкільної та початкової освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Провести зустріч вчителів перших класів з вихователями з метою якісного проведення підготовки дітей до школи.	вересень	Директор Котік К.В.
3.	Ознайомити вчителів початкової освіти з програмою «Впевнений старт».	вересень	Директор Котік К.В.
4.	Запросити вчителів школи для зустрічі з батьками для обговорювання актуальних проблем.	травень	Директор Котік К.В.
5.	Провести спільні виставки дитячих робіт:  «Золота осінь»  «Новорічна казка»  «Весна іде, красу несе».	листопад  грудень  березень	вихователі
6.	Оформити стенд та сторінку на сайті з інформацією з тем:  «Готовність дитини до школи»,	упродовж року	вихователі

### 4.2. Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	<b>Батьківські збори:</b>  <b>Вирішення навчально-виховних та адміністративно-господарських завдань:)</b>  <b>- комплектування груп, розклад занять, оплата, умови договору</b>	вересень	Директор Котік К.В.
2.	Батьківські збори у старших групах «Ваша дитина досягла старшого дошкільного віку»:	лютий	Директор Котік К.В.

	«Першокласник. Що треба знати батькам?».		
	- Що потрібно дитині в школу? - Консультації для батьків - «Готовність до школи. Що ми розуміємо?»		
3	Оформлення наглядної інформації для батьків з тем: - «Готовність дитини до школи»,	Лютий	вихователь Поліщук О.В.
4.	Організовувати екскурсії по Центру в День відкритих дверей	щоквартально	Директор Котік К.В. вихователі,
5.	Організовувати перегляд різних форм роботи з дітьми: День відкритих дверей з тем: - «Світ, у якому завжди сонячно» (із любов'ю до батьків та Батьківщини) (робота з дітьми з залученням батьків)	Жовтень	Директор Котік К.В. вихователі,

### 4.3. Виставки дитячих робіт

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Виставка дитячих поробок з природного матеріалу «Чарівна осінь»	листопад	вихователь Поліщук О.В.
1.	Виставка малюнків «Новорічна казка»	грудень	вихователі
1.	Виставка поробок з паперу до Дня матері «Моя люба матуся»	Березень	вихователі
1.	Виставка поробок з глини, солоного тіста, пластиліну «Літо танцює, літо співає»	Травень	вихователь Мазурик С.В.

## V. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Примітка
1.	Скласти список педагогів, які будуть атестуватися в поточному навчальному році	вересень	Список
1.	Скласти уточнені списки обліку дітей від 1 до 7 років	вересень	Список
1.	Підбір та поповнення картотеки конспектів та наглядно-дидактичних посібників міні-занять за програмами розвитку (за різними віковими групами).	протягом року	вихователі
1.	Дібрати дидактичні ігри з розвитку мовлення дітей молодшого дошкільного віку.	жовтень	вихователі
6.	Поповнити кабінет добіркою матеріалів для організації роботи з батьками.	жовтень	вихователі
7.	Поповнити добірку сценаріїв для проведення театралізованої діяльності.	жовтень	вихователі
8.	Поповнити матеріал з екологічного, сенсорного, ігрового, музичного, театрального виховання дітей. Також, конструкторами та матеріалами Монтесорі.	жовтень	вихователі
9.	Провести анкетування вихователів з метою виявлення питань, які необхідно освітити в наступному навчальному році.	квітень	анкети
10	Скласти та затвердити план роботи на літній оздоровчій період	Травень	План
11	Підготувати проект річного плану на наступний навчальний рік	Травень	Проект плану

## VI. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 6.1. Загальні збори колективу

№ з/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Відповідальний
1.	серпень-вересень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обрання Ради закладу, голови ради.</li> <li>2. Затвердження плану роботи ради на новий навчальний рік</li> <li>3. Звіт про підсумки щодо підготовки до нового навчального року:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовність приміщень;</li> <li>- готовність колективу.</li> </ul> </li> <li>1. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.</li> <li>2. Затвердження режиму роботи ЗДО.</li> <li>3. Затвердження сайту ЗДО.</li> <li>4. Затвердження режиму роботи працівників.</li> <li>5. Підготовка проведення батьківських зборів.</li> </ol> <p>9. Перевірка готовності методичного кабінету, адміністративних документів, ділової документації.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплектація вікових груп відповідно до віку дітей.</li> <li>1. Створити систему контролю над наочним та методичним матеріалом центру: призначити відповідального та провести повний перелік інвентарю та матеріалів.</li> <li>1. Удосконалити номенклатуру справ</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Директор Котік К.В.</p>
2.	Вересень – березень  При	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення інструктажів з охорони праці безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в умовах надзвичайних ситуацій</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Директор Котік К.В.</p>

	прийомі на роботу Протягом року	2. Проведення вступного інструктажу 3. Ознайомлення працівників з новими нормативними документами або змінами до них з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Котік К.В. Котік К.В.
3.	травень	1. Аналіз роботи закладу у поточному навчальному році. 2. Про підготовку та проведення випускних ранків.	Директор Котік К.В.

## 6.2. Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	-Про результати роботи колективу в оздоровчий період.  -Роль усіх ланок трудового колективу у забезпеченні належних умов для розвитку дітей.  -Про підсумки підготовки закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	вересень	Директор Котік К.В.	інформація  інформація, графік роботи  інформація
1.	-Аналіз результатів роботи щодо зниження захворюваності дітей за минулий календарний рік  -Про дотримання «Інструкції з охорони життя та здоров'я дітей», інструкцій ТБ: «Безпека дітей на території та в приміщенні», «Правила безпеки під час перебування дітей на	січень	Медична сестра Абрамчук Н.М.	інформація

	вулиці», «Правила безпеки під час перебування дітей біля водоймищ», «Про порядок дії під час грози»			
1.	«Аналіз стану освітньої діяльності за навчальний рік»  -підготовка до літнього оздоровлювального періоду та режим роботи в літній період;  -попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності в літній період.	травень	Директор Котік К.В.	інформація

### 6.3. Створення розвивального життєвого простору для дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Перевірити готовність груп до нового навчального року:  - Міцність кріплень та обладнань спортивних споруд  - Міцність кріплень стендів у коридорах, кабінетах  - Справність електровимикачів, електророзеток, електрощитової	серпень	Директор Котік К.В.	
2.	Розробити план заходів по покращенню матеріально-технічного стану приміщень ЗДО	грудень	Директор Котік К.В.	план
3.	Вчасно поповнювати заклад м'якими засобами, твердим та м'яким інвентарем у відповідності до затвердженого кошторису.	постійно	Директор Котік К.В.	заявки, рахунки

4.	Здійснювати контроль за економією електроенергії, водопостачання та тепlopостачання.	протягом року	Директор Котік К.В.	
5.	Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати.	щомісячно	Директор Котік К.В.	графік контролю
6.	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерго-технічного обладнання.	щомісяця	Директор Котік К.В.	
7.	Своєчасно проводити інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів.	постійно	Директор Котік К.В.	
8.	Придбати матеріали для поточного ремонту приміщень та групових кімнат.	квітень	Директор Котік К.В.	
9.	Систематично знайомити з наказами та розпорядженнями управління освіти.	постійно	Директор Котік К.В.	
10.	Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу.	відповідно графіку	Директор Котік К.В.	
12.	Огляд приміщення на готовність до літнього оздоровчого періоду	травень	Директор Котік К.В.	
13.	З питань пожежної безпеки: Зробити вимірювання опору ізоляції  Зробити перезарядку порошкових вогнегасників згідно норм	вересень	Директор Котік К.В.	

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

№ та назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	
<b>7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>	Тематичне	- Вивчити стан адаптації дітей раннього віку та молодшого дошкільного віку до умов закладу дошкільної освіти  - Вивчити стан логіко-математичного розвитку дітей дошкільного віку  - Вивчити стан організації пізнавальної діяльності дітей  - Вивчити рівень мовленнєвого розвитку дитини	До 30.10.2025  До 30.11.2025  До 15.01.2026  До 10.02.2026	Вихователі
	Комплексний	Вивчити стан організації життєдіяльності дітей.	До 30.04.2026	Вихователі
	Підсумковий	Показники компетентності випускника закладу дошкільної освіти.	До 25.05.2026	Керівник ЗДО,
	Вибірковий	- Готовність вихователів та спеціалістів до занять та режимних моментів.  - Самоосвіта педагогів.	Протягом року  До відома протягом року	Вихователі
	Попереджувальний	Стан ведення документації відповідно до Примірної інструкції з діловодства у ЗДО.	Протягом року	Вихователь-методист (всі педагоги)
<b>7.2. Вивчення питань функціонування</b>	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона	Оперативний контроль: 1. Перевірка виконання дотримання інструкцій з безпеки життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу із складанням відповідного акту.  2. Перевірка знань нормативних актів	15.12.2025	Керівник ЗДО, сестра медична старша

	дитинства	<p>з охорони праці, здоров'я, пожежної, радіаційної безпеки, цивільної оборони, дорожнього руху, гігієни праці, виробничої санітарії, поведження в надзвичайних ситуаціях тощо всіх працівників закладу.</p> <p>3. Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.</p> <p>4. Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.</p> <p>5. Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.</p> <p>6. Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти.</p> <p>7. Стан спортивного обладнання у спортивному залі та проведення занять з музики у музичній залі.</p> <p>8. Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення.</p> <p>9. Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках.</p> <p><i>Цивільний захист</i> Оперативний контроль:</p> <p>1. Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та</p>	<p>05.01.20 26</p> <p>Що квартал ьно</p> <p>Щоміся чно</p> <p>Щоміся чно</p> <p>Що квартал ьно</p> <p>Що квартал ьно</p> <p>щоміся чно</p> <p>Що квартал ьно</p>	<p>Комісія з перевірки знань</p> <p>Керівник ЗДО, вихователь-методист</p> <p>Керівник ЗДО, вихователь-методист</p> <p>Завідувач господарством</p> <p>Музичний керівник, інструктор з фізкультури Керівник ЗДО, вихователь-методист</p> <p>Вихователі, вихователь-методист</p>
--	-----------	--	--	---

	<p>обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.</p> <p>2. Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.</p> <p>3. Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.</p> <p><i>Пожежна безпека</i> Оперативний контроль:</p> <p>1. Стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень.</p> <p>2. Стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій.</p> <p>3. Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.</p>	<p>До 30.10.20 25</p> <p>До 30.05.20 26</p> <p>До 30.12.20 25</p> <p>До 25.10.20 25</p>	<p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО,</p>
Організація харчування	<p>Оперативний контроль:</p> <p>1. Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі.</p> <p>2. Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів.</p> <p>3. Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви.</p> <p>4. Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.</p> <p>5. Відповідність режиму харчування</p>	<p>Щомісячно</p> <p>Щомісячно</p> <p>Щомісячно</p> <p>Щомісячно</p>	<p>Завідувач господарством, сестра медична старша</p> <p>Завідувач господарством, сестра медична старша</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Керівник ЗДО, сестра медична</p>

		<p>та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам.</p> <p>6. Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі.</p> <p>7. Забезпечення оптимального питного режиму дітей.</p> <p>Вибірковий контроль:</p> <p>1. Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей.</p>	Щомісячно	старша Керівник ЗДО, сестра медична старша
		<p>Вибірковий контроль:</p> <p>1. Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей.</p>	Щомісячно	Вихователі Сестра медична старша
	Медичне обслуговування	<p>- Перевірка організації обліку медичних карток, визначення груп здоров'я.</p> <p>- Вивчення організації безпечного харчування вихованців, дієтичне харчування</p> <p>- Моніторинг взаємодії з батьками здобувачів освіти з питання створення максимально безпечних умови для вихованців вдома та в ЗДО на період карантину.</p> <p>Оперативний контроль:</p> <p>1. Стан здоров'я дітей, захворювання.</p> <p>2. Організація рухового режиму дітей та загартування.</p> <p>3. Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.</p> <p>4. Виконання медико-профілактичних заходів.</p>	<p>22.10.2025</p> <p>20.01.2026</p> <p>24.03.2026</p> <p>Що квартал</p> <p>Що квартал</p> <p>Що квартал</p>	<p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО</p> <p>Керівник ЗДО, сестра медична старша</p> <p>Медична сестра старша, інструктор з фізкультури</p>

## МЕДИКО - ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
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.	Контролювати виконання графіку провітрювання груп та проведення генеральних прибирань та дезінфекцій приміщень	постійно	сестра медична старша
4.	Слідкувати за санітарним станом дитячого садка і виконання санітарних правил співробітниками	протягом року	сестра медична старша
5.	Проводити огляд дітей на педикульоз і шкірні захворювання	1 раз на тиждень	сестра медична старша
6.	Провести обстеження дітей на ентеробіоз, лікування виявлених дітей з ентеробіозом	1 раз на рік згідно плану	сестра медична старша
7.	Своєчасно надавати звіти в педвідділення по профщепленнях і захворюваності	кожного місяця до 25 числа	сестра медична старша
8.	Проводити огляд працівників харчоблоку і помічників вихователів на гнійничкові захворювання	щоденно	сестра медична старша
9.	Слідкувати за станом здоров'я вихователів і регулярним веденням документації	щоденно	сестра медична старша
10.	Слідкувати за веденням журналу здоров'я дітей в групі раннього віку і веденням сітки стула	постійно	сестра медична старша
11.	Провести профогляд дітей з метою виявлення відхилень у здоров'ї	2 р. на рік вересень, січень	сестра медична старша
12.	Проводити антропометрію дітям: - груп раннього віку - садових груп	вересень січень	сестра медична старша
13.	Скласти листки здоров'я дітей, з розподілом їх на фізкультурні групи	вересень, жовтень	сестра медична старша

14.	Проконтролювати складання карт розсаджування	25.09. 18.01.	сестра медична старша
15.	Контролювати проведення фізхвилинок між заняттями і виконання корегуючи вправ після сну	постійно	сестра медична старша
16.	Проводити медико – педагогічний контроль занять з фізкультури	жовтень, березень	сестра медична старша
17.	Проводити аналіз захворюваності дітей, його результати доводити до відому вихователів	Щомісяця 15 числа	сестра медична старша
18.	Контролювати виконання системи заходів по загартуванню дітей	постійно	сестра медична старша
19.	Робота з вихователями: доводити до відома вихователів стан здоров'я дітей, групу здоров'я і фізкультурну групу.	1 раз на квартал	сестра медична старша
20.	Дотримання норм санітарних правил та слідкування за їх виконанням	протягом року	сестра медична старша
21.	Робота з помічниками вихователів: Провести заняття з санмінімуму з поступовою здачею заліку	жовтень листопад грудень	сестра медична старша
22.	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
23.	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
24.	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

## ГРАФІКИ ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ ТА РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Група	Відповідальний
1.	Осінній ярмарок	вересень	всі групи	Вихователі, музичний керівник
2.	Музична розвага «Як ми Свинку Пеппу з псом Патроном рятували»	жовтень	молодша група»	
3.	Перегляд тематичних розваг «Осінній вернісаж»	листопад	всі групи	
4.	Розвага «Як правильно дружити»	листопад	Різновікова група	
5.	Розвага «Мова рідна, мова мила»	листопад	Різновікова група	
6.	Музична казка «Казка про кривеньку качечку»	грудень	Різновікова група	
7.	Розвага «Подарунки Святого Миколая»	грудень	всі групи	
8.	Перегляд тематичних розваг «Новорічний вернісаж»	грудень	всі групи	
9.	Театралізована діяльність «Різдвяний вертеп»	січень	всі групи	
10.	Щенячий патруль в гостях у малят	січень	Різновікова група	
11.	Музично – спортивне свято «Стрітєння»	лютий	всі групи	
12.	Літературна гостинна «Шевченківські зустрічі»	березень	всі групи	
13.	Перегляд «Свято весни»	березень	всі групи	
14.	Розвага до дня сміху « Якщо дитя співає і сміється, отже, в нім здорове серце б'ється»	квітень	Старша група	
15.	Розвага «Великдень»	квітень	всі групи	
16.	Як хлопчик Вова діда Бабая перемиг	квітень	Старша група	
17.	Свято «От і стали ми дорослі»	травень	старша групи	
18.	Розвага «Зустрічаймо, діти, усмішками літо»	Травень	всі групи	

**План заходів  
спрямованих на запобігання та протидію булінгу  
в ЗДО  
на 2025-2026навчальному році**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Оновлення та опрацювання нормативно-правових документів, що забезпечують запобігання та протидію булінгу	постійно	Керівник
2.	Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу (цькування)	постійно	вихователі
3.	Надання психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу	за запитом	вихователі
4.	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО	систематично	керівник
5.	Консультація для батьків: «Порушення в поведінці агресивних дітей»	до 20.02.	керівник
6.	Проведення діагностики стану професійного вигорання педагогів.	до 25.10.	керівник
7.	Виступ на батьківських зборах «Чому діти стають жертвами булінгу»	до 30.04.	керівник
8.	Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність	постійно	вихователі
9.	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу»: пам'ятка, листівки, інформація на стенді практичного психолога	постійно	педагоги

