

**СХВАЛЕНО**

Засіданням педагогічної ради  
КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР»  
Протокол № 01 від 28.08.2024р

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

директор КЗ « ЗДО «Журавлик»ЯСР»  
\_\_\_\_\_ Ірина ГРИГОРЕНКО

**ПЛАН РОБОТИ**

**Комунального закладу «Заклад дошкільної  
освіти «Журавлик» Якушинецької сільської  
ради» на 2024/2025 навчальний рік**

С.Дашківці  
2024р

## ЗМІСТ

<b>РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023\2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період</b>	4-18
<b>РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління</b>	
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу) .....	19
Блок 2.2. Виробнича нарада .....	19
Блок 2.3. Педагогічна рада .....	21
Блок 2.4. Нарада при керівникові .....	24
Блок 2.5. Комісія з харчування .....	26
Блок 2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....	27
Блок 2.7. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду .....	30
<b>РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами</b>	
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності .....	32
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості .....	38
Блок 3.3. Самоосвіта педагогів .....	41
Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня .....	44
Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів).....	45
<b>РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету</b>	
Блок 4.1. Створення методичного осередку для педагогів і батьків .....	47
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду .....	51
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету .....	51
<b>РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність</b>	
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов.....	52
Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності .....	55
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічна навчання/виховання).....	56
<b>РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота</b>	
Блок 6.1. Взаємодія з батьками .....	61
Блок 6.2. Співпраця зі школою .....	65
Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями .....	67
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів.....	68
<b>РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)</b>	
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу .....	69
Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки .....	71
Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства .....	75
Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування .....	76
Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування.....	78



## **Розділ І. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023-2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**

Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти «Журавлик» Якушинецької сільської ради» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

**Дата відкриття:** 14 січня 2003р. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

З 01 січня 2021 року КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» перейшов у підпорядкування Якушинецької територіальної громади Вінницького району, Вінницької області. Уповноваженим органом громади з питань освіти є відділ освіти, культури та спорту Якушинецької сільської ради.

КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» з 2022 року отримав фінансову автономію і на даний час є розпорядником коштів місцевого бюджету нижчого рівня.

**Юридична адреса** Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти «Журавлик» Якушинецької сільської ради»: вул. Коцюбинського буд. 5, село Дашківці, Вінницький район, Вінницька область, 22363.

Телефон (04347) 3-22-76

E-mail: [nahsado444ok@ukr.net](mailto:nahsado444ok@ukr.net)

Код ЄДРПОУ .

**Мова освітнього процесу** та мова повсякденного спілкування у закладі дошкільної освіти «Журавлик» Якушинецької сільської ради - українська мова.

**Режим роботи:** заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним режимом роботи, з 10,5 годинним перебуванням дітей, з 7-30 до 18.00 год.

Кількість дітей було у закладі: - 29 (наповнюваність за ліцензією - 35). Приміщення закладу розраховане на 2 групи.

**Кількість груп,** що функціонували - 2, з них:

1 група різновікова молодшого дошкільного віку

1 група різновікова старшого дошкільного віку.

Діяльність закладу дошкільної освіти «Журавлик» у 2023-2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та конкретизованих у Стратегії розвитку ЗДО, освітній програмі закладу та у Плані роботи на навчальний рік, на забезпечення безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану, якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу. У період воєнного стану у закладі були створені максимально безпечні умови для вихованців та працівників відповідно до Постанов ДСНС.

Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти «Журавлик» Якушинецької сільської ради» розміщений у пристосованому приміщенні загальною площею 288 кв.м.

У закладі дошкільної освіти у 2023\2024 навчальному році функціонували:

- 2 групових приміщення, кожне з яких має: роздягальну, ігрову, спальну, туалетну кімнати.
- фізкультурна зала відсутня, заняття проводяться в груповій кімнаті з інвентарем, традиційним та нетрадиційним обладнанням;
- музична зала відсутня;
- організовано мініметодичний кабінет;
- робота психологічної служби в закладі не організована;
- Для асистента вихователя, організований сенсорний куточок та робоче місце для забезпечення роботи з дітьми з ООП;
- бухгалтерської служба організована і працює у відділі освіти, культури та спорту Якушинецької ТГ для здійснення завдань ЗДО «Журавлик» як розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;
- харчоблок, не повністю забезпечений усім необхідним технологічним обладнанням відповідно до вимог;
- пральня, забезпечена пральною машиною, праскою;
- медичний кабінет відсутній, організоване робоче місце для медичної сестри закладу;
- у закладі облаштовані відповідно до вимог ДСНС укриття на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану для дітей та працівників закладу.

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим інвентарем. У період воєнного стану проведені лише косметичні ремонти приміщень. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування. Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані. Посуд, меблі, постільна білизна, рушники марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп'ютером, ноутбуком, принтером, музичними інструментами, телевізорами.

Будівля розташована на окремій земельній ділянці загальною площею 0,42 га. Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячий ігровий майданчик, фруктові дерева. Обладнання на майданчику відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного

використання в роботі з дітьми. На майданчику є тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Постійно знаходиться на контролі аналіз оснащення приміщення укриття у ЗДО, яке відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване на території закладу;
- місткість укриття у ЗДО «Журавлик» – 50 осіб (діти та працівники закладу);
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням, системою водопроводу ;
- забезпечене двома евакуаційними виходами;
- входи облаштовані посиленими металічними дверима;
- приміщення має примусову вентиляцію;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- всі вихованці і працівники забезпечені в укритті ватно-марлевими пов'язками;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво);
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- проведений телефонний зв'язок та Інтернет;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

Кадрове забезпечення ЗДО «Журавлик» проводиться у відповідності до типових штатів, забезпечений кадрами згідно з ліцензійними умовами.

Директор ЗДО «Журавлик» формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу.

У закладі дошкільної освіти «Журавлик» за штатним розписом станом на 01 січня 2024 року кількість штатних посад:

всього – 11,1

адміністративний персонал - 1

педагогічних працівників – 3,6

обслуговуючого персоналу – 6.

Фактично-працюючих осіб - 11 чол. Із 11-х працівників 4 - педагогічні працівники. У складі педагогічного колективу: директор, 3 вихователі, , 0.5 музкерівник.

**Дані про педагогічний стаж педагогічних працівників:**

Кількість педагогічних працівників	Стаж педагогічних працівників					
	До 3 років	Понад 3 роки	Понад 10 років	Понад 20 років	Понад 30 років	Понад 40 років
5	1	1	1	2		

Педагогічний колектив має такий освітній рівень:

- 4 працівників має освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст», «магістр», що складає 89%
- 1 педагог - молодший спеціаліст –11%

У 2023/2024 навчальному році успішно атестувалися педагогічні працівники:

- атестаційною комісією II рівня (відділу освіти, культури та спорту Якушинецької ТГ) атестовано 2 педагоги:

- Директор Григоренко Ірина;
- вихователь Корольова Тетяна.

У ході творчого самозвіту вихователь презентувала цікаві і успішні досягнення у педагогічній діяльності за міжатестаційний період з виставкою-презентацією кращих зразків навчально-методичного та дидактичного матеріалу для провадження освітньої діяльності.

- «Розвиток креативності дошкільників засобами екологічного виховання» (вихователь Тетяна Корольова)

За наслідками атестації у 2024 році:

- відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 11 розряду вихователь Тетяна Корольова;

Пріоритетними напрямками діяльності ЗДО «Журавлик» у 2023-2024 навчальному році були:

1. Організація та підтримка безпечного освітнього простору.
2. Організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.
3. Педагогічна взаємодія з дітьми, зокрема з дітьми з ООП.
4. Партнерство у співпраці з батьками/законними представниками вихованців.
5. Організаційно-методична підтримка педагогів ЗДО.
6. Організація в нових умовах атестації педагогічних працівників.
7. Організація харчування в ЗДО.
8. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.

У 2023/2024 навчальному році колектив закладу створював сприятливі умови для розвитку, виховання і навчання дітей. Освітній простір ЗДО організовувався з дотриманням максимальної безпеки всіх учасників освітнього процесу. Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дітей дошкільного віку від двох до шести років «Дитина» та адаптований до інших діючих комплексних програм,

використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці із батьками дітей.

Освітню роботу у ЗДО організовано з урахуванням надолуження освітніх втрат:

- здійснювалася підтримка дітей дошкільного віку, їх інтеграція та адаптація до освітнього процесу в ЗДО в умовах дії правового режиму воєнного стану;
- організовано надавалася психологічна допомогу учасникам освітнього процесу;
- здійснювалася підтримка педагогів ЗДО, розвиток їхньої професійної компетентності у надолуженні знань щодо дій в умовах правового режиму воєнного стану.

КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР», організовуючи свою діяльність в умовах воєнного стану, головне завдання спрямовував на збереження, зміцнення та відновлення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей. Адміністрація ЗДО забезпечувала підходи до організації рівних, належних, і безпечних умов здобуття освіти та педагогічної діяльності за Концепцією безпеки закладів освіти, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07.2023р. № 301-р. У закладі створювалися сприятливі умови для виконання головного завдання дошкільної освіти - для розвитку, виховання і навчання дітей. Впроваджуються інноваційні освітні технології, які сприяють підвищенню якості освітнього процесу - цілеспрямоване, систематичне й послідовне впровадження в освітню практику оригінальних прийомів педагогічних дій і засобів, які охоплюють освітній процес ЗДО від визначення мети до результатів. Педагоги здійснювали пошук нових ефективних шляхів формування соціально-громадянської компетентності дошкільників.

З метою виявлення, підтримки, розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільного віку, реалізації варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» у 2023/2024 навчальному році вихователі працювали за індивідуальним підходом до кожної дитини.

У 2023/2024 навчальному році ЗДО забезпечував право на дошкільну освіту, продовжував здійснювати роботу з дітьми з особливими освітніми потребами. У ЗДО працювала команда психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР». Надавалася якісна психолого-педагогічна допомога дітям з особливими освітніми потребами. Працівники інклюзивного центру проводять корекційно-розвиткові заняття та забезпечують оснащення цих занять. Асистент вихователя інклюзивної групи закладу забезпечував особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, брали участь у розробленні



та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптували навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами. Посадова інструкція вихователя інклюзивної групи розроблена, затверджена, зареєстрована, видана. Вихователі інклюзивної групи ознайомлені.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі проводилася робота з **цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності**:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;
- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;
- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;
- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;
- організовано проходяться медичні огляди працівників;
- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани-заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;
- оновлені відповідно до сучасних реалій посадові інструкції для педагогічних працівників та інших служб з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану.

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист - були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. Створення безпечного освітнього середовища - одне з першочергових завдань КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР», виконання якого реалізує право на безпечні та нешкідливі умови розвитку, навчання і виховання в умовах війни. Цим займаються спільними зусиллями керівник закладу освіти, педагогічні працівники, батьки вихованців, громадськість. З цією метою розроблена СТРАТЕГІЯ створення безпечного освітнього середовища у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР», яка визначає мету, стратегічні напрями та основні завдання діяльності закладу дошкільної освіти в умовах правового режиму воєнного стану.

До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації. Проведені:

- ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні (відповідальна директор Ірина ГРИГОРЕНКО);
- ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ для батьків вихованців КЗ«ЗДО «Журавлик» ЯСР» на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні (відповідальна директор Ірина ГРИГОРЕНКО);
- ЦІЛЬОВИЙ ІНСТРУКТАЖ з обслуговуючим персоналом ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану (відповідальна директор Ірина ГРИГОРЕНКО);

- ІНСТРУКТАЖ для батьків вихованців ЗДО з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах НС (відповідальна директор Ірина ГРИГОРЕНКО).

З колективом закладу опрацьовані важливі матеріали з цивільного захисту, які періодично розміщувалися на сайті ЗДО та у вайбер-групах. Особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриттів відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укриттях учасників освітнього процесу:

- Обладнання укриття у ЗДО: першочергові вимоги
- Щодо організації діяльності дітей під час перебування в укритті. Методичні рекомендації для педагогічних працівників ЗДО

Упродовж 2023/2024 навчального року приділялася увага фізкультурно-оздоровчій роботі з дошкільниками.

На виконання наказу директора по ЗДО «Про медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури у закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» було здійснено в переддошкільній групі медико-педагогічний контроль (МПК) на заняттях з фізкультури – систему педагогічних і медичних спостережень, аналіз ефективності використання засобів і методів фізичного виховання, визначення шляхів поліпшення здоров'я та фізичного розвитку дошкільників.

МПК на заняттях з фізкультури здійснювали 2 рази на рік (вересень, травень) директор Ірина ГРИГОРЕНКО та сестра медична старша в усіх молодших, середніх і старших вікових групах відповідно до графіку.

Основними завданнями МПК було:

- оцінка стану здоров'я, рівня фізичного розвитку дошкільників;
- оцінка санітарно-гігієнічних умов для проведення фізкультурних занять (температурний, світловий, повітряний режим, дотримання правил безпеки тощо);
- контроль за навантаженням дітей, які включені за станом здоров'я до основної, підготовчої та спеціальної груп;
- аналіз змісту занять з фізкультури, дотримання методики проведення;
- хронометраж заняття (визначення загальної та моторної щільності).

Підсумковий МПК проводився з 13 по 17 травня 2024 року в молодшій і старшій різновікових групах відповідно до графіку. В результаті було встановлено, що заняття з фізкультури проводяться у груповій кімнаті з дотриманням усіх санітарно-гігієнічних вимог, температурний режим сягає 20-22 градусів за С. Одяг та взуття дітей і дорослих відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Зміст занять з фізкультури відповідає вимогам освітньої програми ЗДО. Дотримується методика проведення занять: змістовна побудова їх структурних частин, тривалість, ігрова форма проведення тощо.

Було визначено один із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану - продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат формування соціально-громадянської компетентності дошкільників. Методична служба ЗДО сприяла реалізації цього напрямку роботи через надання консультативних, методичних і практичних порад вихователям та планування різних форм роботи з дошкільниками. Методи і прийоми формування соціально-громадянської компетентності дошкільників

Відповідно до розробленого методичною службою ПЛАН заходів з охорони дитинства Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти «Журавлик» ЯСР» на 2023/2024 навчальний рік у грудні місяці 2023 року проведений **Тиждень прав дитини**, мета якого - продовжувати ознайомлювати дітей з основними правами дитини відповідно до Міжнародної Конвенції ООН, дати визначення понять «право» та «обов'язок»; вчити усвідомлювати свої можливості під час дотримання основних прав, правил та позитивно ставитися до себе, усвідомлюючи свою значущість для довколишніх; виховувати почуття гордості та любові до Батьківщини – України. Відповідно до цих заходів педагогічні працівники провели ряд цікавих форм і видів діяльності щодо прав дитини.

Відповідно до розробленого Плану заходів до Тижня рідної мови у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» з 19 по 23 лютого 2024 року проведений тиждень Рідної мови у ЗДО Журавлик, мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу. Саме рідній українській мові присвячені Свята рідної мови 21 лютого, про що було складено звіт.

З метою **формування здоров'язбережувальної компетентності** у вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров'язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації в умовах воєнного стану методичною службою закладу був складений План заходів ЗДО Журавлик з охорони життя та безпеки життєдіяльності на 2023/2024 навчальний рік, відповідно до якого у жовтні 2023 року та у квітні 2024 року у ЗДО проводилися **Тижні безпеки дитини**, мета яких: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в умовах воєнного стану. У квітні 2024 року проведені збори колективу ЗДО на тему: **ЗАХОДИ** щодо безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму. Матеріали до Тижня безпеки дитини

Упродовж 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Методичною службою ЗДО вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та схвалювалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. На допомогу вихователям проведена консультація-інструктаж щодо вивчення вимог профстандарту до професійних компетентностей вихователів.

Відповідно до Плану роботи ЗДО успішно організовані і проведені **колективні перегляди освітнього процесу**:

- колективний перегляд еколого-психологічного тренінгу "Ліс - багатство країни" у старшій групі (вихователь Корольова Тетяна)
- колективний перегляд заняття з українознавства на тему "Віртуальна подорож рідним краєм" у старшій групі (вихователь Інна Олійник)
- колективний перегляд заняття з розвитку мови на тему "Курочка Ряба" у молодшій групі (вихователь Іритна Романюк)
- колективний перегляд заняття з розвитку мови на тему "Речі навколо нас: що з чого зроблено?" у старшій групі (вихователь Тетяна Корольова)
- колективний перегляд заняття з розвитку мовлення на тему "Рукавичка" у молодшій групі (вихователь Інна Олійник)

Упродовж 2023/2024 навчального року у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» продовжував проводитися процес **розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти** відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР»  
Здійснено вивчення стану організації освітнього процесу з чітким аналізом за результатами:

- **комплексного вивчення** у різновіковій молодшій групі (вихователі Олійник Інна, Романюк Ірина) – грудень 2023 року;
- **комплексного вивчення** у старшій різновіковій групі (вихователі Корольова Тетяна, Олійник Інна) – грудень 2023 року;
- **тематичного вивчення** «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток» в старшій різновіковій групі (листопад 2023 року);
- **тематичного вивчення** «Стан освітнього процесу в ЗДО, у тому числі з дітьми з ООП, створення безпечного середовища для здобуття освіти та педагогічної діяльності» в обох вікових групах: (лютий 2024 року);

На виконання наказів директора: від 01.11.2023 № 46 «Про створення робочої групи та проведення самооцінювання освітнього середовища ЗДО у 2023/2024 навчальному році» та від 02.04.2024 року № 16 «Про моніторинг якості освітнього процесу у ЗДО та готовність старших дошкільників до навчання у школі», з метою забезпечення внутрішнього контролю за діяльністю педагогічних працівників, якістю освітнього процесу з дітьми та визначення його результативності, оцінки динаміки розвитку та сформованості життєвої компетентності дошкільників у старших групах № 2, 7, 10, 11 та паралельно в інших вікових групах було здійснено підсумкове вивчення «Внутрішній моніторинг якості освітнього середовища у ЗДО», яке тривало з 22 квітня по 17 травня 2024 року з

урахуванням особливостей діяльності закладу в умовах воєнного стану. У цей період проводився також заключний етап самооцінювання діяльності ЗДО за напрямом «Освітнє середовище в закладі дошкільної освіти».

Метою вивчення та самооцінювання було - проаналізувати роботу педагогічних працівників щодо якості надання освітніх послуг, виконання дошкільниками державних стандартів дошкільної освіти та визначити рівень сформованості їх життєвої компетентності згідно вимог освітньої програми та оновленого БКДО 2021 року.

Підсумкове вивчення та самооцінювання проводила робоча група. Моніторинг якості дошкільної освіти проводився у:

- старшій різновіковій групі (вихователі Корольова Тетяна, Олійник Інна);

Метою реалізації проєкту «Освітнє середовище. Освітній процес і компетентності дітей» у 2023/2024 навчальному році було гарантування якості дошкільної освіти здобувачів; формування довіри суспільства до КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР»; постійне та послідовне підвищення якості дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітнього середовища у закладі дошкільної освіти.

Робочою групою проведений ретельний аналіз виконання заходів з реалізації проєкту «Освітнє середовище. Освітній процес і компетентності дітей», використовуючи методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації: опитування, анкетування, вивчення документації, спостереження, моніторинг, аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність.

У ході підсумкового вивчення якості дошкільної освіти у ЗДО на кінець навчального року проведений аналіз результатів контрольно-діагностичних зрізів з різних освітніх напрямів у ході педагогічної діагностики кожної дитини; індивідуального педагогічного обстеження окремих дітей та спостережень за ними у повсякденні і на предметних та підсумкових заняттях; співбесід з вихователями і батьками тощо.

Комісією встановлено, що у ході підсумкових занять (контрольно-оцінювальних) діти старших груп № 2, 7, 10, 11 продемонстрували достатній і високий рівні сформованості мовленнєвої, комунікативної, художньо-мовленнєвої, сенсорно-пізнавальної, логіко-математичної, дослідницької, предметно-практичної та технологічної компетентностей на кінець 2023/2024 навчального року.

На кінець 2023/2024 навчального року був зроблений повний аналіз результатів моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО за усіма освітніми напрямами БКДО та освітньої програми (в усіх вікових групах), який засвідчує позитивну динаміку досягнень здобувачів дошкільної освіти з вересня по травень: низькі показники рівня розвитку дітей змінені на середні та достатні, середні - на достатні та високі. Результати моніторингу були висвітлені в аналітичній довідці.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО зроблений висновок про те, що рівень виконання освітньої програми на

кінець навчального року здобувачами дошкільної освіти старшої різновікової групи за середньою оцінкою балів - *достатній* (у межах 61-75% від заявлених вимог), що свідчить про достатній рівень сформованості компетентностей дітей за усіма освітніми напрямками БКДО напередодні вступу у НУШ.

Робочою групою було також звернено увагу на результати моніторингу якості освіти в інших вікових групах (раннього, молодшого, середнього дошкільного віку) та зроблений висновок про те, що варто докладати максимум зусиль для подальшого вирішення завдань освітніх напрямів: «*Мовлення дитини*», (оскільки ще велика кількість дітей мають вади мовлення, недостатній мовленнєвий розвиток), «*Дитина у світі мистецтва*» (формуванню мистецько-творчої компетентності) та «*Особистість дитини*» (формуванню здоров'язбережувальної компетентності та компетентності з безпеки життєдіяльності у період воєнного стану). Вихователі цих вікових груп мають приділити більше уваги виконанню вимог освітньої програми за освітніми напрямками, результати оцінювання за якими є нижчими. (Див. Зведену таблицю моніторингу якості освіти)

### ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ

результатів моніторингу оцінювання рівня розвитку дошкільників та якості дошкільної освіти у Квасилівського ЗДО за станом на кінець 2023/2024 навчального року

Освітні напрямки		Вікові групи	Особистість дитини	Дитина в соціумі	Дитина в природному докільді	Дитина у світі мистецтва	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	Мовлення дитини	Гра дитини	Середня оцінка рівня виконання програми (%)	Рівень виконання програми та БКДО (%)		
			С	Т	а	Р	ш	Молоді					
С	Т	а	Р	ш	62%	77%	65%	72%	75%	70%	72%	70%	достатній
М	о	л	о	д	70%	78%	68%	68%	65%	66%	78%	70%	достатній

#### Вихователі груп:

- молодшої різновікової групи – Романюк Ірина Сергіївна, Олійник Інна Леонідівна,
- старшої різновікової групи – Корольова Тетяна Василівна, Олійник Інна Леонідівна.

За результатами самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом оцінювання «Освітнє середовище ЗДО» педагогічною радою прийнято рішення – визнати діяльність ЗДО за даним напрямом самооцінювання як *достатній*.

У закладі дошкільної освіти створено умови для **якісного та безпечного харчування** здобувачів дошкільної освіти. При організації харчування вихованців закладу здійснювався соціальний захист пільгових категорій дітей.

Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку. В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу. Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу. Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікової групи. Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп. Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)

Приміщення харчоблоку оснащене необхідним обладнанням, меблями, посудом, інвентарем. Не використовується пластмасовий посуд багаторазового використання, поцерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю. Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком.

Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях.

Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти. За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

У закладі дошкільної освіти забезпечується **медичне обслуговування дітей**, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога.

У закладі проводилися заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби у дитини, її ізолюють від здорових дітей. У закладі освіти (в окремих групах) проводилися, при потребі, обмежувальні протиепідемічні заходи: вимірювання температури дітей, щоденна дезінфекція приміщень. У приміщеннях встановлено бактерицидні лампи: дезінфекція приміщень бактерицидними лампами проводиться за відсутності дітей та працівників відповідно до інструкції. В інформаційних куточках груп наявна інформація про інфекційні захворювання дітей дошкільного віку.

Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з БЖД та здорового способу життя в реаліях сьогодення. В інформаційних куточках висвітлено питання щодо:

- безпеки дітей та дорослих на випадок надзвичайної ситуації;
- раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти;
- загартування та здорового способу життя;
- оздоровчо-фізкультурних заходів.

У закладі організоване збалансоване харчування дітей відповідно з натуральними нормами. Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО, відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. У повсякденний раціон включені основні групи продуктів: м'ясо, риба, молоко, яйця, овочі, цукор, хліб, крупи та інші. У 2023/2024 навчальному році натуральні норми були виконанні на 70%.

Особлива увага приділялась дітям з ООП, які мають висновки ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини. Згідно рекомендацій ІРЦ для дітей з ООП розроблялась індивідуальна програма розвитку дитини спільно з психологом, асистентами вихователів, розроблявся річний та перспективний план роботи на кожну дитину. Пізніше складався графік проведення занять (кількість проведення занять визначав ІРЦ), які проводились систематично з підготовкою різного наочного та демонстраційного матеріалу. Протягом року проводились засідання команди психолого-педагогічного супроводу, на яких були представники ІРЦ. Кожне засідання мало відповідну тематику: розроблення ІПР, результативність роботи після І-ІІ-півріччя, завдання на перспективу, рекомендації батькам.

Педагогами нашого закладу проводилася відповідна **робота з батьками**: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. Враховуючи введення воєнного стану в Україні, у 2023/2024 навчальному році перевага надавалася дистанційним формам роботи з батьками через вайбер-групи, сайт закладу. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Проводилися виставки творчих поробок батьків та дітей, організовувалися фотовиставки з сімейними світлинами у групових осередках. Щира подяка вихователям, які ініціюють подібні заходи з батьками та їх підтримку у вирішенні матеріально-технічних проблем у групах та у закладі.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися на сайті ЗДО для ознайомлення батьків.

З метою: допомоги батькам у забезпеченні їхнім дітям прав на якісну дошкільну освіту, рівних стартових можливостей напередодні вступу до школи: фізичної та психологічної готовності дитини до навчання у НУШ в умовах правового режиму воєнного стану; надання психолого-педагогічної допомоги з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї; забезпечення конституційних прав дітей на здобуття дошкільної освіти - упродовж 2023/2024 навчального року результативно працював **Консультативний центр для батьків**, діти яких не відвідують ЗДО. Діяльність КЦ здійснювалася відповідно до ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА



організації роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2023/2024 навчальний рік з чітким обліком виконаної роботи.

### **Перспективи колективу ЗДО «Журавлик»**

- Добудова приміщення для облаштування фізкультурно-музичної зали.
- Облаштувати медичний кабінет.
- Провести ремонт підлоги в обох групах та спальні кімнати молодшої групи;
- виготовити переносний каркас для фотозони до різних свят у ЗДО;
- придбати м'ячі для занять;
- придбати пісок для дитячих майданчиків;
- пройти навчання відповідального за теплове господарство;
- провести лабораторні дослідження: води, піску, освітлення, повітря, готових страв, овочів, змивів на харчоблоці;
- внести зміни до колективного договору;
- та ін.

### **Першочергові проблеми закладу:**

- придбання обладнання для харчоблоку - пароконвектомата;
- потребує ремонту (сучасного покриття) ігровий майданчик;
- ремонт асфальтованих доріжок навколо приміщення закладу та під'їзної дороги на території закладу;
- ремонт та утеплення даху приміщення закладу;

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2024/2025 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітнього середовища закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Освітнє середовище ЗДО» із визначенням річних завдань на майбутній період:

### **Завдання педагогічного колективу на новий 2024\2025 навчальний рік**

1. Формувати мистецько-творчу компетентність дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності.
2. Оптимізувати здоров'язберезувальне та ігрове середовище для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, харчову безпеку в укрітті.
3. Продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат формування мовленнєвої та соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами творчої спадщини Василя Сухомлинського.
4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти».

## **Завдання педагогічного колективу на літній період 2025 року:**

### **1. Оздоровчі завдання:**

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

### **2. Освітні завдання:**

- продовжувати поглиблену роботу з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- спрямувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
- активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.

## Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п/п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
<b>Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)</b>				
2.1.1	<p><b>Про реформування дошкільної освіти та завдання ЗДО на перспективу в умовах воєнного стану</b></p> <p>1. Про пріоритети освітньої діяльності у новому 2024/2025 навчальному році та основні засади реформування дошкільної освіти після введення у дію нового ЗУ «Про дошкільну освіту». <i>Інформаційні повідомлення з коментарями.</i></p>	Жовтень	Директор Ірина Григоренко	
	<p>2. Ознайомлення із Планом реалізації проекту № 2 «Здобувачі дошкільної освіти» у новому навчальному році. <i>Ознайомлення та обговорення завдань проекту</i></p>		Директор Ірина Григоренко	
	<p>3. Звіт та вибори членів батьківського комітету\ради.</p>		Директор Ірина Григоренко	
2.1.2	<p><b>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО</b></p> <p>1. Про результати виконання Плану роботи ЗДО за 2024/2025 навчальний рік та реалізації Програми стратегічного розвитку закладу - проекту 3 «Освітнє середовище»). <i>Звіт керівника</i></p> <p>2. Пріоритетні завдання діяльності ЗДО на перспективу. <i>Обговорення</i></p>	Червень	Директор Ірина Григоренко	
	<p>3. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i></p>		Директор, працівники закладу	
<b>Блок 2.2. Виробнича нарада</b>				
2.2.1.	1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року.	Вересень	Директор Ірина Григоренко	
	2. Організація безпечного харчування дітей у закладі.		Сестра м/с	
	3. Виконання заходів з підготовки		Заступник	

	закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		директора з господарства Микола Григоренко	
	4. Графік роботи працівників на 2024/2025 навчальний рік.		Директор Ірина Григоренко	
2.2.2.	1. Здоров'язбережувальні заходи: виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.	Грудень	Сестра м/с	
	2. Виконання заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.		Директор Ірина Григоренко	
	3. Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі.		Заступник директора з господарства Микола Григоренко	
	4. Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2025 рік.		Директор Ірина Григоренко	
2.2.3.	1. Дотримання виконання норм харчування здобувачів дошкільної освіти.	Січень	Сестра м/с	
	2. Відвідуваність дітьми закладу. Аналіз захворюваності.		Директор Ірина Григоренко	
	3. Фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та виконання плану проведення масових заходів.			
	4. Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання.		Директор Ірина Григоренко	
2.2.4.	1. Виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. Психолого-педагогічна підтримка.	Квітень	Директор Ірина Григоренко	
	2. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності.		Заступник директора господарства Микола Григоренко	
	3. План заходів щодо підготовки закладу		Директор	

	до нового навчального року.		Ірина Григоренко	
	4. Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу.		Директор Ірина Григоренко	
2.2.5.	1. Про організацію роботи колективу КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» у літній період. Інформація	Травень	Директор Ірина Григоренко	
	2. Прогнозований набір дітей у заклад на 2025/2026 навчальний рік. Інформація		Директор Ірина Григоренко	
2.2.6.	1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.	Серпень	Директор Ірина Григоренко, сестра м/с	
<b>Блок 2.3. Педагогічна рада</b>				
2.3.1.	<p style="text-align: center;"><b>Педагогічна рада: «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення»</b></p> <p>1. Вибір секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i></p> <p>2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. <i>Аналіз діяльності ЗДО.</i></p> <p>3. Про управлінські та методичні акценти діяльності ЗДО у 2024/2025 навчальному році. <i>Методичний брифінг</i></p> <p>4. Обговорення та схвалення:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Плану роботи ЗДО (+додатки із розбудови ВСЗЯО) на новий 2024/2025 навчальний рік;</li> <li>- освітньої програми закладу та парціальних програм;</li> <li>- розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році;</li> <li>- видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками;</li> <li>- Програми проведення внутрішнього моніторингу якості освіти у ЗДО на навчальний рік (показники, критерії,</li> </ul>	28.08.	<p>Директор Ірина Григоренко Педагогічні працівники Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p>	

	<p>методи, інструменти тощо)</p> <p>5. Про планування та реалізацію індивідуального професійного розвитку вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», ресурсне забезпечення формування та розвитку професійних компетентностей вихователя.</p> <p><i>Обговорення у «загальному колі»</i></p> <p>6. Про комплектування вікових груп у новому 2024/2025 навчальному році та розподіл навантаження педагогічних і медичного працівників. <i>Інформація</i></p>		<p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p>	
2.3.2.	<p><b>Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про мистецько-творчу компетентність дошкільників: що враховувати під час оцінювання. <i>«Відкритий коментар» за змістом листка експертного оцінювання рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку («Вих-ль-методист» 5-6/2022)</i></p> <p>3. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації мистецько-творчої освіти дітей різних вікових категорій. <i>Самоаналіз, обмін досвідом:</i></p> <p>3.1. Модель мистецько-творчої компетентності дітей молодшого дошкільного віку та шляхи її реалізації.</p> <p>3.2. Модель мистецько-творчої компетентності дітей старшого дошкільного віку та шляхи її реалізації.</p> <p>4. Про підсумки огляду розвивального предметного середовища вікових груп для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» з презентацією осередка для стимуляції самостійної художньої діяльності дітей. <i>Аналіз результатів огляду.</i></p> <p>5. Про стан освітньої роботи з формування мистецько-творчості компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів</p>	28.11.2024	<p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор, вихователі</p> <p>Вихователі:</p> <p>Корольова Тетяна</p> <p>Олійник Інна</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p>	

	діяльності. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення</i>			
2.3.3.	<p><b>Оптимізація здоров'язберезувального та ігрового середовища у ЗДО в умовах воєнного стану</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про особливості організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в реаліях сьогодення. <i>Виступ-презентація з обговоренням у «загальному колі».</i></p> <p>3. Про оптимізацію безпечного здоров'язберезувального та ігрового середовища для дошкільників та завдання на перспективу. <i>Самоаналіз+ презентація з обміну досвідом:</i></p> <p>3.1. Модель формування ігрової компетентності дітей молодшого дошкільного віку і шляхи її реалізації.</p> <p>3.2. Модель формування ігрової компетентності дітей старшого дошкільного віку і шляхи її реалізації.</p> <p>3.3. Про стан забезпечення здоров'язберезувального та ігрового середовища для формування і зміцнення здоров'я дошкільників. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення.</i></p> <p>4. Про результати анкетування педагогічних працівників щодо якості освітніх і управлінських процесів у ЗДО. <i>Інформація</i></p>	27.02.2025	<p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі:</p> <p>Корольова Тетяна</p> <p>Олійник Інна</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p>	
2.3.4	<p><b>Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів ЗДО</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p>2. Про цілісність, системність, послідовність планування й організації освітньої діяльності щодо формування мовленнєвої та соціально-громадянської компетентності дошкільників. <i>Обмін досвідом.</i></p>	29.05.2025	<p>Директор Ірина Григоренко Секретар</p> <p>Вихователі: Тетяна Корольова Інна Олійник Анастасія Зінченко</p> <p>Вихователі інклюзивни</p>	

	<p>3. Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та готовності старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ. <i>Довідка про результати моніторингу та звітів педагогів:</i></p> <p>4.1. Результативність фізкультурно-оздоровчої роботи та фізичної підготовленості дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i></p> <p>4.2. Результативність оцінювання музичного розвитку дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i></p> <p>4.3. Результативність методичної роботи у закладі за 2024/2025 навчальний рік. <i>Звіт</i></p> <p>5. Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Освітнє середовище». <i>Аналітична довідка</i></p> <p>4. Щодо особливостей планування освітньої роботи ЗДО влітку. <i>Обговорення плану роботи.</i></p> <p>5. Про перевід груп та педагогічне навантаження у новому навчальному році. <i>Інформаційні повідомлення.</i></p>		<p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p> <p>Директор</p> <p>Директор Ірина Григоренко</p>	
<b>Блок 2.4. Адміністративна нарада</b>				
2.4.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Готовність груп та укриттів до нового навчального року в умовах воєнного стану.</li> <li>• Мережа груп закладу.</li> <li>• Проведення тарифікації працівників у ЗДО.</li> <li>• Підсумки літнього періоду.</li> </ul>	Серпень	Директор Ірина Григоренко	
2.4.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація харчування дітей у ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- перспективне сезонне меню, картотека страв;</li> <li>- режим харчування;</li> <li>- графік видачі їжі.</li> </ul> </li> </ul>	Вересень	Директор Ірина Григоренко	
2.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведення оздоровчої роботи та здоров'язбережувальних заходів: <ul style="list-style-type: none"> <li>- план роботи медичного кабінету;</li> </ul> </li> </ul>	Жовтень	Директор Ірина Григоренко	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- інформація про виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я дітей.</li> <li>• Обговорення дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Квасилівського ЗДО.</li> </ul>			
2.4.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- книга записів медико-педагогічного контролю;</li> <li>- хронометраж спостережень на заняттях з фізкультури.</li> </ul> </li> </ul>	Листопад	Директор Ірина Григоренко	
2.4.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції: <ul style="list-style-type: none"> <li>- підготовка звіту про проведену роботу за календарний рік;</li> <li>- проект заходів на наступний календарний рік.</li> </ul> </li> </ul>	Грудень	Директор Ірина Григоренко	
2.4.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Річний план закупівель ЗДО «Журавлик» на 2024 рік.</li> <li>• Санітарно-гігієнічний стан у вікових групах ЗДО.</li> </ul>	Січень	Директор Ірина Григоренко	
2.4.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація харчування дітей у ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведення документації з організації харчування</li> <li>- сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей</li> </ul> </li> <li>• Медичний огляд працівників.</li> </ul>	Лютий	Директор Ірина Григоренко	
2.4.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних формах та здоров'язбережувальні заходи: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу.</li> </ul> </li> <li>• Виконання плану заходів щодо охорони дитинства.</li> </ul>	Березень	Директор Ірина Григоренко	
2.4.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• План заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства:</li> </ul>	Квітень	Директор Ірина Григоренко	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання плану заходів;</li> <li>- психолого-соціальна підтримка</li> </ul>			
2.4.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року.</li> <li>• Забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення.</li> <li>• Комплектування груп дітьми до нового навчального року.</li> </ul>	Травень	Директор Ірина Григоренко	
<b>Блок 2.7. Комісія з харчування</b>				
2.7.1.	<p>1. Організація безпечного харчування дітей у закладі. <i>Наказ</i></p> <p>2. Опрацювання протоколів/карток контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- картка контролю персоналу;</li> <li>- картка контролю забезпечення (приймання та зберігання продуктів);</li> <li>- картка контролю санітарно-гігієнічних умов;</li> <li>- картка контролю виробничого процесу;</li> <li>- картка контролю результату (організації харчування у групах);</li> <li>- картка оперативного контролю.</li> </ul> <p>3. Перспективне сезонне меню, картотека страв, графіки видачі їжі. <i>Обговорення, затвердження</i></p> <p>4. Ведення базової документації групи НАССР.</p>	Вересень	Директор Ірина Григоренко Комісія	
2.7.2.	<p>1. Про дотримання норм харчування здобувачів дошкільної освіти та вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО.</p> <p>2. Організація дієтичного харчування дітей (за наявності довідок).</p>	Січень	Директор Ірина Григоренко Комісія	
2.7.3.	<p>1. Моніторинг організації харчування дітей у ЗДО.</p> <p>2. Виконання плану роботи групи БХП на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>3. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР <b>Виконання</b></p>	Травень	Директор Ірина Григоренко Комісія	

<i>Програм - передумов системи НАССР</i>				
<b>Блок 2.8. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки</b>				
2.8.1.	<p>1. Попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. <i>Наказ, план заходів.</i></p> <p>2. Підготовка матеріально-технічної бази закладу до роботи в осінньо-зимовий період. <i>Наказ</i></p> <p>3. Протипожежний режим у закладі (<i>Наказ</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утримання шляхів евакуації;</li> <li>- застосування відкритого вогню;</li> <li>- використання побутових електро-нагрівальних приладів;</li> <li>- проведення тимчасових пожежо-небезпечних робіт;</li> <li>- проїзду та стоянки транспортних засобів;</li> <li>- відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі;</li> <li>- проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту;</li> <li>- організація експлуатації і обслуговування наявних засобів протипожежного захисту;</li> <li>- проведення планово-попереджувальних ремонтів та оглядів електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного, а також навчального обладнання.</li> </ul>	Вересень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.2.	<p>1. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів</i></p>	Жовтень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.3.	<p>1. Перевірка опору заземлення. <i>Договір. Акти виконаних робіт.</i></p> <p>2. Про запобігання дитячому травматизму взимку. <i>Наказ.</i></p> <p>3. Перевірка опору заземлення. Перезарядження вогнегасників. <i>Протоколи.</i></p> <p>4. Обговорення оновлених правил ПБ (МВС наказом від 11.07.2024 № 474 затвердило зміни до Правил пожежної</p>	Листопад	Директор Ірина Григоренко	

	<p>безпеки в Україні, затверджених наказом МВС від 30.12.2014 № 1417).</p> <p>5. Посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. Про заборону застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електро-нагрівальних приладів. <i>Наказ.</i></p>			
2.8.4	<p>1. Безпека життєдіяльності, охорона праці та пожежна безпека у процесі організації і проведення новорічно-різдв'яних свят. <i>Наказ</i></p> <p>2. Попередження надзвичайних ситуацій у закладі в зимовий період. <i>Наказ.</i></p> <p>3. Про результати роботи з питань цивільного захисту у 2024 році та основні завдання на 2025 рік. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Перегляд і коригування плануючих документів. <i>Плани.</i></p> <p>5. Впровадження конкретних дієвих заходів щодо запобігання найбільш вірогідних ризиків виникнення надзвичайних ситуацій шляхом завчасного проведення комплексу організаційних, профілактичних робіт.</p>	Грудень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.5.	<p>1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i></p> <p>2. Організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану умов охорони праці, здоров'я працівників на 2025 рік. <i>Наказ, план.</i></p> <p>3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму у 2024 році і заходи щодо запобігання йому у 2025 році. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i></p> <p>5. Заходи забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2025 рік. <i>Наказ. План заходів</i></p>	Січень	Директор Ірина Григоренко	

2.8.6	1. Про виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i> 2. Виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у закладі. <i>Наказ.</i>	Лютий	Директор Ірина Григоренко	
2.8.7	1. Виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i> 2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. <i>Наказ.</i> 3. Стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. <i>Акт.</i>	Березень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.8	1. Місячник з благоустрою території. <i>Наказ, заходи.</i> 2. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i> 3. Поновлення інформації на стенді «Охорона праці». 4. Поновлення інформації на стендах: «Пожежна безпека», «Цивільний захист».	Квітень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.9	1. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років. <i>Наказ. План заходів.</i> 2. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років. <i>Наказ. План заходів.</i>	Травень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.10	1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності. (періодичні повторні на робочому місці) <i>Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.</i> 2. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.</i>	Червень	Директор Ірина Григоренко	
2.8.11	1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року. <i>Акт.</i> 2. Обстеження готовності до нового навчального року ( <i>Акти</i> ):	Серпень	Директор Ірина Григоренко	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ігрового майданчика та ігрового обладнання;</li> <li>- харчоблоку;</li> <li>- пральні;</li> <li>- групових приміщень;</li> <li>- коридорів.</li> </ul> <p>3. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності. <i>Наказ.</i></p> <p>5. Проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів. <i>Наказ.</i></p> <p>6. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. <i>Наказ.</i></p> <p>7. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. <i>Акт.</i></p> <p>8. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. <i>Акт.</i></p> <p>9. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p>			
<b>Блок 2.9. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду</b>				
2.9.1	<p>1. Підготовка опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація промивання (продування) трубопроводів опалювальної системи. <i>Договір. Акт виконаних робіт;</i></li> <li>- організація гідравлічного випробування трубопроводів опалювальної системи <i>Акт;</i></li> <li>- ревізія запірної арматури, фільтрів теплового вузла. <i>Акт;</i></li> <li>- ревізія теплоізоляції на трубопроводах;</li> <li>- частковий ремонт аварійних частин опалювальної системи;</li> <li>- повірка лічильника теплової енергії, манометрів. <i>Акти.</i></li> </ul> <p>2. Підготовка закладу до роботи в опалювальний період:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ревізія вентиляційних каналів та решіток. <i>Акт;</i></li> <li>- ревізія покрівлі приміщення закладу: ліквідація дір, свищів, забезпечення щільного прилягання до парапетів тощо</li> </ul>	Липень	Директор Ольга Лисак	

	очищення водостічних труб; - ревізія стану внутрішньо-будинкових електромереж та зовнішнього освітлення закладу. 3. Підготовка документів, визначених Правилами підготовки теплових господарств до опалювального періоду: - скласти акт про готовність теплового господарства до роботи в опалювальний період 2024-2025 років. (Додаток 1 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду). - скласти акти про проведення промивання трубопроводів в системі опалення та їх гідравлічне випробування. (Додатки 7, 9 до Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж) -	До 01.08.		
2.9.3	1. Підготовка матеріально-технічної бази та теплового господарства закладу до роботи в осінньо-зимовий період. <i>Наказ.</i>	Жовтень	Директор Ольга Лисак	

### Розділ 3. Методична робота з педагогічними кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності</b>				
3.1.1.	З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструк-	До 05.09. та протягом	Усі педагогічні працівники	

<p>тивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів вивчати та дотримуватися вимог нормативно-правової бази на 2024/2025 навчальний рік:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 р. – вивчення основних засад ЗУ</li> <li>2. <u>Наказ МОН від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): нова редакція».</u></li> <li>3. <u>Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів».</u></li> <li>4. <u>Наказ Міністерства економіки України від 28.09.2021 № 620–21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти».</u></li> <li>5. <u>Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».</u></li> <li>6. <u>Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)».</u></li> <li>7. <u>Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».</u></li> <li>8. <u>Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні».</u></li> <li>9. <u>Лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухо-небезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях».</u></li> <li>10. <u>Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».</u></li> </ol>	року		
---	------	--	--



	<p><b>11.</b> Лист МОН від 26.07.2022 № 1/8462-22 <u>«Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».</u></p> <p><b>12.</b> Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 № 301-р <u>«Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти».</u></p> <p><b>13.</b> Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 <u>«Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану».</u></p> <p><b>14.</b> Лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 <u>«Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».</u></p> <p><b>15.</b> «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 №1\6435-22)</p> <p><b>16.</b> «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22);</p> <p><b>17.</b> «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249)</p> <p><b>18.</b> Лист МОН <u>«Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році»</u></p>			
3.1.2.	<p><b>Огляд груп</b> до нового навчального року. Мета: створення у групових приміщеннях та в укриттях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору.</p>	19.08.	Директор Ірина Григоренко, комісія	
	<p><b>Індивідуальне консультування</b> педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.</p>	Упродовж року за потребою	Директор Ірина Григоренко	
3.1.3.	<p><b>«Педагогічні зустрічі»</b> (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО Якушинецької територіальної громади та сусідніх громад з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО,</p>	1р\квартал та за потребою	Директор Ірина Григоренко	

	проектування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо.			
3.1.4	Запровадження у закладі єдиного <b>методичного дня</b> .	Четвер	Директор Ірина Григоренко	
3.1.5.	<b>Майстер-клас</b> «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту педагога за міжтестастійний період» <i>Мета:</i> збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їхній теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності.	За потребою педагогів	Директор Ірина Григоренко	
3.1.6.	Проведення <b>педагогічних годин</b> <i>Мета:</i> знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу, інноваційними педтехнологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО в умовах воєнного стану. • Особливості організації освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану.	05.09	Директор Ірина Григоренко	
	• Як скласти план самоосвіти педагога/індивідуальної траєкторії професійного розвитку?	12.09.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методист» 07/2021, Профстандарт вихователя
	• Практичні рекомендації щодо облаштування та перевірки стану предметно-розвивального середовища у групових приміщеннях ЗДО.	26.09.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методист» 01/2023
	• Як сформулювати культуру академічної доброчесності у ЗДО?	08.10.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методист» 01/2023
	• Підготовка до Тижня безпеки дитини.	10.10.	Директор Ірина Григоренко	
	• Помилки педагогів під час колективних переглядів.	07.11.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методист» 02/2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі: основні завдання. (Наказ)</li> </ul>	28.11.	Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання</li> </ul>	16.01.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методис» 3-4/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>План підготовки до Тижня рідної мови.</li> </ul>	06.02.	Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Вчимося презентувати власний професійний доробок.</li> </ul>	20.02.	Вихователі	«Вих.-методист» 1/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників.</li> </ul>	30.04.	Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Про план заходів до: <ul style="list-style-type: none"> <li>Дня вишиванки</li> <li>Дня захисту дітей</li> <li>Дня Конституції України</li> <li>Дня Незалежності України</li> </ul> </li> </ul>	05.05.	Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Про особливості планування освітнього процесу у літній період</li> </ul>	29.05.	Директор Ірина Григоренко	
	<p>1.1. Інноваційні методи та прийоми формування різних видів мистецької діяльності дошкільників. <i>Скарбничка педагогічних знахідок:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>художньо-продуктивної діяльності</li> </ul>		Вихователь Тетяна Корольова	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>театралізованої діяльності</li> </ul>		Інна Олійник	«Вих.-методист» 7/2024 «ПП» 2/2021
	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостійної художньої діяльності.</li> </ul>		Анастасія Зінченко	
	<p>1.2. Засоби формування мистецько-творчої компетентності дошкільників. <i>Вправа «Візьми, прочитай, обгрунтуй»</i></p>		Директор Ірина Григоренко	«ДВ» 2\2021
	<p>1.3. Артосвіта дошкільників та її вплив на розвиток творчих здібностей дітей. <i>Генерування ідей</i></p>		Вихователь Тетяна Корольова	«Вих.-методист» 7/2020
3.1.7	<b>Огляд предметно-просторового розв'язального середовища</b> в обох вікових	жовтень	Директор Ірина	

	групах у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина у світі мистецтва» (до засідання педагогічної ради). <i>Мета:</i> створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов для мистецько-творчої освіти дошкільників.		Григоренко	
3.1.8.	<b>Групові консультації для вихователів:</b>			
	1. Основні методичні акценти та порядок проведення самооцінювання діяльності закладу за напрямом самооцінювання «Освітнє середовище». <i>Консультація-інструктаж</i>	05.09.	Директор Ірина Григоренко	
	2. Як проводити ігри-хвилинки дітей в укритті? Створення картотеки ігор-хвилинки в укритті.	12.09.	Вихователь Інна Олійник	«Вих.-методист» 1 /2023
	3. Які розваги можна запропонувати дітям в укритті. <i>Консультація-інструктаж</i>	12.09.	Вихователь Тетяна Корольова	Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей»
	4. Засоби невідкладної психологічної самодопомога в умовах війни.	03.10.	Медична сестра Тамара Шевчук	«ДВ» 3-4/2022
	5. Чому в умовах війни варто залучати дітей до гри?	17.10.	Вихователь Анастасія Зінченко	Порадник для вих-лів «Подбайте про безпеку дітей»
	6. Як вимоги до ігор соціально-громадянського змісту?	14.11.	Вихователь Олійник Інна	«Вих.-методист» 6/2021
	7. Як реалізувати гендерно чутливий підхід до виховання дошкільників та створити рівноправне середовище у ЗДО? + Презентація до Тижня прав дитини	05.12.	Директор Ірина Григоренко	«ДВ» №2, 5 2024
	12. Засоби невідкладної психологічної самодопомоги в умовах війни?	22.04.	Медична сестра Тамара Шевчук	«ДВ» №3-4/ 2022
	14. Особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період.	22.05.	Директор Ірина Григоренко	

	1. Як мотивувати дітей до занять з фізкультури?	03.10.	Директор Ірина Григоренко	«Вихователь-методист» 5/2022
	2. Які здоров'язбережувальні технології результативні на заняттях з фізкультури?	14.11.	Директор Ірина Григоренко	
	3. Які із здоров'язбережувальних технологій результативні на музичних заняттях?	06.02.	Директор Ірина Григоренко	
3.1.9	<p style="text-align: center;"><b>Психологічний тренінг для педагогічних працівників</b></p> <p>«Профілактика емоційного вигорання»  <i>Мета:</i> ознайомити педагогів з поняттям «синдром емоційного вигорання», його основними причинами і симптомами; визначити основні умови збереження емоційного здоров'я педагога; підвищити самооцінку педагогів, їх впевненість у собі; створити умови для психологічного розвантаження педагогів; надати інформацію про сучасні техніки і прийоми стабілізації емоційного стану педагогів.</p> <p style="text-align: center;">План роботи</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття «синдрому емоційного вигорання». Симптоми професійного вигорання.</li> <li>2. Сучасні техніки відновлення емоційного стану.</li> <li>3. Портрет успішного педагога.</li> <li>4. Вправа «Рефлексійне коло»</li> </ol>	14.11.	Директор Ірина Григоренко	«Вих.-методист» 10/2022
3.1.10	Забезпечення функціонування вебсайту КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО.	Упродовж року	Директор	
<b>Блок 3.2. Розвиток професійної творчості</b>				
3.2.1.	Робота <i>творчої групи</i> педагогів з проблеми «Виховуємо патріотів змалку». <i>Мета творчої групи:</i> продовжити поглиблене вивчення запропонованої педагогічною наукою і реаліями часу проблеми формування соціально-громадянської компетентності дошкільників; підвищення предметно-	Згідно плану роботи творчої групи на рік	Директор, керівник творчої групи	

	методичної компетентності педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина в соціумі».			
3.2.2.	<p align="center"><b>Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</b></p> <p><i>Мета:</i> використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників за оновленим БКДО в офлайн/онлайн-режимах, виходячи з безпекової ситуації у регіоні; підвищення професійних компетентностей педагогів відповідно до профстандарту.</p>			
	<p>1. <i>Організація освітньої взаємодії з дітьми старшого дошкільного віку за змістом твору В. Сухомлинського «Татко повернувся»</i></p> <p><i>Мета:</i> пробудити у дітях зерна любові до Батьківщини, свого народу, її захисників; розвивати пізнавальну діяльність, зв'язне мовлення, креативне мислення; стабілізувати емоційний стан дітей.</p>	22.11.	Вихователь Корольова Т.В.	«ДВ» 3/2024
	<p>2. <i>Тематичне заняття за змістом казки Василя Сухомлинського «Покинуте кошеня». Середня група.</i></p> <p><i>Мета:</i> стимулювати формування особистого ставлення дитини до дотримання моральних норм: співчуття до скривдженого та непогодження з діями того, хто завдав шкоди; схвалення дій того, хто вчинив справедливо; розвивати зв'язне мовлення засобами ігрових технологій; виховувати чуйність, справедливість, доброту (за парціальною програмою «Скарбниця моралі», Любов Лохвицька)</p>	05.12.	Вихователь Олійник Інна	
	<p>3. <i>Комплексне заняття з розвитку мови на тему «Коли іграшки радіють, а коли сумують?».</i> Молодша група</p> <p><i>Мета:</i> сприяти розвитку активного мовлення дітей засобами сучасних технологій навчання.</p>	23.01.	Вихователь Зінченко Анастасія	Для прикладу «ДВ» №5/2022
3.2.3.	<p align="center"><b>Практикум «Система планування освітньої роботи з розвитку мовлення дошкільників»</b></p> <p><i>Мета:</i> підвищити предметно-методичну компетентність вихователів з реалізації освітнього напрямку «Мовлення дитини»;</p>	23.01.	Директор Ірина Григоренко	

	<p>вправляти у виправленні вад звуковимови дітей та у складанні програмових завдань до комплексних і тематичних (спеціальних) занять з розвитку мовлення дошкільників відповідно до сучасних вимог.</p> <p style="text-align: center;">План роботи</p> <p>1. Про головні складові системи мовленнєвого розвитку дошкільників та сучасні підходи до планування і проведення занять з розвитку мовлення у ЗДО.</p> <p>2. Причини порушення мовлення та звуковимови у дітей дошкільного віку. Причини мовленнєвої пасивності дітей.</p> <p>(«ДВ» №3/2024) <i>Міні-тренінг для педагогів + презентація</i></p> <p style="text-align: center;">Практична частина</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Колективний перегляд та аналіз комплексного мовленнєвого заняття на тему «Коли іграшки радіють, а коли сумують?» у молодшій групі. (вихователь Зінченко Анастасія)</li> <li>- Вправляння у добірці програмових завдань для мовленнєвого заняття відповідно до пізнавальної теми дня/тижня для дітей раннього віку. Презентація методичного доробку «Мовленнєвий розвиток дітей раннього віку: практичні матеріали та поради» (директор Ірина Григоренко);</li> <li>- Вправляння у добірці програмових завдань для мовленнєвого заняття відповідно до пізнавальної теми дня/тижня та вікової групи. (Вихователь Анастасія Зінченко)</li> <li>- Добірка програмових завдань для спеціальних занять з розвитку звукової культури мовлення (вихователь старшої групи)</li> </ul>		<p>Вихователь Олійник Інна</p> <p>Вихователь Корольова Т.В.</p>	
3.2.4.	<p><b>«Інноваційні підходи до організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в умовах воєнного стану»</b></p> <p>Мета: підвищити професійну компетентність педагогів з реалізації освітніх напрямів: «Особистість дитини», «Гра дитини»; освоєння сучасних здоров'язбережувальних та здоров'я-</p>	06.02.		<p>«ДВ» №6/2024, №2//2024 «Вих.- методист» 5/2023</p>

	<p>формувальних ігрових практик. План роботи</p> <p>I частина</p> <p>1. Фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО як цілісна система виховних впливів на дітей:</p> <p>1.1. Основні завдання фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО та її мета в реаліях сьогодення.</p> <p>1.2. Пріоритетні напрями фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками.</p> <p>Практична частина. «Мозковий штурм» на закріплення матеріалу (<i>Добірка запитань і завдань на слайдах</i>)</p>			
	<p>II частина</p> <p>2. Про оптимізацію ігрового середовища в ЗДО («ДВ» 4/2024):</p> <p>2.1. Запровадження стратегії ротації іграшок та проведення дня без іграшок.</p> <p>2.2. Ігрові практики дітей в укритті. («ДВ» 4/2024, 3-4/2022)</p> <p>2.3. Ігри, які допоможуть адаптуватися дитині до дитячого садка («ДВ» 6/2022)</p> <p>Практична частина. «Мозковий штурм» на закріплення матеріалу. (<i>Добірка запитань і завдань на слайдах</i>)</p>			
3.2.5.	<p><b>Конкурс-огляд</b> на кращий електронний дидактичний посібник національно-патріотичного спрямування.</p> <p><i>Мета конкурсу:</i> збагатити навчально-дидактичне, навчально-методичне забезпечення освітнього процесу з реалізації проблеми; удосконалити практичні уміння педагогів проводити на загал самопрезентацію власного професійного доробку у межах часового регламенту; перевірити їх уміння об'єктивно оцінювати власні можливості та проявляти себе за незвичних обставин; організувати педагогічний аукціон (форма творчого «продажу/купівлі» певних ідей, думок, винаходів, проєктів, методичних розробок) серед педагогічних працівників закладу з метою пошуку ефективних форм та творчого підходу до вирішення актуальних проблем освітнього процесу з дошкільниками, підтримки новаторства та винахідництва педагогів з</p>	27.03.	Усі педагогічні працівники Комісія	



	проблеми національно-патріотичного виховання дошкільників.			
3.2.6.	Забезпечення умов для <b>створення власних освітніх ресурсів</b> (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами інших ЗДО.	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко усі педагоги	
<b>Блок 3.3. Самоосвіта педагогів</b>				
3.3.1.	Опрацювання професійних стандартів та вимог до професійних компетентностей педагогів.	До 31.08.	Педагогічні працівники	
3.3.2.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти на 2024/2025 навчальний рік.		Директор Ірина Григоренко педагоги	
3.3.3.	Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти педагога на 2024/2025 навчальний рік, виходячи з вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (відповідно до кожної професійної компетентності вихователя)	До 16.09.	Усі педагогічні працівники	План самоосвіти
3.3.4.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку.	Упродовж року	Директор Григоренко Ірина, педагоги	
3.3.5.	Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	Упродовж року	Директор Григоренко Ірина, педагоги	
3.3.6.	Опрацювати та впроваджувати у практику роботи матеріали посібників:	Вересень-жовтень	Педагогічні працівники	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Порадник для вихователя «Подбайте про безпеку дітей»</li> <li>- Порадник для батьків «Подбайте про безпеку дитини»</li> <li>- Кейс безпеки для дошкілля</li> </ul>			
3.3.7.	<p>З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 (який набере чинності 07.07.2025 року)</li> <li>• Базовий компонент дошкільної освіти-2021</li> <li>• Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021)</li> <li>• Програму розвитку дитини від народження до шести років «Дитина» - (відповідно до своєї вікової групи)</li> <li>• Парціальні програми, рекомендовані для використання у новому навчальному році;</li> <li>• Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71): напрям «Здобувачі дошкільної освіти»</li> <li>• ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти</li> <li>• Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти»</li> </ul> <p>Професійний стандарт керівника ЗДО</p>	До 10.09.	Усі педагогічні працівники	
3.3.8.	<p>З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацювати програми та методичну літературу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Україна - моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку за наукового редагування Рейпольської О.Д.</li> <li>• «Моя країна - Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку; авторський колектив - Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко.</li> <li>• Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019.</li> <li>• STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт:</li> </ul>	До 18.09.	Педагогічні працівники	

	альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020;			
3.3.9.	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів ЗДО у методичному кабінеті.	Упродовж року	Директор, педагоги	
3.3.10	Проведення <b>взаємовідвідування</b> занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
3.3.11	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастійний період.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
3.3.12	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти на 2024/2025 навчальний рік.	1р\кв	директор, педагоги	
3.3.13	Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, РОІППО та ін.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.14	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.15	Активне залучення педагогів до <b>обміну досвідом роботи</b> з індивідуальних проблем самоосвіти через: <ul style="list-style-type: none"> <li>• батьківські куточки;</li> <li>• презентації професійних новинок (на семінарах-практикумах, бесідах з колегами, педрадах, ділових іграх тощо);</li> <li>• консультації; майстер-класи;</li> <li>• публікації статей у фахових періодичних виданнях;</li> <li>• презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; творчі звіти;</li> <li>• узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо).</li> </ul>	Упродовж року	Директор Григоренко Ірина педагоги	
<b>Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня</b>				
3.4.1.	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.	До 10.09.	Педколектив	
3.4.2.	Створення умов для підвищення	Упродовж	Директор	

	кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності.	року	Ірина Григоренко, педагоги	
3.4.3.	Сприяння підвищенню кваліфікації (ПК) та забезпечення власного професійного розвитку, підвищення професійних компетентностей педпрацівників відповідно до профстандарту за такими видами: - довгострокове ПК (курси); - короткострокове ПК (вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції тощо).	Упродовж року	Директор Григоренко, вихователь-методист Семенюк Раїса, педагоги	План підвищення кваліфікації
3.4.4.	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (наказ МОН від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року).	До 10.09.	Педагоги, які атестуються, інші педагогічні працівники	
3.4.5.	Дотримання рекомендацій МОН щодо атестації педагогічних працівників ЗДО в умовах воєнного стану.	Упродовж року	АК II рівня	
3.4.6.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	До кінця вересня	Директор	
3.4.7.	Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та за напрямом оцінювання «Освітнє середовище ЗДО».	Березень-квітень	Директор Ірина Григоренко,	Анкети додаються
3.4.8	Організація <b>самозвіту за міжатастаційний період</b> педагогів, які атестуються, на педагогічній раді. Мета: вироблення об'єктивної оцінки роботи педагога, який атестується (зіставлення результатів роботи з попередніми досягненнями та простеження рівня підвищення його кваліфікації, виявлення рівня самоосвіти та професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту).	до 25.03.	педагоги, які атестуються	
3.4.9	Ведення циклограми участі педагогів закладу у різних формах методичної роботи у 2024/2025 навчальному році.	Упродовж року	Директор	

### Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти

<b>(розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)</b>				
3.5.1.	Забезпечити впровадження профстандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» з метою розуміння сучасного професійного профілю вихователя, його трудових функцій та професійних компетентностей з подальшим проведенням моніторингу професійних компетентностей вихователів та планування індивідуальної траєкторії їх професійного розвитку.	Упродовж року	Директор Григоренко Ірина вихователі	
3.5.2.	Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів БКДО.	Упродовж року	Педагогічний колектив	
3.5.3.	Опрацювання та впровадження основ методики оцінювання якості освітнього процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори).	Жовтень	Педагогічні працівники	«Вих.-методист» 12/2020
3.5.4.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР».	Вересень, січень (за потребою), квітень-травень	Робоча група	
3.5.5.	Обговорення та схвалення педагогічною радою Програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).	31.08.	Директор Ірина Григоренко, вихователі	Протокол педради №1
3.5.6.	Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання у НУШ (з урахуванням безпекової ситуації у регіоні та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану).	Квітень-травень	Вихователі старшої групи:	
3.5.7.	Дотримання відповідного розпорядку дня та гранично допустимого навчального навантаження на здобувачів дошкільної освіти під час організації їх життєдіяльності, зокрема – під час проведення педагогічної діагностики та моніторингу.	Вересень, січень (за потребою), травень	Педагогічний колектив	

3.5.8	Проведення діагностики\моніторингу розвитку професійних компетентностей вихователів ЗДО відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»	Вересень, травень та за потребою	Директор Ірина Григоренко	Анкети та опитувальники додаються
3.5.9	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог.	Жовтень	Директор Ірина Григоренко	
3.5.10	Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО з визначенням: - об'єктивного стану реалізації освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти в умовах воєнного стану; - причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямками; - рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін.	Жовтень, травень	Директор Ірина Григоренко	
3.5.11	Обговорення аналітичної довідки з прийняттям управлінських рішень на підсумковій педагогічній раді.	травень	Директор	

## Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків</b>				
4.1.1.	Анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р. та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу.	червень	Директор Ірина Григоренко	Анкети додаються

4.1.2.	Складання проекту Плану роботи КЗ «Заклад дошкільної освіти «Журавлик ЯСР» на 2024/2025 навчальний рік з додатками.	Червень, серпень	Директор Ірина Григоренко робоча група	
4.1.3.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР»	Упродовж навч. року	Директор Ірина Григоренко робоча група	
4.1.4.	Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах.	Вересень та упродовж року	Директор	
4.1.5.	Складання освітньої програми КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» на 2024\2025 навчальний рік	До 29.08.	Директор Ірина Григоренко робоча група	
4.1.6.	Складання Плану роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2023/2025 навчальний рік (з урахуванням різних форм санітарно-просвітницької роботи з батьками в умовах правового режиму воєнного стану та безпекової ситуації у регіоні (офлайн/онлайн чи змішана).	До 29.08.	Директор Ірина Григоренко	План роботи КЦ додається
4.1.7.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану)	До 29.08	Директор Ірина Григоренко	
4.1.8.	Участь у розробці та виконанні ЗДО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Розробити/оновити Стратегію створення безпечного освітнього середовища у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР»	До 29.08.	Директор	Комплекс заходів з ЦЗ та Стратегія додаються
4.1.9.	Формування теки матеріалів на допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в ЗДО у правовому режимі воєнного стану відповідно до Концепції безпеки закладів освіти (від 07.04.2023 № 301-р), Стратегії створення безпечного освітнього середовища у ЗДО та листів МОН:	До 02.09.	Директор Ірина Григоренко	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23;</li> <li>• «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» від 22.03.2023 № 1/3991-23;</li> <li>• «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4/1798-23;</li> <li>• «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період» № 1/6894-22 від 22.06.2022</li> <li>• «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану» № 1/3845-22 від 02.04.2022</li> <li>• «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022</li> <li>• «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22</li> <li>• «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1\3872-22</li> <li>• Та ін.</li> </ul>			
4.1.10	Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій МОН та ДСНС.	До 30.08.	Директор, вихователі	План реагування додається
4.1.11	Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах.	Вересень	директор, педагоги	
4.1.12	Збагатити у методичному кабінеті теку зразків календарно-перспективного планування освітнього процесу на допомогу вихователям у розвитку їх прогностичної компетентності відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».	Вересень	Директор Ірина Григоренко	Тека зразків календарно-перспективного планування додається
4.1.13	Складання Програми внутрішнього	серпень,	Директор	Програма моніторингу



	моніторингу якості дошкільної освіти у КЗ «ЗДО «Журавлик» ЯСР» ЗДО на 2024/2025 навчальний рік	травень	Ірина Григоренко	додається
4.1.14	Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО (враховуючи режим роботи в умовах воєнного стану).	До 05 .09.	Директор	Індекс справи 7-14
4.1.15	Скласти для вихователів орієнтовний зразок Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку на 2024/2025 навчальний рік.	До 12.09.	Директор Ірина Григоренко	Зразок плану додається
4.1.16	Складання плану проведення Днів здоров'я у ЗДО.	До 24.09.	Директор вихователі	
4.1.17	Забезпечення педагогічного колективу новою науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році, у тому числі з дітьми з ООП, в умовах режиму воєнного стану.	1р\кв	Директор Ірина Григоренко	
4.1.18	Подальше сприяння використанню в освітньому процесі та забезпеченню ресурсами парціальних програм з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку: «Україна – моя Батьківщина», «Моя Батьківщина - Україна».	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко	
4.1.19	Створення анкет для вивчення професійної компетентності педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» та інших напрямів діяльності ЗДО.	До 03.10.	Директор Ірина Григоренко	Анкети

4.1.20	<p>Розробка методичних рекомендацій та поради для педагогічних працівників та батьків вихованців з поширенням їх на сайті (робота з учасниками освітнього процесу у форматі офлайн/онлайн, змішаній чи індивідуальній формі в залежності від рівня безпекової ситуації у регіоні):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Особливості організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану»</li> <li>• «Про організацію безпечного освітнього простору в ЗДО»</li> <li>• «Вимоги щодо обладнання укриттів та правила поведінки в укритті для дорослих і дітей»</li> <li>• «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті»</li> <li>• «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників»</li> <li>• «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення»</li> <li>• «Сталий розвиток: види діяльності, форми й методи освітньої роботи з дошкільниками»</li> <li>• «Зміст і завдання з правової освіти дошкільників»</li> <li>• «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти»</li> <li>• Тощо.</li> </ul>	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко	
4.1.21	<p>Поповнити на допомогу педагогічним працівникам теку інформаційно-освітніх матеріалів оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни» (добірка порад, як захистити себе у кризовій ситуації).</p>	Вересень-жовтень	Директор Ірина Григоренко	
4.1.22	<p>Поповнити у новому навчальному році актуальними матеріалами тематичні папки МК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Вивчаємо та впроваджуємо оновлений БКДО (2021)»</li> <li>• «Організація освітнього процесу у ЗДО в умовах воєнного стану»</li> <li>• «Дитина у світі мистецтва»</li> <li>• «Інклюзивна освіта у ЗДО»</li> <li>• «STREAM-освіта у ЗДО»</li> <li>• «Освіта для сталого розвитку»</li> <li>• «Фінансово-економічна освіта дошкільників»</li> </ul>	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Національно-патріотичне виховання дошкільників»;</li> <li>• «Правова освіта дошкільників»</li> <li>• «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників. Цивільний захист»</li> <li>• «Фізкультурно-оздоровча робота у ЗДО» та ін. (за потребою)</li> </ul>			
4.1.23	Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань ЦЗ та БЖД.	Упродовж року	Директор, педагоги	
4.1.24	Складання заходів до <b>Тижня рідної мови</b> . <b>Мета:</b> виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору).	10.02.	Вихователі	Заходи додаються
<b>Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду</b>				
4.2.1.	Узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Формування мовленнєвої компетентності дошкільників засобами сучасних технологій навчання (вихователь Інна Олійник)</li> <li>• Виховання у дошкільників моральних цінностей засобами художнього слова (вихователь Анастасія Зінченко)</li> </ul> Сприяти обміну досвідом та публікації педагогами власних методичних розробок професійної тематики.	До 14.02.	Директор, педагоги	
<b>Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету</b>				
4.3.1.	Поповнення методичного кабінету комплексними та парціальними програмами, у тому числі для роботи з дітьми з ООП, рекомендованими для використання у 2024/2025 навчальному році.	Серпень	Директор Ірина Григоренко	
4.3.2.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками, у тому числі для роботи з дітьми з ООП, в умовах дії режиму воєнного стану.	1р\квартал	Директор Ірина Григоренко вихователі	
4.3.3.	Оновлення матеріалів методичного	до 15.09.	Вихователь-	

	куточка.		методист	
4.3.4.	Поповнення карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу з різних напрямів, враховуючи вимоги ДСЯО щодо розбудови ВСЗЯО та особливостей організації діяльності ЗДО в умовах воєнного стану.	1р\міс	Директор	
4.3.5.	Продовжити формування теки практичних матеріалів з різних напрямів національно-патріотичного виховання (див. Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти від 06.06.2022 №527)	Упродовж року	Вихователі	

## Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов</b>				
5.1.1.	Опрацювати та взяти до уваги <i>Картку оцінювання готовності групових приміщень до нового навчального року</i> («Вихов.-метод.» 8/2024) Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та працівників ЗДО на випадок НС (див. Лист МОН «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23).	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко, завгосп Микола Григоренко	
5.1.2.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.	Травень-червень	Завгосп	
5.1.3.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	Червень-липень	Працівники груп, батьки	
5.1.4.	Косметичні ремонти групових приміщень, кабінету, коридору, харчоблоку.	Червень-липень	Завгосп працівники	

5.1.5.	Завезення піску у пісочниці на ігровий дитячий майданчик	Червень-липень-	Завгосп	
5.1.6.	Пофарбувати та полакувати підлогу у обох групових приміщеннях	Червень-липень-	Вихователі, помічники вихователів, батьки груп	
5.1.7.	Впорядкування території закладу: майданчика та квітників	Червень – Серпень	Всі працівники закладу	
5.1.8.	Провести перевірку лічильника холодної води	Липень	Завгосп	
5.1.9	Провести косметичний ремонт укриття	Липень	Адміністрація працівники груп	
5.1.10	Придбати електром'ясорубку на харчоблок	Липень	Адміністрація	
5.1.11	Підготовка опалювальної системи до опалювального періоду: ревізія запірної арматури, промивання та випробування опалювальної системи, перевірка манометрів, складання паспортів та актів готовності	Серпень	Адміністрація	
5.1.12	Провести перезарядку усіх наявних вогнегасників.	Липень	Завгосп	
5.1.13	Дезінфекція та дератизація укриття та харчоблоку закладу	Протягом року	Завгосп	
5.1.14	Щоденно подавати показники світла, води. Дотримуватися встановлених лімітів та їх раціонального використання.	Постійно	Завгосп	
5.1.14	Вести облік дизельного палива до генератора та ефективно його використовувати.	Постійно	Завгосп	
5.1.15	Фізкультурні осередки в групах поповнювати фізкультурними атрибутами: м'ячами, скакалками, дитячими обручами тощо.	До 01.09.	Директор вихователі	

5.1.16	Музичні осередки в групах поповнити дитячими музичними інструментами та дидактичними матеріалами для музичних занять.	До 01.09.	Директор вихователі	
5.1.17	Замінити на ігрових майданчиках старі дерев'яні дошки на нові (лавочки, столики та обладнання) та пофарбувати їх	До 01.09.	Завгосп	
5.1.18	Зміцнення розвивального середовища в обох вікових групах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> , затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки	
5.1.19	Встановлення тіньового навісу для старшої групи на ігровому майданчику	До 01.09.	Директор, завгосп	
5.1.20	Продовжувати створення у вікових групах <i>Куточка приналежності</i> з метою унаочнення інформації для дітей про всю групу, досягнення та індивідуальність кожної дитини (колективне фото групи, символічні персоналізовані фігурки кожної дитини, теки досягнень дітей, колективні колажі, творчі роботи тощо)	До 15.09.	Вихователі обох різновікових груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.11
5.1.21	Створення в обох групах <i>Екрану настрою</i> (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою).	До 15.09.	Вихователі обох різновікових груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.11
5.1.22	Створення <i>Правил групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)	До 15.09.	Вихователі обох груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.11-12
5.1.23	Удосконалення\створення <i>Куточків усамітнення та відпочинку</i> (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов)	До 15.09.	Вихователі обох різновікових груп	Методичні рекомендац. до БКДО с.12
5.1.24	Придбання канцтоварів.	1р\квартал	директор	

5.1.25	Проведення асфальтування на території ЗДО.	Вересень-жовтень	Директор, завгосп	
5.1.26	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-листопад	Вихователі старшої групи	
5.1.27	Повірка манометра на харчоблоці.	До 01.10.	Завгосп	
5.1.28	Повірка ваг на харчоблоці.	Листопад	Завгосп	
5.1.29	Заготівля землі для зимових посівів, обладнання «городу на підвіконні».	Листопад	Вихователі	
5.1.30	Обладнання «городу на підвіконні».	Січень	Вихователі	
5.1.31	Придбання будівельних матеріалів на ремонт приміщень ЗДО влітку.	Лютий-квітень	Завгосп	
5.1.32	Провести планове чищення бойлерів у пральні та на харчоблоці	Травень-липень	Завгосп	
5.1.33	Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	За потребою	Завгосп	
5.1.34	Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗДО.	Постійно	Завгосп Микола Григоренко	
<b>Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності</b>				
5.2.1.	Забезпечення працівників усіх служб інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Червень за потреби	Директор	
5.2.2.	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і відкриття груп у ЗДО після літнього періоду.	Червень – серпень	Директор	
5.2.3.	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	До 01.09.	Директор Ірина Григоренко	
5.2.4.	Проведення вступного інструктажу	За потребою	Директор	

	з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.			
5.2.5.	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці	2 р\рік та за потребою	Директор	
5.2.6.	Контроль наявності посадових інструкцій із розділом «Охорона праці та безпека життєдіяльності» для педагогічних працівників та інструкцій з ОП і БЖД на робочих місцях інших працівників.	Постійно	Директор Ірина Григоренко	
5.2.7.	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	Вересень	директор	
5.2.8.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень, квітень	Директор	
5.2.9	Оновлення куточка з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 15.09.	Директор Ірина Григоренко	
<b>Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)</b>				
<b>5.3.1.</b>	<b>З педагогами:</b>			
5.3.1.1	Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо: - збереження життя та здоров'я в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій; - питань санітарно-гігієнічного виховання; - дотримання здорового способу життя	Не рідше 1р\міс	Директор, сестра м\с	
5.3.1.2	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.	1р/кв	Сестра м\с, директор	
5.3.1.4	Проведення <b>консультацій, бесід</b> з педагогічними працівниками: • Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей. Правила гігієни.	Вересень	Сестра м\с, директор	«Вихователь-методист» 6/2023
	• Дотримання харчової безпеки дітей в укритті.	Вересень	Сестра м\с	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поради щодо забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в укритті</li> </ul>	Жовтень	Вихователі	«Вих.-методист» 2/2024
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ігри-хвилинки з дітьми в укритті для збереження їх психічного і фізичного здоров'я.</li> </ul>	Грудень	Вихователі	«Вих.-методист» 1/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Як доглядати за іграшками, щоб вони не стали джерелом інфекції?</li> </ul>	Січень	Медична сестра	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Профілактика дитячого травматизму на вулиці взимку.</li> </ul>	Лютий	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Про антистресове харчування та принципи здорового харчування</li> </ul>	Березень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Якими культурно-гігієнічними навичками та навичками самообслуговування мають володіти діти різних вікових категорій на кінець навчального року?</li> </ul>	Квітень	Вихователі	«Вих.-методист» 10/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні та інших НС. Послідовність надання першої долікарської допомоги.</li> </ul>	Квітень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рекомендації щодо організації літніх фізкультурно-оздоровчих заходів.</li> </ul>	Травень	директор, сестра м/с	
<b>5.3.2.</b>	<b>З батьками:</b>			
5.3.2.1	<p>Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій;</li> <li>санітарно-гігієнічного виховання дошкільників;</li> <li>дотримання здорового способу життя.</li> </ul>	Не рідше 1-2 р/міс	Сестра м\с, директор, вихователі	
5.3.2.2.	Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких	За потребою	Сестра м\с	

	вперше поступають у ЗДО.			
5.3.2.3	Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах (який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації інших видів діяльності дітей) в умовах дії правового режиму воєнного стану.	До 02.09.	Сестра м/с, вихователі	
5.3.2.4	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у ЗДО за принципами НАССР та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів.	05.09.	Сестра м/с	Через сайт ЗДО, вайбер-групи для батьків
5.3.2.5	Підготовка <b>бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків:</b>		Сестра м/с вихователі	
	• Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила.	Серпень		
	• Чого не можна приносити у дитячий садок? Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати ЗДО.	Вересень	Сестра м/с	
	• Про харчову безпеку дітей в укритті.	Вересень	Сестра м/с	
	Про антистресове харчування та принципи здорового харчування дітей	Жовтень	Сестра м/с	
	Як оптимізувати рухову активність дитини вдома	Листопад	вихователі	
	Як зберегти зір дитини під час війни: поради	Грудень	Сестра м/с	
	Якими культурно-гігієнічними навичками та навичками самообслуговування має володіти дошкільник?	Січень	директор	
	Профілактика екранної залежності у дітей.	Лютий	директор	
	Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика.	Березень	Сестра м/с	
Гігієнічні вимоги до організації ігор дітей з піском.	Квітень	Сестра м/с		
<b>5.3.3.</b>	<b>З помічниками вихователів:</b>			
5.3.3.1	Проведення <b>консультацій та бесід</b>	Серпень	Сестра м/с	

	з помічниками вихователів:			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Які обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей, у тому числі в укритті.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Про техніку безпеки під час роботи з деззасобами.</li> </ul>	Вересень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги</li> </ul>	Жовтень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дотримання вимог з організації харчування в ЗДО.</li> </ul>	Листопад	Директор	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою ECERS-3.</li> </ul>	Грудень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика: обов'язки помічника вихователя</li> </ul>	Лютий	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Співпраця помічника вихователя з педагогами та батьками.</li> </ul>	Березень	Директор	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація оптимального питного режиму.</li> </ul>	Квітень	Сестра м/с	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя.</li> </ul>	Травень	директор, сестра м/с	
<b>5.3.4.</b>	<b>З дітьми:</b>			
5.3.4.1	Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- безпеки життя і здоров'я в умовах воєнного стану;</li> <li>- зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції);</li> <li>- особистої гігієни;</li> <li>- профілактики різних захворювань.</li> </ul>	2р\міс	Сестра м\с, вихователі обох вікових груп	
5.3.4.2	Організовувати спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) з дітьми усіх вікових груп ЗДО з метою формування у дошкільників валеологічного світогляду та основ безпеки життєдіяльності.	Упродовж року 2р\міс	Вихователі обох вікових груп	
5.3.4.3	Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми - <b>бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій,</b>	Вересень	Директор	

	<b>розгляд демонстраційного матеріалу</b> та обговорення його змісту тощо):			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корисні та шкідливі продукти харчування для дітей.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заняття-тренінг для старших дошкільників «Допоможи собі сам!» (про правила надання першої домедичної допомоги у різних НС)</li> </ul>	Жовтень	Сестра м\с, вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вчимося їсти правильно і самостійно.</li> </ul>	Жовтень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мої особисті речі</li> </ul>	Листопад	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Що корисно, а що шкідливо для нашого організму</li> </ul>	Грудень	медсестра, вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Гігієна та культура споживання їжі</li> </ul>	Січень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ротова порожнина, зуби та догляд за ними</li> </ul>	Лютий	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Корисні та шкідливі звички</li> </ul>	Березень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ігри з піском і водою</li> </ul>	Квітень	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?</li> </ul>	Травень	Сестра м\с, вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Загартування та його значення для зміцнення здоров'я дитини.</li> </ul>	Травень	Директор, вихователі	
5.3.4.4	Здійснення інтегрованого підходу до санітарно-просвітницької роботи з дітьми у різних видах діяльності з активним використанням дидактичної наочності та практичного вправлення дітей	Упродовж року	Вихователі обох вікових груп	

## Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
<b>Блок 6.1. Взаємодія з батьками</b>				

6.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• З метою активного просвітництва батьків, або законних представників дитини, з питань розвитку, виховання і навчання дітей надавати їм <b>педагогічну підтримку</b> в офлайн/онлайн режимах шляхом: <ul style="list-style-type: none"> <li>• консультацій (педагогічних, методичних, психологічних, інформаційних тощо);</li> <li>• проведення освітніх заходів (майстер-класів, семінарів, тренінгів тощо);</li> <li>• надання інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти;</li> <li>• поновлення матеріалів батьківських куточків з актуальних проблем;</li> <li>• поновлення матеріалів куточків здоров'я;</li> <li>• виставки бібліотечки для батьків;</li> <li>• поновлення папок-пересувок;</li> <li>• виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем;</li> <li>• висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО;</li> <li>• онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо.</li> </ul> </li> </ul>	Упродовж року	Директор, педагогічні працівники	
6.1.2.	<p>Для активізації партнерської взаємодії з батьками, або законними представниками дитини, та залучення їх до освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• продовжити роботу <i>Консультативного центру для батьків</i></li> </ul>		Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• створити батьківські групи у вайбері «Турботливі батьки»;</li> </ul>	Вересень	Вихователі обох вікових груп	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• викладання у батьківській вайбергрупі кілька світлин або відео з основними подіями та цікавими моментами з життя групи, колажів зі світлин з тематичного тижня тощо.</li> </ul>	Щоденно	Вихователі обох вікових груп	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану);</li> </ul>	Упродовж року	вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах та на дитячих ігрових майданчиках;</li> </ul>	Упродовж року	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• організувати букросинг (обмін дитячими книжками) до Тижня рідної мови.</li> </ul>	Лютий	Вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• провести онлайн-анкетування батьків щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи та інших проблем.</li> </ul>	Квітень	Вихователі, Директор	
6.1.3.	<b>Групові консультації для батьків:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як не розгубитися у стресових умовах у час воєнної небезпеки</li> </ul>	Вересень	Директор	«ДВ» 5/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як створити вдома розвивальний простір для дитини (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Вересень	Вихователь Інна Олійник	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як батькам відповідати на запитання дітей про війну (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)</li> </ul>	Жовтень	Вихователь Тетяна Корольова	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формуємо мистецько-творчу компетентність дошкільників разом з батьками.</li> </ul>	Жовтень.	Вихователь Анастасія Зінченко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У які ігри та розваги грати з дітьми в укритті?</li> </ul>	Лютий	Вихователь Тетяна Корольова	«ДВ» 3-4/2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Чи є у дитячому садку булінг (цькування) дитини?</li> </ul>	Лютий	Директор Ірина Григоренко	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як давати раду дитячим вередуванням у стресових ситуаціях.</li> </ul>	Березень	Вихователь Інна Олійник	«ДВ» 3-4/2022

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі?</li> </ul>	Квітень	Директор	«Вих.-метод.» 4/2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Безпека дітей влітку.</li> </ul>	Травень	Сестра м/с Тамара Шевчук	
<b>Загальні батьківські збори</b>				
	<p><b>I. Забезпечення безпечного функціонування ЗДО та організації освітнього процесу</b></p> <p><b>1.</b> Про організацію освітньої діяльності ЗДО та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року в умовах воєнного стану. <i>Виступ з обговоренням у «загальному колі»</i></p> <p><b>2.</b> Забезпечення безпечного освітнього середовища у ЗДО та харчової безпеки в укритті. <i>Консультація-інструктаж для батьків</i></p> <p><b>3.</b> Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, дискримінації, булінгу (цькування). <i>Обговорення Плану заходів на навчальний рік</i></p> <p><b>4.</b> Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради.</p>	Жовтень	Директор ЗДО	
	<p><b>II. Дошкільна освіта як обов'язкова первинна складова освіти впродовж життя</b></p> <p><b>1.</b> Новий Закон України «Про дошкільну освіту» та основні засади функціонування системи дошкільної освіти у перспективі. <i>Круглий стіл</i></p> <p><b>2.</b> Психологічна готовність дітей до школи. <i>Психологічна просвіта. Аналіз анкетування батьків.</i></p> <p><b>3.</b> Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i></p>	Квітень	Директор ЗДО БК	
6.1.4.	<b>Групові батьківські збори</b>			
	<p><b>Молодша група «Веселий вулик»</b></p> <p><b>I. Особливості організації освітнього</b></p>			

<p><u>процесу у молодшій групі в умовах воєнного стану</u></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду молодших дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>	Жовтень	Вихователі молодшої групи	
<p><u>II. Формування здоров'язберезувальної та рухової компетентності молодших дошкільників</u></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування здоров'язберезувальної компетентності молодших дошкільників у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль ігрової діяльності у розвитку молодших дошкільників. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі молодшої групи	
<p><b>Старша група «Метелики»</b></p> <p><u>I. Особливості організації освітнього процесу у старшій групі в умовах воєнного стану</u></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми старшого дошкільного віку в реаліях сьогодення. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Екранна залежність у дошкільників. (<i>«Вих.-методист»1/2023</i>). <i>Батьківська просвіта.</i></p>	Жовтень	Вихователі старшої групи	



	3. Вибори батьківського комітету. 4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.			
	<b>II. <u>Формування дошкільної зрілості у дітей старшого дошкільного віку</u></b> 1. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників: ключові завдання. <i>Виступ, обговорення</i> 2. Як відповідати на складні запитання дітей про школу? Чи готова ваша дитина до школи? <i>Міні-тренінг для батьків.</i> («Вих.-методист» 4/2023). 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок та навичок обслуговування у дітей шостого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i>	Квітень	Вихователі старшої групи	
<b>Блок 6.2. Співпраця зі школою</b>				
6.2.1.	Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти.	До 30.09.	Директор Ірина Григоренко, вихователі старшої групи	
6.2.2.	Дотримання інструктивно-методичних рекомендацій щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти з метою активного використання в освітньому процесі ЗДО концептуальних засад Нової української школи.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
6.2.3.	Облік загальної кількості дітей по селах Дашківці та Іскриня дітей 5-ти річного віку.	Вересень, січень	Директор Ірина Григоренко	
6.2.4.	Виконання Угоди про співпрацю з Дашковецьким ліцеєм та Плану спільних заходів на новий навчальний рік.	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко, директор	

			ліцею Марія Медяна	
6.2.5.	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителем 1-го класу Дашковецького ліцею.	Травень, серпень	директор, вчителі, вихователі	
6.2.6.	Забезпечення роботи Консультативного центру для батьків дітей 5-6-ти річного віку	Упродовж року	Директор	
6.2.7.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: <ul style="list-style-type: none"> <li>• організувати та провести екскурсію до ліцею, його їдальні, спортивних майданчиків тощо.</li> <li>• використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики;</li> <li>• знайомити вихованців з правилами поведінки для учнів;</li> <li>• організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику;</li> <li>• вчити складати творчі розповіді про школу.</li> </ul>	Вересень, травень  III квартал  Березень  Квітень  Травень	директор, вихователі старшої групи	
6.2.8	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і старших групах ЗДО;</li> <li>• ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік;</li> <li>• відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі;</li> <li>• здійснювати освітній процес у старших групах та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог;</li> <li>• відводити належне місце грі в</li> </ul>	Упродовж року  Вересень  Постійно  Постійно  Упродовж	Вихователі, вчителі  Вихователі старшої групи  Вихователі  Вихователі, вчителі  Вихователі,	

	режимі дня старших дошкільників та молодших школярів;	року	вчителі	
	• дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки;	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	• виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БҚДО;	Упродовж року	Вихователі, вчителі	
	• сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню;	Постійно	Вихователі, вчителі	
	• запросити на заключну педраду вчителя початкових класів;	Травень	Директор	
6.2.9	Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ.	ІІІ квартал	Вихователі старшої групи	
6.2.10	Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти.	Упродовж року	директор, вихователі	
6.2.11	Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи».	Квітень-травень	Вихователі старшої групи	
6.2.12	Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями ліцею «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».	Березень	Вихователі, вчитель	
6.2.13	Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу та підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи.	Квітень-травень	Завуч ліцею, сестра м/с ЗДО	
<b>Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями</b>				
6.3.1.	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м. Вінниця з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з метою ефективного проведення заходів у Тиждень	Жовтень, квітень	Директор Ірина Григоренко, завгосп	

	безпеки дитини.			
6.3.2.	Співпраця із Дашковецькою лікарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини з питань медичного обслуговування дітей і працівників ЗДО.	Упродовж року	Сестра м\с Тамара Шевчук	
6.3.3.	Співпраця з управлінням Держпродспоживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	Упродовж року	Сестра м\с Тамара Шевчук	
6.3.4	Співпраця з Ксаверівським інклюзивно-ресурсним центром	Упродовж року	Директор Ірина Григоренко	
<b>Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів</b>				
6.4.1.	День знань для дошкільників «З Україною в серці».	02.09.	Вихователі обох вікових груп	
6.4.2.	Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Діти України - за мир!»	20.09.	Вихователі старшої групи	
6.4.3.	Підготовка та проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах ЗДО.	1р\міс	вихователі	
6.4.4.	Тиждень безпеки дитини в ЗДО.	Жовтень, квітень	Педагогічні працівники	
6.4.5	Тиждень права	Грудень	Педагогічні працівники	
6.4.6	Тиждень рідної мови.	Лютий	вихователі	
6.4.7	День захисту дітей.	01.06.	вихователі	

## **Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальні
<b>Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>				
7.1.1	<p><b>Комплексне вивчення</b></p> <p>Стан організації освітнього процесу у групі дітей молодшого дошкільного віку (вихователі Інна Олійник та Анастасія Зінченко)</p> <p><i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань оновленого БКДО, освітньої програми.</p>	03-13 грудня	Довідка до наказу	Вихователі: Інна Олійник Анастасія Зінченко
7.1.2.	<p><b>Тематичне вивчення</b></p> <p>Стан освітньої роботи з формування мистецько-творчості компетентності дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності.</p>	05-15 листопада	Довідка до педради	Вихователі обох груп
	Оптимізація здоров'язберезувального та ігрового середовища для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, у тому числі дітей з ООП.	04-14 лютого	Довідка до педради	Вихователі обох груп
7.1.3.	<p><b>Підсумкове вивчення</b></p> <p>Внутрішній моніторинг якості освіти у ЗДО та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану)</p>	Вересень (початкова діагностика) квітень-травень	Довідка до педради	Вихователі обох груп
	Про результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Освітнє середовище».		Аналітична довідка до педради	Директор Ірина Григоренко, робоча група
7.1.4.	<p><b>Оперативне вивчення</b> (6-7 питань на місяць):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.</li> </ul>	Серпень	Інформація до виробничої наради, акт готовності ЗДО до н. н.р.	Комісія
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.</li> </ul>	Жовтень, лютий,	Інформація до відома,	Директор Ірина

	травень	до адміннаради	Григоренко, сестра м\с
• Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму: - прогулянок	Вересень, листопад, лютий	Інформація до адміннаради до педради	Директор
- організації життєдіяльності дітей в укритті	Вересень, грудень, лютий та за потребою	Інформація до адміннаради до педради	Директор сестра м\с
- споживання їжі	Щомісячно	Інформація до відома, до адміннаради	Директор сестра м\с
- санітарно-гігієнічного режиму	Щомісячно	Інформація до відома, до адміннаради	Директор сестра м\с
• Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (виходячи з рівня безпекової ситуації у регіоні)	Вересень, травень	Інформація до адміннаради до педради	директор сестриа м/с
• Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану. Проведення та зміст: - ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей	Жовтень, грудень, лютий	Інформація до відома, до адміннаради до педради	Директор сестра м\с
- ранкової гімнастики	Вересень, листопад, січень, квітень	Інформація до відома, до адміннаради до педради	Директор
- занять з різних освітніх напрямів	Жовтень, грудень, лютий, квітень	Інформація до відома, до педради	Директор
- прогулянок	Вересень, листопад, лютий, травень	Інформація до відома, до педради	Директор
- спостережень у природі, ДПД	Листопад, січень, квітень	Інформація до відома, до педради	директор
- самостійної художньої діяльності	Жовтень, березень	Інформація до відома	Директор
- трудової діяльності	Жовтень,	Інформація	Директор

		квітень	до відома до педради	
	- індивідуальної роботи з дітьми	Листопад, лютий	Інформація до відома, до педради	Директор
	- партнерської взаємодії з батьками вихованців, у тому числі батьками дітей з ООП	Жовтень, січень, квітень	Інформація до педради	Директор
	• Виконання посадових обов'язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.	Щомісячно	Інформація до відома, до адміннаради	Директор
	• Стан ведення ділової документації, номенклатури справ.	Вересень, грудень, квітень	Інформація до відома	Директор
	• Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів.	Вересень, грудень, березень	Інформація до відома, до педради	Директор
	• Рівень підготовки та проведення батьківських зборів у вікових групах	Жовтень, квітень	Інформація до відома	Директор
	• Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг.	Щомісячно	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор
	• Виконання Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу в ЗДО.	Грудень квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор
<b>Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки</b>				
7.2.1.	Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.	1р\міс	Інформація до відома	Директор Ірина Григоренко, завгосп

7.2.2.	Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року і опалювального сезону - на виконання рекомендацій листів МОН: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року № 1/9979-24 від 05. 06.2024;</li> <li>• «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану» від 26.07.2022 № 1/8462-22</li> </ul>	Серпень, вересень	Інформація до наради, до виробничої наради	Директор завгосп
7.2.3	Готовність груп та укриття до нового навчального року (на виконання рекомендацій листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах освіти та обладнання укриттів»)	Серпень	Інформація до наради	Директор завгосп
7.2.4	Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрового майданчика.	Серпень	Наказ Акти-дозволи	Директор завгосп
7.2.5	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р\рік	Інформація до відома	Директор сестра м\с
7.2.6.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігровому майданчику, у групових кімнатах	Щотижня	Інформація до відома, до наради,	Директор сестра м/с
7.2.7	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Вересень	Інформація до відома	Завгосп
7.2.8	Вивчення стану дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Наказ План заходів	Директор
7.2.9	Аналіз протипожежного режиму у ЗДО.	Вересень	Наказ	Директор
7.2.10	Вивчення стану випробування системи опалення.	Вересень	Акт	Завгосп
7.2.11	Перевірка опору заземлення; опору ізоляції електромережі, перезарядження вогнегасників.	Вересень, листопад	Договір, акти виконаних робіт Протоколи	Завгосп
7.2.12	Перевірка наявності показчиків пожежних гідрантів.	Жовтень	Акт	Завгосп



7.2.13	Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття (не рідше 1 разу на півроку).	Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Директор сестра м/с Тамара Шевчук
7.2.14	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у КЗ «ЗДО «Журавлик»» ЯСР».	Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Директор Ірина Григоренко сестра м/с
7.2.15	Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму.	Жовтень, квітень та за потребою	Інформація до звіту про ТБД	Вихователь-методист
7.2.16	Аналіз стану пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період.	Листопад	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.17	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності (за потребою)	Листопад	Посадові інструкції, інструкції з охорони праці та БЖД	Директор заступник директора з господарства діловод
7.2.18	Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.19	Про запобігання дитячому травматизму взимку. Про попередження НС у ЗДО в зимовий період.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.20	Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗДО.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з господарства
7.2.21	Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2024 році та основні завдання на 2025 рік.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.22	Контроль за виконанням заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Директор
7.2.23	Проведення інструктажів з	Січень,	Наказ	Директор

	пожежної та техногенної безпеки. під підпис. Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.	липень Щомісячно	Журнали реєстрації інструктажів, інформація до наради	завгосп
7.2.24	Складання заходів забезпечення пожежної безпеки ЗДО на 2025 рік.	Січень	Наказ План заходів	Директор завгосп
7.2.25	Аналіз санітарно-гігієнічного стану у різновікових групах.	Січень	Інформація до наради	Директор сестра м/с
7.2.26	Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.	Січень липень	Протокол	Директор Завгосп
7.2.27	Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей.	Лютий, березень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.28	Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у ЗДО.	Лютий	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.29	Про виконання заходів щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	Березень	Наказ Інформація до відома	Директор
7.2.30	Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридора.	Березень	Акт Інформація до відома	Директор завгосп
7.2.31	Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ЗДО.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Директор
7.2.32	Аналіз виконання плану організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов та стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО. Планування заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Завгосп
7.2.33	Аналіз підготовки закладу до нового 2025/2026 навчального року.	Травень	Інформація до відома, до наради Наказ	Директор Завгосп

			План заходів	
7.2.34	Проведення для працівників ЗДО інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту (періодичних, повторних, на робочому місці).	Червень, липень	Наказ Журнали реєстрації інструктажів	Директор Завгосп
7.2.35	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Інформація до відома	Директор завгосп
7.2.36	Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: ранкової гімнастики, занять, загартування, прогулянки, гімнастики пробудження, свят і розваг.	Щомісяця	Інформація до наради, до педради	Директор сестра м\с
7.2.37	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно	Інформація до наради	Завгосп
<b>Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства</b>				
7.3.1.	Контроль за реалізацією Плану заходів щодо охорони дитинства у 2024/2025 навчальному році.	Вересень, березень, квітень	План заходів Інформація до наради	Директор
7.3.2.	Вивчення питання щодо створення моделі соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку відповідно до оновленого БКДО (2021).	Вересень, травень	Інформація до відома, до педради	Директор
7.3.3.	Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ЗДО психологічного комфорту та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.	Вересень, грудень, квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор
7.3.4.	Контроль із правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у галузі освіти (в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини) та інших нормативно-правових актів щодо	Грудень, квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор

	запобігання насильства над дітьми.			
7.3.5.	Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у різновікових групах.	1р\ кв	Інформація до відома	Директор
7.3.6	Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Упродовж року	Інформація до відома	Директор
7.3.7	Аналіз проведення консультацій для вихователів та батьків: - «Булінг у закладі освіти: причини виникнення, ознаки та протидія» - «Правове виховання дошкільників: коли права дитини порушуються» - «Профілактика жорстокого поводження з дітьми у родинах»	Вересень  Листопад  Грудень	Матеріали консультацій, інформація на сайті ЗДО	Директор
<b>Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування</b>				
7.4.1.	Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання.	Постійно	Інформація до відома, до адміністрат. наради, до виробничої наради	Директор комірник
7.4.2.	Здійснення контролю за технологією приготування страв.	Постійно	Інформація до відома, до адміністрат. наради, до виробничої наради	Директор сестра м\с
7.4.3.	Контроль організації харчування у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких: • належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; • вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо; • виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок;	Щотижня	Щоденник контролю  Інформація до адміністрат. наради, до виробничої наради	Директор сестра м\с

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електропостачання, освітлення тощо;</li> <li>• безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами;</li> <li>• чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь);</li> <li>• здоров'я та гігієна персоналу;</li> <li>• захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності;</li> <li>• контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби;</li> <li>• зберігання та використання токсичних сполук і речовин;</li> <li>• специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками;</li> <li>• умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування;</li> <li>• контроль за технологічними процесами;</li> <li>• маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів.</li> </ul>			
7.4.4.	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп.	Лютий	Інформація до адміністрат. наради, до відома	Директор сестра м\с
7.4.5.	Контроль виконання Плану роботи групи БХП на 2024/2025 навчальний рік	Лютий	Інформація до виробничої наради	Сестра м\с
7.4.6.	Проведення внутрішнього аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів в ЗДО за принципами НАССР.	Вересень, лютий	Інформація до виробничої наради	Директор сестра м\с
<b>Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування</b>				

7.5.1	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	Серпень, лютий	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Директор, сестра м\с Тамара Шевчук
7.5.2	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень: - піску на яйця глистів; - обстеження мікроклімату; - проведення якості прибирання; - якості питної води; - якості освітлення.	До 31.08.	Акт Інформація до наради	Сестра м\с
7.5.5	Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО.	Вересень-жовтень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	директор, сестра м\с
7.5.6	Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриття для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	1 раз в тиждень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с
7.5.7	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО.	Щотижня Січень	Інформація до відома Доповідна записка до адміністрат. наради	Сестра м\с
7.5.9	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щоденно	Інформація до відома, до наради	Сестра м\с
7.5.10	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей.	Щомісячно	Інформація до відома	Сестра м\с
7.5.11	Аналіз рівня проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо БЖД учасників освітнього процесу в умовах війни та НС; питань санітарно-гігієнічного виховання та дотримання здорового способу життя	1р/міс	Інформація до відома, до педради	Директор сестра м\с
7.5.12	Вивчення результатів медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (з урахуванням стану безпеки у регіоні)	Вересень, травень	Довідка-звіт до адміністрат. наради, до педради	Директор сестра м\с

7.5.13	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей в умовах воєнного стану.	Жовтень, квітень та за потребою	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Директор
7.5.14	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.	Вересень, січень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с
7.5.15	Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.	Грудень	План заходів Інформація до виробничої наради	Сестра м\с
7.5.16	Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік	Січень	Інформація до виробничої наради	Сестра м\с
7.5.17	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2025.	Травень, серпень	План роботи Інформація до виробничої наради	Директор сестра м\с