

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
ЗДО №2 комбінованого типу
Ужгородської міської ради
Протокол №1
29.08.2025 року

Директор ЗДО



ЗАТВЕРДЖЕНО
Катерина ХИМИНЕЦЬ
29.08.2025р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОХ ОСВІТИ №2
КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
на 2025 - 2026 н.р.

Схвалено педагогічною радою ЗДО №2
Протокол №1 від 29.08.2025р.

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період.....	3
Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління.....	40
Розділ 3. Діяльність методичного кабінету.....	53
Розділ 4. Організаційно-педагогічна діяльність.....	74
Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність.....	86
Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контроль-на функція управління).....	94

Додатки

Додаток 1 План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу.....	101
Додаток 2 План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування.....	103
Додаток 3 План з охорони та зміцнення здоров'я дітей на оздоровчий період 2026 року ЗДО	105
Додаток 4 Проведення літньо-оздоровчої кампанії у 2026 році	109
Додаток 5 План заходів на літньо-оздоровчий період 2026 році.....	111
Додаток 6 План роботи ЗДО з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей на 2025-2026 навчальний рік.....	114
Додаток 7 План роботи консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють, на 2025-2026 навчальний рік	117
Додаток 8 План спільних заходів ЗДО №2 комбінованого типу та початкової ланки Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» 2025-2026 навчальний рік	124
Додаток 9 План роботи медичного кабінету	128
Додаток 10 Свята та розваги на 2025-2026 навчальний рік	131
Додаток 11 Соціальний захист дошкільників	133
Додаток 12 Фізкультурно-оздоровча робота	134
Додаток 13 Планування Днів здоров'я на 2025-2026 навчальний рік	138

Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Заклад дошкільної освіти №2 комбінованого типу Ужгородської міської ради Закарпатської області здійснює свою діяльність, керуючись основними положеннями Конституції України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими документами, які регламентують діяльність закладів дошкільної освіти. Пріоритети та перспективи розвитку системи дошкільної освіти визначені Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України та Заходи щодо її реалізації до 2025 року, затвердженою Наказом Міністерства освіти і науки № 586 від 23.06.2022р.

Діяльність закладу здійснюється на підставі чинного статуту затвердженого рішенням 28 сесії міської ради 7 скликання 11.10.2018 року №1289 .

Заклад дошкільної освіти №2 комбінованого типу Ужгородської міської ради Закарпатської області, знаходиться за адресою: 88000, м.Ужгород, провулок Приютський,1, ☎ +38066185756, email: zdo2uz@gmail.com; сайт: dnz2.com.ua.

ЗДО №2 розрахований на 3 групи віком від 2 до 6 років, 47 дітей; в т.ч. 2 групи спеціального призначення – норма по 12 дітей, 1 група - різновікова – норма 10 дітей, з 10^{-и} та 11^{-и} годинним перебуванням дітей, працює на українській мові, гуманітарний за профілем. Режим роботи ЗДО п'ятиденний: із 7³⁰ до 18³⁰ .

Заклад дошкільної освіти має необхідні умови для вирішення загально-освітніх, фізкультурно-оздоровчих заходів, корекційної роботи для дітей спеціальної групи. Групи оснащені іграшками згідно типового переліку, постійно оновлюється розвивально-ігрове середовище.

Відомості	Показники
Мова навчання	українська
Кількість груп усього:	3
Дошкільні	3
Режим роботи груп:	
11 годин	1
10 годин	2
Кількість вихованців	56
Кількість працівників усього	26
педагогічний персонал	11

1.1. Управлінська діяльність.

Впродовж навчального року ефективно здійснювалась управлінська діяльність щодо організації та результативності освітнього процесу директором ЗДО за допомогою карток педагогічного аналізу з різних сфер життєдіяльності дітей, за якими зручно і легко аналізувати свої спостереження, робити обґрунтовані висновки та рекомендації. Впродовж року було проведено вісім тематичних вивчень та два комплексні вивчення. Окрім цього постійно здійснювалось вибіркове вивчення згідно річного плану роботи. Матеріали за підсумками контролю узагальнювались і доводились до працівників всіх категорій шляхом заслуховування на засіданнях педагогічних рад, виробничих нарад.

Планування освітньої діяльності ведеться за режимними моментами, які були спрямовані на розвиток у дитини базових особистісних якостей, самооцінки, самоповаги й самосвідомості, розуміння прав та обов'язків, формування національно-патріотичного, валеологічного виховання, комунікативно-мовленнєвої та економічної компетентності, творчості, становлення ціннісного ставлення до оточуючого середовища, людей, самої себе, діяльності. Працюючи за програмою виховання та навчання дітей від 2^{-х} до 6(7)^{-ми} років «Українське дошкілля», педагоги мали змогу детальніше розкрити компетентнісний підхід та принцип інтеграції до реалізації різних форм дитячої активності: пізнавальної, емоційно-ціннісної, художньо-естетичної, креативної, мовленнєвої, фізичної. Весь навчальний рік ЗДО працював у напрямку створення належних умов для розвитку гармонійно та різнобічно розвиненої дитини, на формування її особистості, над створенням в умовах закладу дошкільної освіти розвивального життєвого простору, сприятливого для закладання основ компетентності дошкільників.

Освітній процес в ЗДО проводився українською мовою.

Освітній процес організовувався за наступними пріоритетними напрямками: розвивально-пізнавальним, фізкультурно-оздоровчим, розвивально-корекційним (розвивально-корекційна робота з дітьми з порушенням мовлення), науково-методичним (розробка практичних матеріалів з питань дошкільної освіти).

Для ефективної роботи за програмами та здійснення освітнього процесу в ЗДО було розроблено:

1. Орієнтовний розподіл часу на процеси життєдіяльності дітей групи (режим дня). Це орієнтовний і складений з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей, сучасних тенденцій щодо оновлення змісту дошкільної освіти, побажань батьків розпорядок дня. Він включає в себе всі необхідні організаційні моменти, що передбачають чергування активної діяльності дітей та їх відпочинку.

Розпорядок дня передбачає різноманітні види дитячої діяльності, організованої педагогом (групові, підгрупові, міні-заняття, ігри, експериментально-пошукову діяльність, індивідуальну роботу), так і самостійної (художньої, ігрової, трудової, спілкування).

2. Орієнтовний розподіл групових фронтальних занять на тиждень (навчальний план). Його складено за режимними моментами. Кількість занять визначається нормативно-правовими документами в галузі дошкільної освіти та програмою «Українське дошкілля».

Орієнтовний тижневий розподіл організованої (групової) освітньої діяльності (розклад занять) складений на основі навчального плану з урахуванням вимог програм.

Організована освітня діяльність здійснюється за розкладом у формі фронтальних занять в залежності від спрямованості змісту заняття, дидактичних цілей та способу організації. Заняття з фізичної культури проводились: в групах закладу – 2 заняття у тиждень, 1 – пішохідний перехід. Завдання логіко-математичного розвитку інтегрувались в усі види діяльності дітей протягом дня: спілкування, ігрову, трудову, навчальну діяльність.

Планування освітнього процесу здійснювалося за режимними моментами з урахуванням освітніх напрямів програми виховання та навчання дітей.

У процесі планування освітньої роботи віддавалась перевага перспективному плануванню, яка базувалась на принципах інтегрованого підходу до організації життєдіяльності дітей.

Він передбачає види дитячої діяльності, як організовану педагогом, так і самостійну. Планування освітнього процесу здійснювалось за режимними моментами, шляхом добору ряду матеріалів з перспективою роботи на певний місяць навчального року та складання календарного плану щоденної освітньої роботи з дітьми на цей місяць. Зокрема, на місяць перспективно планувалась:

- а) система загартувальних заходів вихованців групи;
- б) комплекс ранкової гімнастики (два на місяць);
- в) комплекс «гімнастики пробудження» (чи гігієнічної гімнастики після денного сну);
- г) робота з батьками;
- д) робота з дітьми (тематичні тижні).

Впродовж року освітній процес здійснювався на основі:

- активного впровадження інтегрованого підходу до організації та змісту освітнього процесу;
- оновлення змісту дошкільної освіти, форм та методів роботи з дітьми, що передбачають: впровадження інноваційних технологій щодо гармонійного розвитку особистості; «Формування математичної компетентності у дітей дошкільного віку»; «Розвиток творчих здібностей дітей з використанням ІКТ»; «Тематичних днів»; «Тематичних тижнів»; «Міні-занять».

Мовленнєвий розвиток дітей в групах здійснювався як через спеціальні фронтальні заняття, так і через різні форми роботи в повсякденному житті: мовні дидактичні ігри, бесіди, читання та аналіз творів художньої літератури, вивчення віршів, закличок, чистомовок тощо.

Для ефективної роботи з мовленнєвого розвитку дітей в групах створено відповідне ігрове розвивальне середовище, оформлено куточки державної символіки та національного колориту.

Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання дітей. На заняття виносився лише основоположний зміст програми, який знаходив своє продовження в цільових прогулянках, екскурсіях, спостереженнях, іграх, пошуково-дослідній діяльності. В роботі з дітьми використовувались як традиційні, так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, конкурсів, спілкування та самопізнання.

З метою ефективної організації та проведення освітнього процесу в ЗДО створене розвивальне, природне, предметно-ігрове та соціальне середовище.

В групах наявні ігрові центри з різних видів ігрової та дослідницької діяльності. Вони складаються із сучасних великогабаритних ігрових модулів (твердих та м'яких) та сучасного ігрового матеріалу з урахуванням принципів доступності, мобільності, варіативності, естетичності, зв'язку з реальним життям. Ми впевнились, що саме таке розвивальне середовище сприяє самореалізації, саморозвитку та самозбереженню особистості дитини, надає їй можливість обстежувати, досліджувати, експериментувати, раціоналізувати, робити щось по-своєму, тобто формує життєву компетентність дитини.

Особливостями оцінювання рівня досягнень дітей є наступне:

- дитина не порівнюється одна з іншою, а лише сама з собою;
- віддається пріоритетність якісним критеріям оцінки (як саме дитина виконала завдання – самостійно, раціонально, старанно, творчо чи з допомогою іншого, традиційно, похапцем, репродуктивно);
- відсутня певна норма розвитку дитини як середньостатистичний показник.

Оцінювання досягнень дітей проводилось в грудні 2024 року та травні 2025 року за освітніми напрямками, що охоплюють зміст кожного розділу програми.

Головна мета такої системи оцінення досягнень дитини – визначити, чи є поступальні зміни в розвитку однієї конкретної дитини впродовж навчання. Результати досягнень дітей дали змогу зорієнтувати педагога у сильних і слабких сторонах розвитку кожної дитини, доборі засобів оптимізації цього процесу, шляхів індивідуальної роботи з нею.

Також проведений аналіз результатів оцінювання досягнень дітей з логіко-математичної та мовленнєвої діяльності.

Результати рівнів засвоєння програмового матеріалу з дітьми всіх вікових груп узагальнені в таблицях, педагогами зроблені відповідні висновки та рекомендації до кожної із них.

З метою визначення рівня та вдосконалення освітнього процесу, адміністрацією ЗДО №2 були охоплені контролем усі суттєві питання. Спостереження за якістю педагогічного процесу, співбесіди з вихователями, перегляди занять, інші форми роботи з дітьми дали змогу стверджувати, що загалом педагоги закладу спрямовують освітній процес на розвиток комунікації дошкільників, вчать вмінню спілкуватися та жити в навколишньому світі.

У 2024-2025 навчальному році колектив закладу працював творчо і відповідально. Адміністрація закладу охопила оперативним контролем стан підготовки до навчального року, виконання вимог режиму в ЗДО, рівень педагогічної майстерності педагогів, що атестуються. Під час педрад, семінарів використовувались інтерактивні методи навчання педагогів: дискусії, ділові ігри, вправи. Проведення відкритих занять стимулювало педагогів до поглибленого вивчення питань,

що висвітлюються, пошуку нестандартних, цікавих рішень, а також сприяло збільшенню самооцінки.

Вихователь-методист ЗДО Хміль О.А. протягом року надавала допомогу вихователям закладу в складанні планів роботи з різних розділів програми, підвищенні рівня самоосвіти, веденні документації згідно номенклатури.

В ході вивчення організації освітнього процесу, інноваційної діяльності педагогічного колективу з'ясувалося, що в інноваційній діяльності педагоги за основу брали виконання Закону України «Про інноваційну діяльність» та Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності (із змінами). Протягом року вихователі презентували результати інноваційної педагогічної діяльності через відкриті заходи, майстер-класи, збори для батьків, педагогів, інформації на сторінках інтернет-сайту ЗДО, семінари-практикуми, тренінги.

На основі моніторингу інноваційного потенціалу педагогів були визначені групи творчого та пошукового рівнів готовності. Сприйнятливість і ставлення до інновацій, підготовленість до їхнього освоєння, рівень новаторства – знаходяться на достатньому рівні. За анкетуванням, у минулому навчальному році застосовували будь-які новинки у своїй роботі всі вихователі. Стимулом впровадження інновацій в освітній процес ЗДО, за думкою педагогів, є підвищення інтересу дітей до навчання та виховання, можливість реалізувати свої сили й здібності, досвід і майстерність, усвідомлення власних здібностей.

Предметно-розвивальне середовище в групах можна охарактеризувати як таке, що відповідає інноваційним вимогам: створені комфортні, сприятливі умови для розвитку дитини в самостійній і спільній діяльності. Враховано розподіл дитячої активності, гендерний підхід, психофізіологічний комфорт, трансформація простору. Недоліками є недостатня наявність в групах сучасних технічних засобів (телевізорів, дитячих комп'ютерів, планшетів) та рівень роботи зі створення бази навчально-методичного забезпечення груп з проблеми формування інформаційно-комунікаційної компетенції дошкільників.

Впродовж року проводилась робота щодо створення соціально-психологічного мікроклімату в колективі та його покращенню шляхом ретельного підбору кадрів; ефективній координації організації роботи всіх служб закладу, забезпеченню належних умов праці, оснащенню закладу необхідним обладнанням. Реальна та дієва допомога адресована педагогам у підвищенні їх майстерності, а також розвитку здібностей та якостей їх особистості. Особлива увага керівника спрямована на молодих спеціалістів, як майбутнього дошкілля та роботі з кадровим резервом. Внаслідок чого сформовано згуртований колектив односторонців, відсутні скарги членів колективу до органів управління вищого рівня.

1.2. Виконання вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» педагогічним колективом закладу.

Планування освітньої діяльності закладу дошкільної освіти здійснювалося за Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні (новою редакцією), який забезпечувався чинною освітньою програмою «Українське дошкілля», затвердженою Міністерством освіти і науки України, схвалено для використання в освітньому процесі рішенням експертної комісії з дошкільної педагогіки та психології

від 03 грудня 2021 року (протокол № 6), (лист ІМЗО від 06. 12. 2021 № 22.1/12-Г-751). У практиці роботи ЗДО використовувались навчальні посібники, рекомендовані МОН України.

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей;
- формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів;
- забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;
- виховання потреби в самореалізації та самоствердженні кожної дитини, формування її життєвої компетентності та підвищення ефективності корекційної та освітньої роботи шляхом застосування інформаційно-комунікаційних технологій.

У групах створені всі необхідні умови для якісної організації життєдіяльності дітей, зокрема, розвивальні предметно-ігрові середовища відповідно до методичних рекомендацій, наявний роздатковий, демонстраційний матеріал, виготовлені та придбані дидактичні, розвивальні, сюжетно-рольові, театралізовані ігри, таблиці, наявні спортивне, музичне середовища, матеріал для проведення художньої діяльності, методична та дитяча література, є куточок усамітнення (дивани, столи зі стільчиками, намет).

Щорічно два рази на рік педагоги проводять моніторинг сформованості рівня основних компетенцій дошкільників на основі спостережень, дидактичних ігор, співбесід. Проводяться контрольно-підсумкові заняття у грудні й травні. Дані про рівень основних компетенцій дошкільників заслуховуються на засіданні педагогічної ради і приймаються відповідні рішення.

Отже, переглянувши підсумкові заняття та організацію щоденної роботи із дітьми, можна зробити висновок, що рівень та ефективність освітньої роботи в закладі є високим.

Аналізуючи діяльність закладу, слід відмітити, що з 1 вересня 2024 року функціонували наступні дошкільні групи:

	Вікова група	Кількість груп	Кількість дітей
Дошкільні групи	Різновікова група	1	25
	Середня група (логопедична)	1	13
	Старша група (логопедична)	1	18
Всього:		3	56

Упродовж 2024-2025 навчального року освітній процес закладу був спрямований на вирішення головної методичної мети: «Створення сприятливих умов для особистісного ставлення та творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності та підвищення ефективності корекційної та освітньої роботи шляхом застосування інформаційно-комунікаційних технологій» та головних річних завдань, ухвалених педагогічною радою:

- ✓ Посилити роботу зі створення умов для мовленнєвого розвитку дитини відповідно до сучасних вимог та підходів, інноваційних технологій, методик виховання та навчання для розвитку образного мовлення, комунікативних здібностей, самостійної мовної творчості дошкільників.
- ✓ Продовжити роботи з проблеми модернізації підходів у роботі з родинами та розвитку партнерських відносин між закладом та сім'єю.
- ✓ Освітній процес здійснювати за програмою «Українське дошкілля».
- ✓ Формувати у дітей дошкільного віку життєву компетентність та цілісне світосприйняття як основний компонент в контексті особистісно-орієнтованої моделі виховання дитини на сучасному етапі.
- ✓ Продовжувати роботу з правового та патріотичного виховання дітей дошкільного віку.
- ✓ Формувати життєздатну, гнучку, свідому, творчу людину, закладення фундаменту оптимістичного світобачення дошкільника, формувати уявлення дитини про свої права та обов'язки, засвоєння моральних правил і норм, розвиток довільної поведінки.
- ✓ Закладення основ компетентності дошкільника, його розумової та соціальної зрілості через диференційований підхід до вихованців, через аналітичне мислення та вміння спілкуватися з дорослими та однолітками.
- ✓ Впроваджувати в освітній процес різноманітні форми і методи організації роботи з патріотичного виховання за програмою «Українське дошкілля».
- ✓ Вдосконалити систему роботи з пошуково-дослідницької діяльності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Українське дошкілля».
- ✓ Постійний психологічний супровід освітнього процесу з метою здійснення психолого-діагностичної та розвивально-корекційної роботи з дітьми дошкільного віку.
- ✓ Продовжувати роботу та впровадити у освітній процес різноманітні види здоров'язбережувальних технологій: збереження та зміцнення здоров'я, формування здорового способу життя дошкільнят, активної життєвої позиції щодо власного життя та власної безпеки.
- ✓ Забезпечити мотиваційну, емоційно-вольову, комунікативну та інтелектуальну підготовку до школи дітей старшої групи.

- ✓ Комп'ютеризація освітнього процесу та впровадження інтернет-технологій в роботу дошкільного закладу

На виконання даних завдань проведена системна робота, спрямована на підвищення професіоналізму, зростання компетентності педагогів у питаннях виховання, навчання та розвитку дитини дошкільного віку.

1.3. Результати освітнього процесу.

Основним акцентом у освітній роботі закладу є максимальна гуманізація педагогічного процесу: вихователі мали змогу самостійно обирати тему самоосвіти та інноваційну технологію; дітям було надано можливість для розвитку здібностей через оновлення та створення ігрових осередків у групах.

Моніторинг сформованості рівня знань, умінь і навичок дошкільників ЗДО №2 за II-ге півріччя 2024-2025 н.р.

№ з/п	П.І.Б. педагогів	Назва групи	Назва розділів програми	Рівень знань дітей						Всього дітей у групі
				В	%	С	%	Н	%	
1.	Галаговець М.І.	<i>Старша група ЗНМ</i>	Логіко-математична компетентність	16	89	2	11	0	0	18
2.	Іваницька Я.І.		Мовленнєва компетентність							
3.	Ковальська М.І.		Зв'язне мовлення	16	89	2	11	0	0	
			Звуковимова	16	89	2	11	0	0	
			Словниковий запас	16	89	2	11	0	0	
			Граматична будова мовлення	16	89	2	11	0	0	
1.	Пунейко А.А.	<i>Середня група ЗНМ</i>	Логіко-математична компетентність	7	54	6	46	0	0	13
2.	Кушнір Д.Г.		Мовленнєва компетентність							
3.	Голінка Є.І.		Словниковий запас	8	61	5	39	0	0	
			Граматична будова мовлення	6	45	4	31	3	24	
			Звуковимова	8	61	5	39	0	0	
		Зв'язне мовлення	9	68	3	24	1	8		

На підставі моніторингу сформованості рівня знань, умінь і навичок дітей проведеного педагогами ЗДО, з основних розділів програми за II-й квартал 2024-2025 н.р. отримано наступні результати. Із 31 продіагностованої дитини виявлено: помітна позитивна динаміка порівняно з проміжною діагностикою.

1.4. Ефективність і доцільність методичної роботи.

Для підвищення педагогічної майстерності педагогів адміністрацією створено належні умови, організовано та проведено протягом навчального року такі заходи:

- довідково-інформаційне оснащення методичного кабінету, який суміщений із кабінетом директора («Методичний куток» постійно поновлювався, відповідно до запланованих заходів, завдання для самоосвітньої діяльності);
- комплектування та поповнення бібліотечного фонду методкабінету літературою з питань самоосвіти педагогів, методичним посібником за програмою «Українське дошкілля», фаховими методичними журналами;
- підготовка та проведення методичних заходів з використанням науково-методичної літератури, в якій висвітлюється поставлена проблема.

Протягом року проведено 4 засідання педагогічної ради:

I. Настановча, 22 серпня 2024 року.

«Підсумки роботи ЗДО №2 у 2023-2024 навчальному році

та організація освітнього процесу на 2024-2025 навчальний рік»

1. Аналіз виконання рішення педагогічної ради №4.
К.М. Химинець, директор ЗДО
2. Аналіз стану підготовки ЗДО до нового навчального року.
К.М. Химинець, директор ЗДО
3. Ознайомлення із листом МОН № 1/15368-24 від 27.08.2024 року «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти».
К.М. Химинець, директор ЗДО
4. Обговорення і затвердження робочого навчального плану, освітньої програми та форм написання календарних і перспективних планів роботи, за якими буде працювати ЗДО впродовж 2024-2025 н.р., річного плану роботи та додатків до нього на 2024-2025 н.р.

К.М. Химинець, директор ЗДО

5. Ознайомлення з перспективним планом атестації та проходження курсової перепідготовки.

К.М. Химинець, директор ЗДО

6. Організація роботи з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО.

К.М. Химинець, директор ЗДО

7. Новинки методичної літератури.

О.А. Хміль, вихователь-методист

8. Підсумки роботи закладу освіти у літній оздоровчий період.

К.М. Химинець, директор ЗДО

II. Тематична, 6 грудня 2024 р.

«Виховання патріота – обов'язок, право та місія сучасної освіти»

1. Виконання рішень попереднього засідання педради.

Інформація К.М. Химинець, директор ЗДО

2. Дитячий фольклор як засіб патріотичного виховання.

Я.І. Іваницька, вихователь

3. Застосування інноваційних технологій в освітній процес крізь призму патріотичного виховання особистості дитини дошкільного віку.

Д.Г. Кушнір, вихователь

4. Утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.

О.А. Хміль, вихователь-методист

5. Обговорення та затвердження характеристики професійної діяльності вихователів закладу М.І. Галаговець, Я.І. Іваницької.

Педагоги ЗДО

III. Тематична, 21 лютого 2025 року.

«Розвиток мовлення – невід'ємна частина освітнього процесу в ЗДО.»

1. Виконання рішень попереднього засідання педради (інформація).

Химинець К.М., директор ЗДО, М.І. Галаговець, вихователь.

2. Про формування комунікативної компетентності дітей дошкільного віку.

Ковальська М.І., вчитель-логопед

3. Актуальність впровадження комплексного підходу в роботу з розвитку мовлення дошкільнят.

А.А. Пунейко, вихователь

4. Проблеми розвитку культури мовлення дітей старшого дошкільного віку в контексті наступності ЗДО та початкової школи.

М.М. Габак, вихователь

5. Правда та міфи про розвиток мовлення дошкільників.

Є.І. Голінка, вчитель-логопед

6. Затвердження нової редакції Освітньої програми ЗДО на 2024/2025 навчальний рік.

Директор, педагоги ЗДО

IV. Підсумкова, 16 травня 2025р.

«Реалії та перспективи діяльності закладу дошкільної освіти на 2025-2026 навчальний рік»

1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.

К.М. Химинець, директор ЗДО

2. Результативність роботи педагогічного колективу закладу за 2024-2025 н.р.

К.М. Химинець, директор ЗДО

3. Узагальнений моніторинг якості освітньої діяльності ЗДО.

К.М. Химинець, директор ЗДО

4. Психологічна готовність дітей старшого дошкільного віку до шкільного навчання.

С.В. Губаль, практичний психолог

5. Пріоритетні завдання ЗДО на літній оздоровчий період та комплекс медико-педагогічних умов для організації повноцінного відпочинку і оздоровлення дітей, профілактика дитячого травматизму. Ознайомлення та схвалення плану заходів на літньо-оздоровчий період.

К.М. Химинець, директор ЗДО

Семінари-практикуми 2024-2025 н.р.

1. Семінар-практикум. Тема. Формування мовленнєвої компетентності дошкільника через використання схем-моделей.

12.2025р., Ковальська М.І., вчитель-логопед

2. Семінар-практикум для вихователів ЗДО №2.

Тема. Створення розвивального мовленнєвого середовища в групі.

02.2025р., Є.І. Голінка, вчитель-логопед

3. Семінар-практикум. Тема. Використання фольклору в роботі з дошкільниками.

03.2025 р., Іваницька Я.І. вихователь

4. Семінар-практикум. Тема. Зняття емоційної напруги у педагогів.

04.2025 р., С.В. Губаль, практичний психолог

Фонд методичного кабінету поповнюється планами-конспектами інтегрованих занять, консультаціями за різноманітною тематикою, матеріалами ППД. Згідно вимог узагальнюються і оформляються матеріали засідань педагогічних рад, семінарів, семінарів-практикумів та ін.

У цьому навчальному році було узагальнено досвід роботи педагогів:

- Інноваційні технології у формуванні логіко-математичної компетентності дітей (із застосуванням блоків Дьенеша, кольорових рахункових паличок Кюізенера, розвиваючих ігор Нікітіних, ЛЕГО – технології). Галаговець Марія Іванівна, вихователь;
- Дитячий фольклор як засіб патріотичного виховання. Іваницька Яна Іванівна, вихователь;
- Формування комунікативної компетентності дітей дошкільного віку: методи інтерактивної взаємодії, Ковальська Марина Іванівна, вчитель-логопед;
- Ігри на розвиток мовленнєвого дихання як важливий елемент корекційного заняття. Голінка Євгенія Іванівна, вчитель-логопед.

1.5. Результати роботи психологічної служби

В попередньому 2024-2025 навчальному році психологічна служба закладу працювала в таких напрямках:

1. Створення умов для психологічного забезпечення процесу адаптації новоприбулих дітей до дошкільного закладу. Була проведена робота з батьками (індивідуальні бесіди, консультації, поновлення інформації в психологічний куточок для батьків – рекомендації, допомога вихователям).
2. Розвиток пізнавальних процесів і здібностей дітей відповідно до вікових можливостей дітей, заняття проводились за розкладом з дітьми різновікової, середньої груп; «Програма роботи з майбутніми першокласниками» старшої групи.
3. Психологічна підготовка дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. Корекційно-розвивальна робота та психологічний супровід дітей пільгового контингенту.

4. Психологічний супровід дітей девіантної поведінки «групи ризику».
5. Первинна діагностика рівня підготовленості дітей старшого дошкільного віку.

Впродовж року були проведені психолого-педагогічні семінари, брей-ринги, круглі столи, дискусії, мозкові штурми та бесіди для педагогічних працівників та батьків:

- Зміст спілкування вихователя з дитиною в період адаптації.
- Особливості формування соціальної впевненості дитини.
- Розвиток комунікативних здібностей у дитини-дошкільника.
- Розвиток мовлення дошкільників в іграх.
- Майстерня казкотерапії для педагогів та батьків.
- Способи виходу з конфліктних ситуацій у роботі з дітьми.
- Здійснення діагностики стану якості навчання та виховання в ЗДО.

Участь в батьківських зборах по проблемах:

- Психолого-педагогічні ситуації за проблемою адаптації до ЗДО.
- Піклуватися про психологічне здоров'я дитини – завдання батьків.
- Головна проблема – адаптація дитини до дитячого садка.
- Психологічна готовність дитини до школи: роль батьків.
- Проблема обдарованості. Теоретичний аспект.

Рекомендації щодо подальшої роботи.

1. Продовжувати розвивальну роботу з дошкільниками, як в груповому так і в індивідуальному режимі.
2. Внести результати діагностичних обстежень до індивідуальних карток дітей.
3. Порівнювати результати аналогічних досліджень у наступному навчальному році з отриманими раніш.
4. Проводити індивідуальну та діагностичну роботу з дітьми пільгових категорій.
5. Психологічний супровід дітей девіантної поведінки «групи ризику», робота з обдарованими дітьми.
6. Проводити індивідуальну роботу з новоприбулими дітьми та дітьми УБД, ВПО.

1.6. Аналіз результатів корекційної роботи вчителів-логопедів закладу дошкільної освіти №2 за 2024 - 2025 навчальний рік.

На початок навчального року в спеціалізованих логопедичних групах для дітей з порушеннями мовлення навчалася 39 дітей. З них з логопедичним діагнозом: 20 – ФФН, 19 – ЗНМ.

Впродовж навчального року зі всіма дітьми груп проводилися корекційна робота відповідно річного плану, фронтальні і індивідуальні заняття.

Фронтальні заняття проводилися у відповідності з перспективним планом корекційної роботи з розвитку лексико-граматичного боку мовлення, звукової культури мовлення, навичок фонематичного аналізу і з розвитку зв'язного мовлення. Кожного дня проводилась індивідуальна робота враховуючи мовний діагноз кожної дитини.

На індивідуальних заняттях діти засвоїли узагальнюючі слова-поняття, збагатився активний та пасивний словник у відповідності з лексичними темами. На цих заняттях приділялась увага розвитку загальних мовних навичок: мовного дихання, темпу, ритму, виразності мовлення; роботі над складовою структурою слова; розвитку фонематичних процесів:

- навичок звукового, складового аналізу і синтезу;
- формуванню граматичного боку мовлення за лексичними темами; розвитку зв'язного мовлення.

На кінець навчального року серед дітей старшого дошкільного віку 2 дітей залишаються за бажанням батьків на наступний навчальний рік у закладі дошкільної освіти; 2 дітям рекомендовано заняття з логопедом. Мовлення всіх інших дітей старшого дошкільного віку наблизилось до вікової норми, їм рекомендовано з 01.09.2025р. навчання в загальноосвітній школі (16 дітей).

Вихованцям молодшого дошкільного віку рекомендовано продовжити виховання в логопедичній групі ЗДО.

1.7. Результати роботи з наступності із школою та батьками.

До школи у 2025 році пішло 16 дітей. Високого рівня - 89%, середнього - 11%, низького – 0%. До україномовних класів пішло – 12 дітей. Робота дошкільного закладу із Ужгородським мистецьким ліцеєм «Перспектива» на розширення, поглиблення і вдосконалення змісту освіти велась на належному рівні – відповідно до річного плану «Наступність у роботі ЗДО №2 та Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива», виконання якого дотримувалися як вихователі, так і вчителі. Реалізація наступності з боку дошкільної ланки освіти має полягати у формуванні готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання і шкільного життя, що передбачає мотиваційну, емоційно-вольову, комунікативну, фізичну підготовку, розвиток пізнавальних психічних процесів та мовлення, прищеплення елементарних навчальних умінь. Задля реалізації цих завдань:

- Директором ЗДО Химинець К.М. створено інформаційно-педагогічну бібліотеку для вихователів та батьків з посібниками щодо підготовки дітей до школи;
- педагогами закладу проводились із дітьми бесіди про школу, майбутнє навчання;
- практичним психологом вивчалась психологічна готовність дітей старшого дошкільного віку до шкільного навчання;
- вихователі ЗДО спільно з педагогами ліцею «Лідер» для старших дошкільників організовували екскурсії, на яких діти мали змогу познайомитись з вчителями, відвідати шкільну бібліотеку та приміщення першокласників;
- проведено спільний проблемний семінар на тему «Психолого-педагогічне проєктування, як метод особистісно-орієнтованого навчання»;

- вчителі початкових класів надавали онлайн-консультації батьківськам вихованців старшої групи.

Педагогічним колективом закладу була проведена певна робота щодо охоплення дітей 5-го року життя дошкільною освітою.

Рівень підготовки дітей до навчання в школі

Головним підсумком освітньої роботи на протязі усього періоду перебування дитини у закладі є рівень її шкільної готовності. Незважаючи на складну обстановку у зв'язку із агресією РФ, особлива увага приділялась якісній підготовці дітей до школи, бо наші випускники – це наша марка, наше обличчя успіху. Щорічно значна кількість випускників ЗДО вступає у ліцей та до класів зі спеціалізацією. А це є найкращим показником успішної діяльності. З цього питання слід відмітити у поточному році особистий вклад Галаговець М.І., Іваницької Я.І., ковальської М.І., які доклали максимум зусиль щодо формуванням у дітей задовільного загального рівня шкільної готовності. У 2025 році 16 дітей випущено в загальноосвітній школі. Згідно річного плану роботи психологічної служби ЗДО у травні 2025 року психологом закладу Губаль С.В. було проведено попереднє обстеження 18 дітей на рівень психологічної готовності до шкільного навчання.

ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДІАГНОСТИКИ ГОТОВНОСТІ ДО ШКОЛИ

ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДІАГНОСТИКИ ГОТОВНОСТІ ДО ШКОЛИ

Заклад дошкільної освіти № 2 кобінованого типу

У обстеженні взяли участь 13 вихованців: 9 дівчаток і 4 хлопчиків.

№ І НАЗВА СУБТЕСТУ	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	КІЛЬКІСТЬ ДІВЧАТ
1. «Казка»	0	
	2	
	5	
	8	4
	10	5
2. «Бесіда»	0 – 3	
	3,5 – 6,5	
	7 – 10	9
3. «Кубики <u>Кооса</u> »	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	9
4. «Так і ні не говорити»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	9
5. «Звукові схованки»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	9
6. «Четвертий зайвий»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	9
7. «Будиночок»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	9
8. «Коректурна проба <u>Бурдона</u> »	0 – 3	
	4 – 7	4
	8 – 10	5
Загальний рівень		
високий	74,5 – 80	4
вищий середнього	67,5 – 74	5
середній	52,5 – 67	
нижчий середнього	41,5 – 52	
низький	0 – 41	

ПСИХОЛОГ:

Губаль С.В.

ЗВІТ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ДІАГНОСТИКИ ГОТОВНОСТІ ДО ШКОЛИ

Заклад дошкільної освіти № 2 кобінованого типу

У обстеженні взяли участь 13 вихованців: 9 дівчаток і 4 хлопчиків.

№ І НАЗВА СУБТЕСТУ	КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	КІЛЬКІСТЬ ХЛОПЦІВ
1. «Казка»	0	
	2	
	5	
	8	1
	10	3
2. «Бесіда»	0 – 3	
	3,5 – 6,5	
	7 – 10	4
3. «Кубики <u>Кооса</u> »	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	4
4. «Так і ні не говорити»	0 – 3	
	4 – 7	1
	8 – 10	3
5. «Звукові схованки»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	4
6. «Четвертий зайвий»	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	4
7. «Будиночок»	0 – 3	
	4 – 7	1
	8 – 10	3
8. «Коректурна проба <u>Бурдона</u> »	0 – 3	
	4 – 7	
	8 – 10	4
Загальний рівень		
високий	74,5 – 80	2
вищий середнього	67,5 – 74	2
середній	52,5 – 67	
нижчий середнього	41,5 – 52	
низький	0 – 41	

ПСИХОЛОГ:

Губаль С.В.

1.8. Участь у заходах міського, обласного, всеукраїнського, міжнародного рівня.

Участь у професійних конкурсах є демонстрацією творчого росту колективу. Як керівник, я завжди підтримую та стимулюю творчу ініціативу працівників щодо вдосконалення освітньої роботи, заохочую творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів.

10-19.09.2024 р	Малюки та працівники закладу охоче стали учасниками обласного екомарафону, який проводився з метою привернення уваги дітей до охорони довілля 10 – 19 вересня 2024 року та з нагоди відзначення Всесвітнього дня прибирання.
10.2024р.	Дошкільнята відвідали Кінологічний центр Головного управління Національної поліції в Закарпатській області
01.10.2024р.	Екскурсія дошкільнят до військової частини м. Ужгород. https://www.youtube.com/watch?v=bgwGBqT17i4&t=3s
Щоквартально	«День здоров'я» – веселі старту за участю вихованців ЗДО. https://www.youtube.com/watch?v=jckVKCmsQF4
01.09.2024р.	Участь в урочистостях до Дня знань.
09.2024р.	Заходи, присвячені Дню працівників дошкільної освіти: https://www.youtube.com/watch?v=xV8FG9PHmJk https://www.youtube.com/watch?v=4rZ7Uv4sAaM
09.2024	Участь у заходах, присвячених Всеукраїнському Дню дошкільця. https://www.youtube.com/watch?v=ajKTWNrhMmY&t=2s
11.2024р.	Святковий ранок. «Нині осінь нас чарує». https://www.youtube.com/watch?v=-ywcvIBpTpW&t=1s https://www.youtube.com/watch?v=-ywcvIBpTpW&t=1s https://www.youtube.com/watch?v=SNIJRfFOAZU&t=1s
11.2024р.	Відзначення Дня пам'яті голодоморів https://www.youtube.com/watch?v=o9-01sIw7n4&t=3s .

11.2024р.	З метою організації профілактичної роботи з питань попередження булінгу в дитячому середовищі та попередження насильства у сім'ї по відношенню до дітей у закладі були проведені заходи щодо попередження насильства у сім'ї по відношенню до дітей. Просвітницька бесіда. Тема. Стоп булінг.
11.2024р.	Участь учасників освітнього процесу ЗДО в рамках Акції «16 днів проти насилля».
12.2024р.	Проведено заходи щодо відзначення Міжнародного дня волонтера.
12.2024р.	Колектив ЗДО №2 відвідав затишну інклюзивну кав'ярню "Янгол". Ольга Принцовська провела цікавий майстер-клас по виготовленню тематичних свічок до Новорічних та Різдвяних свят.
12.2024р.	Тематична розвага. Тема. Святий Миколай їде до малят... https://www.youtube.com/watch?v=WjUWZr9Kq4 https://www.youtube.com/watch?v=q0Z15ONe96I&t=1s https://www.youtube.com/watch?v=Dlu1tvKXwzU
20.12.2024р.	Педагоги ЗДО влаштували для дошкільнят незабутні Новорічно-Різдвяні ранки.
22.01.2025р.	Дошкільня та працівники закладу долучилися до відзначення Дня Соборності. https://www.youtube.com/watch?v=7AeukXIVPT0
02.2025р.	Участь батьків та вихованців у святкуванні <u>Дня св. Валентина</u> . А що для вас означає «любов»? https://fb.watch/s1EErbYQq4/
02.2025р.	Педагоги та малюки візначили Міжнародний День рідної мови. https://www.youtube.com/watch?v=ckgSqfsumA8
03.2025р.	У садочку проведено тематичний захід. Тема. Маленьким дітям про великого Тараса. https://www.youtube.com/watch?v=5Du6_QRJKzc Дошкільнята отримали Сертифікат учасників V Всеукраїнського Інтернет-флешмобу "Ми нащадки Кобзаря"!
03.2025р.	У ЗДО проведено акцію «Героям — з любов'ю».

04.2025р.	Тематичний захід до Великодня «Традиції, що оживають». https://www.youtube.com/watch?v=prIjRhJOCOc https://www.youtube.com/watch?v=jYA2xUer8YM https://www.youtube.com/watch?v=IeACRGksCR4
04.2025р.	Візит до ботанічного саду. https://www.youtube.com/watch?v=-14E0Bvk2u0&t
04.2025р.	Участь вихованців ЗДО та їх творчих родин у фестивалі-конкурсі «Родинний дивосвіт». https://www.youtube.com/watch?v=0MfJ3Is5-yc Сім'я Воловик нагороджена призовим (III-м) місцем в обласному фестивалі-конкурсі родинної творчості «Родинний дивосвіт» (номінація «Родинний оберіг»).
05.2025р.	Тематичне заняття до Дня пам'яті та примирення.
05.2024р.	Святковий ранок. «Матусю, дякую тобі!» https://www.youtube.com/watch?v=zJX66qW5K-0
	Було проведено чотири семінари протягом навчального року
12.2024р.	Семінар-практикум. Тема. Формування мовленнєвої компетентності дошки-льника через використання схем-моделей.
02.2025р.	Семінар-практикум для вихователів ЗДО. Тема. Створення розвивального мовленнєвого середовища в групі.
04.2025р.	Семінар практикум для педагогів. Тема. Використання дитячого фольклору в роботі з дошкільниками.
05.2025р.	Семінар – практикум. Тема. Зняття емоційної напруги у педагогів.

1.9. Підвищення фахової майстерності через різні форми її організації.

Найвища цінність освіти не тільки діти, а й педагоги, здатні до розвитку здібностей, таланту, спеціального захисту, збереження індивідуальності дитини.

Заклад забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень самоосвітою, відвідуючи семінари, методичні об'єднання, підвищуючи кваліфікацію.

Найбільш вагомими результатами дає самоосвіта педагогів. Педагоги нашого закладу використовують різні методи самоосвітньої діяльності, значно збільшилась кількість педагогів, які використовують інтернет-джерела для пошуку інформації.

Педагоги ЗДО є активними слухачами міських методичних об'єднань та вебінарів, організованих Центром професійного розвитку педагогічних

працівників Ужгородської міської ради. Директором ЗДО Катериною Химинець контролювалась та організовувалась систематична робота з якісної участі педагогів в усіх засіданнях методичних об'єднань міста, засідань «Школи становлення молодого вихователя».

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, проведена онлайн-підписка на періодичні видання-комплект «Зразковий дошкільний заклад»: «Практика управління дошкільним закладом», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Методична скарбничка вихователя», «Музичний керівник», «Медична сестра», «Психолог дошкілля».

1.10. Результати атестації та аналіз якісного і кількісного складу педагогічних працівників.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2024-2025 навчальному році була спрямована на підвищення якості проведення освітньої роботи шляхом впровадження інновацій, педтехнологій, ІКТ, удосконалення професійної майстерності кожного педагога.

№ з/п	Вид діяльності	Планова кільк. Педагогів	Фактична кільк. Педагогів
1.	Курси підвищення кваліфікації	1	1
2.	Атестація	4	4
3.	Самоосвіта	11	11
4.	Участь у роботі творчої групи	3	3
5.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	11	11

Хід атестації педагогічних кадрів у навчальному закладі перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не тільки надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователям, а й забезпечувався контроль за її проведенням: вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, різних видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців. Атестовано 4^х педагогів.

Чергово:

Вихователь Галаговець Марія Іванівна відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Позачергово:

Вихователь Іваницька Яна Іванівна відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

Вчитель-логопед Голінка Євгенія Іванівна відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

Вчитель-логопед Ковальська Марина Іванівна відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

Станом на 1 вересня 2025 року в закладі працює 11 педагогів.

Якісний склад педагогічного колективу станом на 01.09.2025 року

Категорія пед. працівника	А т е с т а ц і я						О с в і т а			
	Пед.зван ня	Кат II	Кат I	Ви- ща	ВЗП	Спе- ці- аліст	Не- по- вн а ви ща	Ба- зова ви- ща	Ви ща	Заг. к-сть
Директор				1					1	1
Вчит.-логоп.			2						2	2
Муз. керівник				1				1		1
Психолог				1					1	1
Вихователь-мет.				1					1	1
Вихователь	1	3		2		1	1		5	6
Вакансії										
Всього	1	3	2	6		1	1	1	10	12



За стажем:

Назва посади	Молоді спеціалісти до 3-х р.	До 5р.	5-10р.	10 – 15р.	15-25р.	25 – 35 р.	Більше 35 р. пенс.
Директор					1		
Вихователь-методист						1	
Муз. керівник					1		
Вчитель-логоп.			2				
Вихователь	1			2	1	1	1
Пр. психолог					1		
Всього 11	1		2	2	4	2	1

1.11. Робота з охорони життя і зміцнення здоров'я дітей.

Велику увагу впродовж навчального року колектив закладу приділив формуванню здоров'язберігаючої компетентності дітей. Дитину оточують кваліфіковані педагоги, практичний психолог, с/м, які здійснюють постійний моніторинг стану здоров'я дітей, захворюваності, організації раціонального харчування, контроль за виконанням оздоровчих заходів, підтримують інтерес дитини до власного здоров'я.

1.12. Організація медико-профілактичної роботи.

Роботу даного напрямку у закладі здійснює сестра медична Кіріченко І.А. План роботи медичної служби на 2024-2025 н.р. складений відповідно до річного плану роботи закладу, рекомендацій МОЗ та виконаний в повному обсязі. На кожну дитину групи складається «Листок здоров'я», який допомагає медичній сестрі і вихователям здійснювати індивідуальний підхід до дітей, що мають відхилення в стані здоров'я.

Згідно з річним планом закладу дошкільної освіти сестра медична проводила серед працівників та батьків санітарно-освітню роботу. Форми й тематика санітарно-освітньої роботи різноманітні. Кіріченко І.А. випускала санбюлетні, пам'ятки, проводила онлайн-консультації для педагогів та батьків вихованців.

У закладі систематично ведеться відповідна медична документація медичною сестрою та керівником закладу:

- Лист реєстрації температурного режиму холодильників;
- Примірне чотирижневе меню;
- Картотека страв;
- Документи, що засвідчують якість та безпеку продуктів харчування;
- «Журнал бракеражу сирової продукції»;
- «Журнал бракеражу готової продукції»;
- «Журнал здоров'я» працівників харчоблоку;
- «Журнал реєстрації інфекційних захворювань»;
- «Журнал огляду дітей на педикульоз»;
- «Журнал антропометрії дітей»;
- «Журнал виконання норм харчування»;
- «Журнал санітарно-освітньої роботи».

Постійно контролювався стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми та їх загартовування. Результатами оздоровлення дітей в умовах закладу є фізкультурно-оздоровчі заходи:

- дотримання режиму дня;
- гігієнічні чинники;
- ранкова гімнастика;
- заняття з фізичної культури;
- фізкультурні хвилинки, паузи під час навчального процесу;

- Дні здоров'я;
- гімнастика пробудження;
- розваги, свята;
- пішохідні переходи;
- краєзнавчо-туристична діяльність;
- режим харчування.

Така робота сприяє зміцненню здоров'я малят. Відповідно до груп здоров'я відстежується значне поліпшення здоров'я дітей щодо діагнозів та зменшення гострої простудної захворюваності за групами.

Здійснювався контроль динаміки розвитку та стану здоров'я кожної дитини, антропометричні виміри в дошкільних групах щоквартально.

Дітей, які перебували на диспансерному обліку та проходили індивідуальне медичне обстеження в даному навчальному році, немає.

Систематично та за епідеміологічними показниками санітарний стан закладу контролюється СЕС, про що свідчить запис у санітарному журналі ЗДО. Адміністративних і дисциплінарних покарань з боку СЕС за останній рік не було зареєстровано.

1.13. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи.

Фізкультурно-оздоровча робота організовувалась під постійним медико-педагогічним контролем. У закладі проводились різноманітні заходи для дітей, виконувався режим рухової активності, з урахуванням стану здоров'я вихованців, їх самопочуття, рівня фізичного розвитку.

Педагогічний та медичний персонал систематично здійснював роботу з гігієнічного виховання (валеологія, охорона безпеки життєдіяльності дитини, екологічне виховання). Один раз на квартал в ЗДО проводився Тиждень безпеки життєдіяльності, а щомісяця організовувався День здоров'я дитини.

1.14. Організація харчування дітей

У закладі на постійному контролі перебувало питання раціонального харчування. Загальне керівництво організацією харчування здійснювалось керівником закладу. Директор контролювала діяльність завгоспа, дієтсестри, кухарів. Робота з організації харчування дітей ЗДО здійснювалась згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом МОН України від 17.04.2006р №298/227, (Із змінами).

В ЗДО запроваджене 3-разове харчування, затверджені графіки видачі їжі для кожної вікової групи. Персонал ЗДО дотримувався норм та правил щодо організації харчування дітей в ЗДО. Велика увага відводилась забезпеченню асортиме-

нту продуктів відповідно до перспективного чотиритижневого меню, технології та якості приготування страв, організації харчування в групах.

Вартість харчування дітей віком з 2-^х до 4-^х років становить 47 грн. в день, дітей віком з 5-^и до 6-^и (7-^и) років становить 59,50 грн. в день. Систематичний контроль за станом харчування здійснюється директором К. Химинець та комісією ради закладу. Результати контролю фіксувались спеціальному журналі, обговорювались на виробничих нарадах за участю директора, ради закладу та батьків.

Усі продукти харчування, що надходили до ЗДО відповідали вимогам державних стандартів, супроводжувались накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи.

Одним із важливих моментів контролю за якістю харчування дітей в ЗДО є виконання затвердженого набору продуктів, що реєструється с\м в «Журналі обліку виконання натуральних норм харчування». На основі даних цього журналу кожні 10 днів проводиться аналіз, а в разі потреби – корекція харчування.

Директором та зав. господарством постійно контролювався прийом продуктів від постачальників, про що свідчить вся наявна документація: сертифікати якості, ветеринарні довідки, експертні висновки щодо якості продуктів харчування. З метою попередження кишково-шлункових захворювань та харчових отруєнь здійснювався контроль за умовами зберігання, дотримання строків реалізації продуктів і технологією приготування їжі. Регулярно проводились зняття проб їжі, виставлялись добові проби. Директор та с\м контролювали санітарний стан харчоблоку, дотримання особистої гігієни персоналом. В журналі здоров'я працівників харчоблоку відмічалось своєчасне проходження медоглядів, велась необхідна документація.

Для організації раціонального харчування дітей на основі перспективного меню та з урахуванням наявності продуктів складалось щоденне меню.

Режим харчування у кожній віковій групі закладу дотримувався. Роздача їжі проводилась згідно з вихідними нормами на кожну дитину. Постійно дотримувалась питтєвний режим.

Вихователі дотримувались вимог у вихованні культурно-гігієнічних навичок у дітей, помічники вихователів виконували санітарні правила організації харчування в групах.

Грошові норми харчування дотримувались в межах відповідно віку дошкільнят 45,90 грн. – 47,00 грн., 58,80 грн. – 59,50 грн. в день на одну дитину. Робота з організації харчування дошкільників в ЗДО велась на достатньому рівні.

Виконання норм харчування у 2024 - 2025 н.р.: у різновіковій групі – **69,27%**, у старшій та середній групах – **76,75%**.

У закладі харчувались діти пільгових категорій:

Діти учасників УБД – 6;

ВПО – 9;

Діти під опікою – 0 ;

Багатодітні сім'ї (50% від вартості харчування сплачують) – 6.

1.15. Організація роботи із сім'ями вихованців.

Взаємодія із сім'ями вихованців є одним із пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції, участі батьків в управлінні закладом. Заклад підтримує бажання батьків поповнювати знання, необхідні для виховання та оздоровлення дітей. Педагогічним колективом організовувались для цього різні активні форми співпраці:

- батьківські збори;
- індивідуальні консультації різних спеціалістів;
- онлайн-спілкування із користувачами сайту ЗДО;
- виготовлення саморобок разом з дітьми;
- спільні виставки, участь у святах «Осінній ярмарок», родинне свято, «Радуйся, Земле!»;
- благодійні акції «Допоможемо один одному»;
- участь у міських та обласних конкурсах;
- дні відкритих дверей.

1.16. Система роботи щодо соціального захисту дитини.

ЗДО №2 комбінованого типу є комунальним закладом, у якому суворо дотримуються вимоги щодо забезпечення прав дитини, закріплені в основних державних документах:

- Конституція України;
- Конвенції ООН про права дитини;
- Законом України «Про охорону дитинства»;
- Сімейний кодекс.

Для ведення цієї роботи в закладі щорічно, на початку року, наказом по ЗДО призначаються відповідальні особи щодо дотримання та виконання Інструкцій з організацій охорони життя і здоров'я дітей:

- інструкція з охорони життя і здоров'я дітей у дошкільних навчальних закладах;
- профілактика дитячого травматизму;
- профілактика інфекційних захворювань;
- про запобігання шлунково-кишкових захворювань;
- попередження отруєнь хімічними речовинами та отруйними рослинами;
- безпека дітей при проведенні цільових екскурсій і прогулянок;
- дотримання техніки безпеки під час організації трудової діяльності дітей;
- про протипожежну безпеку, порядок евакуації дітей із приміщення на випадок пожежі.

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 17.12.2008 р. №1/9-811 «Про здійснення соціально-педагогічного патронату», інструктивно-методичного листа від 04.10.2007 р. №1/9-583 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують навчальні заклади» адміністрацією ЗДО розроблені такі заходи:

- надання методичної та консультативної допомоги сім'ї, залучення батьків до процесу виховання, навчання та реабілітації дитини;

- формування соціально-педагогічної компетенції сім'ї у розв'язанні її психолого-педагогічних та соціальних проблем;
- створення банку даних дітей, які підлягають охопленню соціально-педагогічним патронатом.

1.17. Система роботи закладу щодо попередження травматизму

Належна увага приділялася організації роботи з персоналом та вихованцями з Цивільного захисту, із забезпечення готовності сил і засобів до дій у надзвичайних ситуаціях. Діяльність адміністрації спрямована на виховання в учасників освітнього процесу ЗДО якостей свідомого і обов'язкового виконання правил і норм безпечної поведінки в повсякденній діяльності і в умовах надзвичайної ситуації; формування навичок безпечної поведінки в різних нестандартних ситуаціях, формування знань про правила самозбереження, дорожнього руху, з протипожежної безпеки.

За звітний період випадків травмування дітей не зафіксовано. Серед працівників також. ЗДО успішно пройшов перевірку стану роботи з ЦЗ та протипожежної безпеки. Керівник закладу, в.о. директора ЗДО (на час відсутності останнього) та завгосп успішно атестувалися з питання ЦЗ та протипожежної безпеки.

1.18. Дотримання вимог охорони дитинства, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.

Згідно ст. 23 Закону України „Про освіту„ заклад дошкільної освіти забезпечує право дитини на охорону здоров'я, здоровий спосіб життя через створення умов для безпечного нешкідливого утримання дітей. Дана робота велась в таких напрямках:

- Створення безпечних умов для перебування дітей.
- Організація догляду за дітьми.
- Робота з колективом по ОП, ПБ, БЖД.
- Освітня робота з дітьми з питань БЖД.
- Робота з батьками.

Кожен працівник ЗДО проявляв турботу по створенню безпечних умов для перебування дітей як у приміщенні, так і на прогулянкових майданчиках. Вчасно відбувалось усунення несправності устаткування, ремонт меблів та іншого обладнання.

Це питання заслуховувалось на нарадах при директору, виробничих нарадах, батьківських зборах. За звітний період в ЗДО не було жодного випадку травмування серед учасників освітнього процесу.

1.19. Ефективність взаємодії з громадськими організаціям та батьківським комітетом ЗДО

Один із основних принципів нашої роботи є відкритість. Ми завжди готові ділитись досвідом своєї роботи з колегами, батьками, адже батьки є основними замо-

вниками та координаторами роботи закладу і керівник та працівники підзвітні, насамперед, саме їм. З цією метою у закладі діяв батьківський комітет у складі 4 осіб. На засіданнях розглядалися різні питання стосовно організації роботи закладу, в основу покладено якість розвитку, вихованості та навченості дітей. Між адміністрацією та профспілковим комітетом існував тісний зв'язок. Директором узгоджувались з головою ПК усі накази щодо преміювання, нагородження, стягнення, встановлення надбавок. Члени профспілкового комітету є членами атестаційної комісії, з організації техніки безпеки, пожежної безпеки, охорони праці. При підтримці голови ПК Габак М.М. проводилась робота з колективом, з використанням усіх психолого-педагогічних методів кадрової роботи.

1.20. Аналіз розгляду звернень громадян

Організація роботи зі зверненнями громадян є важливою складовою управління закладом. У закладі заведені журнали обліку особистого прийому громадян, реєстрації пропозицій, заяв і скарг громадян, оформлений інформаційний куточок щодо порядку звернення громадян.

Особистий прийом громадян керівником в закладі проводився згідно графіка роботи директора. З метою упередження появи звернень, зняття конфліктних ситуацій, роз'яснення проблемних питань освіти, фінансово-господарської діяльності, батьківської плати, директор приймала участь у групових батьківських зборах, де батьки мали змогу порушити хвилюючі їх питання. На веб-сайті ЗДО вказана ел. адреса закладу. У відвідувачів завжди є можливість задати питання будь-кому з адміністрації.

Впродовж звітного періоду письмові скарги та пропозиції відсутні.

Характеристика звернень Всього за 2024

1. Спосіб надходження
 - 1.1. Поштою (електронною поштою)
 - 1.2. На особистому прийомі 94
 - 1.3. Через уповноважену особу
 - 1.4. Через органи влади
 - 1.5. Через медіа
 - 1.6. Від інших органів, установ, організацій
2. За ознакою надходження
 - 2.1. Первинне 80
 - 2.2. Повторне 14
 - 2.3. Дублетне
 - 2.4. Неодноразове
 - 2.5. Масове
3. За видами
 - 3.1. Пропозиція (зауваження)
 - 3.2. Заява (клопотання) 94
 - 3.3. Скарга
4. За статтю авторів

- 4.1. Чоловіча 4
- 4.2. Жіноча 90
- 5. За суб'єктом
 - 5.1. Індивідуальне 94
 - 5.2. Колективне
 - 5.3. Анонімне
- 6. За типом
 - 6.1. Телеграма
 - 6.2. Лист
 - 6.3. Усне 2
 - 6.4. Електронне
 - 6.5. Петиція
- 7. За категоріями авторів звернень
 - 7.1. Учасник війни
 - 7.2. Дитина війни
 - 7.3. Учасник бойових дій 7
 - 7.4. Ветеран військової служби
 - 7.5. Батьки, або особи, що їх замінюють 76
 - 7.6. Внутрішньо переміщена особа 9
 - 7.7. Працівники закладів освіти
 - 7.8. Депутати
 - 7.9. Представники громадських організацій
 - 7.10. Представники органів держаної влади, органів місцевого самоврядування
 - 7.11. Інших органів, установ, організацій
 - 7.12. Інші категорії 2
- 8. За соціальним станом авторів звернень
 - 8.1. Пенсіонер
(крім осіб, визначених у підпункті 8.1а цього Класифікатора) 1
 - 8.1а Пенсіонер з числа військовослужбовців
 - 8.2. Працівник бюджетної сфери
 - 8.3. Державний службовець
 - 8.4. Військовослужбовець 7
 - 8.5. Підприємець
 - 8.6. Безробітний 1
 - 8.7. Учень, студент
 - 8.8. Журналіст
 - 8.9. Інші 85
- 9. За результатами розгляду
 - 9.1. Вирішено позитивно 91
 - 9.2. Відмовлено у задоволенні
 - 9.3. Дано роз'яснення3
 - 9.4. Звернення, що повернуто авторові відповідно до статей 5 і 7 Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР)
 - 9.5. Звернення, що пересилається за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян»(393/96-ВР)

9.6. Звернення, що не підлягає розгляду відповідно до статей 8 і Закону України «Про звернення громадян» (393/96-ВР)

Всього кількість звернень 94

З них скарг 0

Основні проблеми, з якими зверталися до керівника це: працевлаштування, оформлення дитини до закладу, або переведення з однієї групи в іншу, чи до іншого закладу. У зв'язку з активізацією роботи адміністрації, спеціалістів з дітьми та батьків з УБД, ВПО, збільшилась кількість відвідувачів з правових питань. За ініціативи директора на особистий прийом запрошувались батьки дітей, які без причин тривало не відвідують ЗДО.

1.21. Стан матеріально-технічної бази

Впродовж навчального року проводилась планомірна робота щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.

Всі кабінети, групові приміщення, службові приміщення і обладнання ЗДО знаходились в робочому стані, щорічно проводились обстеження і складались акти-дозволи для роботи з дітьми в начальному році. Всі приміщення утримувались відповідно санітарно-гігієнічних вимог, мали естетичний вигляд. Впродовж 2024-2025 навчального року активно працював батьківський комітет закладу. Члени б/к закладу систематично були присутні на педагогічних радах, організували роботу з громадськістю щодо надання б/годійної допомоги закладу. Б/к вів активну діяльність щодо залучення батьків до благоустрою території закладу, проведенню ремонтних робіт. Засідання б/к закладу проводились регулярно.

Перелік робіт, які виконані за навчальний рік та підготовку до нового 2025-2026 навчального року:

1. Відремонтовано, пофарбовано, встановлено та придбано:

- весь надвірний інвентар та огорожу;
- конструкційні матеріали - 6 640,00 грн.
- комфорки КЕТ – 13 600,00 грн.;
- блок дверний – 12 280,00 грн.;
- будівельні матеріали – 17 446,18грн.,
- електротовари – 4 993,00 грн.;
- підлога ламінована – 10 119,68 грн.;
- бензин – 20 280,00 грн.;
- ківш (1,5л) – 278,00 грн.;
- миска емал. (9л) – 190,00 грн.;
- решітка оцинкована стальна (3шт.) – 1 506 грн.;
- лампа кварцева – 1 350 грн.;
- електроматеріали – 3 128 гр.;
- поточний ремонт приміщень – 98 466 грн.;
- матеріали для поточного ремонту приміщень –15 318,75 грн.

2. Санітарна побілка:

- комори;
- котельні.

3. Частковий ремонт:

- підлоги – 9 340,00 грн.;
- приміщень – 72 415,00 грн.

4. Благоустрій території:

- завезено пісок в пісочниці;
- упорядковано клумби, грядки, квітники, город;
- висаджено кущі;
- обрізано сухостій;
- здійснено вирізка дерев – 26 000,00грн.
- скошено трави – 0,32 га;
- прибирання прилеглої території – 150 м².

5. Котельня:

- тех. обслуговування газопроводів та газового обладнання на суму – 9 990,24 грн.;
- промивка опалювальної системи згідно Додатку ПТЕ теплових установок і мереж – 800,00 грн.;
- перевірка димоходних та вентиляційних каналів – 2 800,00 грн.;
- оновлено забарвлення та написи для трубопроводів згідно Додатку 4 до правил технічної експлуатації теплових установок і мереж.

6. Здійснено:

- вимір опору заземлення – 2 500,00 грн.;
- перезарядку вогнегасників – 1 500,00 грн.;
- послуги з чищення каналізаційних колекторів – 3 587,21 грн.;
- проведення санітарно-паразитологічного дослідження піску – 1 768,90 грн.
- протиепідемічні заходи на території та в будівлях – 6 039,60 грн.;
- перевірка освітлення та температурний режиму – 1 915,40 грн.
- технічне обслуговування інженерних систем пожежної сигналізації та системи сповіщення людей про пожежу - 12 600,00 грн.;
- послуги обслуговування тривожної сигналізації – 4 800,00 грн.

Хто виконував роботи з ремонту будівель: адміністрація, працівники закладу та батьки вихованців ЗДО.

7. Стан території та її площа: задовільний, 0,335 га, утримується у чистоті.

8. Кількість і стан допоміжних споруд: задовільний, утримується в чистоті.

9. Наявність цементованих майданчиків для сміттєзбиральників, їх стан: 1, задовільний, утримується в чистоті.

10. Огорожа навколо території закладу освіти та її стан: наявна, в задовільному стані.

11. Спортивні споруди і майданчики, їх розміри та технічний стан: спортивно- ігровий комплекс та спортмайданчик в задовільному стані, облаштовані спортивним та ігровим обладнанням, які надійно закріплені, пофарбовані, придатні для користування (акт-дозвіл додається).

12. Наявність методичного кабінету: відсутній (наявний методичний куток у кабінеті директора).

13. Наявність кабінету відпочинку педагогічних працівників: немає.

14. Освітній процес:

- Поповнено демонстраційний і роздатковий матеріал згідно програм розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».
- Дооформлено атрибути сюжетно-рольових ігор згідно програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».
- Оформлено розвивально-ігрові середовища згідно програм розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

15. Медична робота:

- Поповнено необхідними медикаментами аптечки по групах та в мед. кабінеті (протишокові) на суму 7 094,00 грн.
- Наявні мед. книжки у всіх працівників ЗДО і пройдено медогляд згідно графіка.
- Наявний десятиденний запас дезінфікуючих та миючих засобів.

Про готовність закладу дошкільної освіти до 2025-2026 навчального року складено відповідний акт.

Адміністративно-господарська діяльність здійснювалась відповідно з річним планом роботи ЗДО. Своєчасно проводиться системний аналіз комплектування закладу дітьми, ведеться підготовка документів до організованого початку навчального року, проводиться тарифікація педагогічного персоналу. Адміністрацією щоденно контролюється економія електроенергії, води, стан майна, обла-

днання, приміщень, території закладу. Уся діяльність персоналу регламентується наказами по ЗДО.

ПІДСУМКИ

Підводячи підсумки минулого навчального року можна стверджувати, що робота з дітьми велась систематично, цілеспрямовано, комплексно, з урахуванням вікових можливостей дітей та відповідно до вимог Базового компоненту. Більшість батьків вихованців (98%) відзначає, що діти із задоволенням відвідують дитячий садок, повертаються додому в гарному настрої; батькам подобається стиль спілкування педагогів, які працюють з дітьми (91%), їх ставлення до дітей; 97% членів сімей вихованців із задоволенням та зацікавленням спілкуються з педагогами; умови, створені для розвитку навчання й виховання дітей, оцінюють позитивно; високий рівень задоволення роботою ЗДО і його педагогічним колективом мають 97% опитаних батьків, середній рівень – 3%.

Варіативність використаних методичних заходів, співпраця всіх служб закладу, підвищення рейтингу закладу в місті є певними чинниками, які впливають на підвищення рівня професійної компетентності педагогів, на якість вирішення завдань річного плану.

Таким чином, аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об'єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягнення дітей. Річний план за минулий навчальний рік виконано. Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

Але є труднощі, які необхідно вирішувати, це: поступова заміна дитячих меблів у групах; ремонт та відбудова прогулянкових павільйонів, заміна вхідних дверей в овочевому складі.

1.22. Недоліки.

1. Психолого-діагностична та розвивально-корекційна робота в ЗДО потребує більш сучасних форм і методів роботи з дітьми по визначенню їх готовності до навчання в школі відповідно до Програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Українське дошкілля».
2. Не в повному обсязі використано варіативну складову під час освоєння дітьми комп'ютерної грамоти:
 - не забезпечено належний рівень комп'ютерної грамотності педагогів закладу та впровадження ІКТ у освітній процес та управлінську діяльність ЗДО.
 - потреба ЗДО у забезпеченні оргтехнікою.
3. Не в повній мірі опрацьовані такі питання, як:
 - інноваційні підходи до оздоровчої роботи з дітьми;
 - сучасні педагогічні технології формування елементів національної культури у дітей дошкільного віку;

- технології застосування народної іграшки в педагогічному процесі сучасного закладу.
- 4. Потребує покращення навчально-методичне забезпечення.
- 5. Роботу з батьками необхідно зорієнтувати на особистість дитини, використовуючи інтерактивні форми та методи роботи.
- 6. Поповнювати дитячі майданчики ігровим обладнанням та облаштовувати на майданчиках і квітниках ігрові композиції з героями казок, мультфільмів тощо.

1.23. Завдання на 2025 - 2026 навчальний рік

Враховуючи зведені підсумки стану роботи за 2024-2025 навчальний рік, у навчальному році вся робота ЗДО №2 спрямовується на підвищення ролі системи освіти у забезпеченні державної політики щодо охорони життя і здоров'я дітей, виконання Закону «Про дошкільну освіту», по залученню дітей 5-ти річного віку до обов'язкової дошкільної освіти, модернізації змісту дошкільної освіти згідно Базового компоненту (нової редакції) і програми «Українське дошкілля» та реалізацією основного проблемного питання: «Створення сприятливих умов для особистісного ставлення та творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності та підвищення ефективності корекційної та освітньої роботи шляхом застосування інформаційно-комунікаційних технологій», заклад бере на себе такі пріоритетні завдання:

1. Організувати освітній процес в 2025-2026 навчальному році за програмою «Українське дошкілля».
2. Формування у дітей дошкільного віку життєвої компетентності та цілісного світосприйняття як основного компоненту в контексті особистісно-орієнтованої моделі виховання дитини на сучасному етапі. Продовжувати вдосконалювати роботу з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.
3. Впровадити у освітній процес сучасні різноманітні форми і методи організації інноваційних підходів до оздоровчої роботи з дітьми.
4. Постійний психологічний супровід освітнього процесу з метою здійснення психолого-діагностичної та розвивально-корекційної роботи з дітьми дошкільного віку.
5. Забезпечити мотиваційну, емоційно-вольову, комунікативну та інтелектуальну підготовку до школи дітей старшої групи.
6. Комп'ютеризація освітнього процесу та використання інтернет-технологій в роботу закладу. Домогтися 100% оволодіння педагогами ІКТ та впровадження ІКТ в управлінську діяльність закладу та освітню роботу.

На виконання Закону «Про дошкільну освіту»:

Забезпечити охоплення дошкільною освітою дітей мікрорайону від 2-х до 6-и (7-и) років.

Дотримуватись відповідного кадрового забезпечення:

- забезпечити ознайомлення з нормативними документами, що регламентують діяльність закладу;
- провести облік дітей дошкільного віку в мікрорайоні, не охоплених дошкільною освітою, та продовжувати роз'яснювальну роботу щодо забезпечення дитини дошкільною освітою;
- забезпечити проведення презентації дошкільного навчального закладу для мешканців мікрорайону;
- забезпечити повноцінний освітній процес згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти (нової редакції);
- забезпечити розвиток дітей відповідно до їх інтересів та вимог державних програм;
- продовжувати проводити «Дні творчості», «День казки», «Дні здоров'я»;
- здійснювати контроль за рівнем підготовки дітей до школи;
- забезпечувати дітей пільгового контингенту безкоштовним харчуванням.

1.24. Державні документи, якими буде керуватися ЗДО у роботі.

- Програма виховання і навчання дітей від двох до семи років «Українське дошкілля».
- «Базовий компонент дошкільної освіти в Україні», нова редакція, - 2021.
- Лист Міністерства освіти і науки України від від 16.03.2021 р. № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».
- Програма з фізичного виховання "Будь здоровим, малюк!"
- Положення про дошкільний навчальний заклад України.
- «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі». Лист Міністерства освіти і науки України від 02.09.2016 № 1/9-456.
- «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади». Інструктивно-методичний лист МОН України від 04.10.2007 № 1/9-583.
- Інструктивно – методичні рекомендації «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі». Лист Інституту технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України від 26.07.2010 № 1.4/18-3082.
- Перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання (наказ МОН України, від 19.12.2017 р. № 1633)
- Методичні рекомендації щодо підбору і використання іграшок для дітей дошкільного віку у дошкільних навчальних закладах (МОН України, від 18.07.2008р. № 1/9-470)
- Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу (наказ МОН України від 26.04.2011 р. № 398)
- Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку (Лист МОН України № 1/9-666 від 27.09.2010 р.)
- Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОН України

від 26.07.2010 р. №1.4/18-3082 Інструктивно-методичні рекомендації «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі».

- Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/26 року (Лист МОН України № 1/11233-25 від 29.05.2025 р.)
- Лист МОН № 1/17853-25 від 28.08.2025 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 н.р.»
-

Нормативно-правові документи:

- Конституція України
- Конвенція «Про права дитини»
- Закон України «Про освіту»
- Закон України «Про дошкільну освіту»
- Національна доктрина розвитку освіти
- Закон України «Про охорону дитинства»
- Державна національна програма «Освіта» (Україна XXI століття)
- Закон України «Про мови»

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління				
2.1. Педагогічні ради				
Підсумки роботи ЗДО №2 у 2024-2025 навчальному році та організація освітнього процесу на 2025-2026 навчальний рік				
№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
1.	Виконання рішення педагогічної ради №4.	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
2.	Аналіз стану підготовки ЗДО до нового навчального року.	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
3.	Лист МОН № 1/17853-25 від 28.08.2025 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 н.р.»	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
4.	Обговорення і затвердження річного плану роботи, програм та форм написання календарних і перспективних планів роботи, за якими буде працювати ЗДО впродовж 2025-2026 н.р., річного плану роботи та додатків до нього на	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	

	2025-2026 н.р.			
5.	Ознайомлення з перспективним планом атестації та проходження курсової перепідготовки.	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
6.	Організація роботи з охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО.	08.2025 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
7.	Новинки методичної літератури. Презентація.	08.2025 р.	О.А. Хміль, вихователь-методист	

Психологія розвитку (взаємини в родині)

1.	Психологічна безпека як умова гармонійного розвитку дитини	12.25 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
2.	Батьківська любов: між гіперопікою і байдужістю.	12.25 р.	Я.І. Іваницька, вихователь	
3.	Формування особистості дошкільника у родинному колі.	12.25 р.	М.М. Габак, вихователь	
4.	Емоційне благополуччя дитини як результат гармонійних сімейних стосунків	12.25 р.	Д.Г. Кушнір, вихователь	
5.	Авторитет батьків: підтримка чи тиск?	12.25 р.	Є.І. Голінка, вчитель-логопед	

Україна в серці моєї родини

1.	Інноваційне виховання патріота в умовах сучасного дошкільного закладу.	02.26 р.	М.І. Галаговець, вихователь	
2.	Душею — українець, серцем — патріот.	02.26 р.	О.А. Хміль, вихователь-методист	
3.	Моя родина — моя гордість, моя країна — мій дім.	02.26 р.	Н.І. Кулікова, вихователь	
4.	Рідне місто — серцю миле.	02.26 р.	М.І. Ковальська, вчитель-логопед	
5.	Україна починається з мене.	02.26 р.	А.А. Пунейко, вихователь	

Реалії та перспективи діяльності закладу дошкільної освіти на 2026-2027 навчальний рік				
1.	Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.	05.2026 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
2.	Результативність роботи педагогічного колективу закладу за 2025-2026 н.р.	05.2026 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
3.	Узагальнений моніторинг якості освітньої діяльності ЗДО.	05.2026 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	
4.	Психологічна готовність дітей старшого дошкільного віку до шкільного навчання.	05.2026 р.	Губаль С.В., практичний психолог	
5.	Пріоритетні завдання ЗДО на літній оздоровчий період та комплекс медико-педагогічних умов для організації повноцінного відпочинку і оздоровлення дітей, профілактика дитячого травматизму. Ознайомлення та схвалення плану заходів на літньо-оздоровчий період.	05.2026 р.	К.М. Химинець, директор ЗДО	

2.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі, адміністративні наради

Рада закладу дошкільної освіти

1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організація засідання, обрання ради закладу, її членів і голови, встановлення строку їх повноважень. ▪ План роботи ради закладу дошкільної освіти на 2025-2026 н.р. ▪ Про створення умов для здобуття дошкільної освіти, організацію розвивального середовища відповідно вимогам програми розвитку «Українське дошкілля» ▪ Соціальний захист дітей в ЗДО. Психологічний супровід освітнього процесу в ЗДО. ▪ Ознайомлення з планом роботи ЗДО, внутрішнім трудовим розпорядком, ін. 	Жовтень	Голова ради, директор, муз. керівник, практичний психолог	
----	---	---------	---	--

2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організація та педагогічне забезпечення освітньої роботи в ЗДО. ▪ Організація харчування дітей у ЗДО та дітей пільгового контингенту на 2026 рік. Питання встановлення батьківської плати. ▪ Звіт про відвідуваність дітей у ЗДО. Обслуговування та фізичний розвиток дошкільнят. ▪ Звернення громадян на особливому контролі. 	Січень	Директор, с/м, вихователі	
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формування інформаційно-комунікативної культури дошкільників. ▪ Про виконання річного плану роботи ЗДО і завдання колективу на перспективу. ▪ Про підготовку та проведення ремонтних робіт у ЗДО. ▪ Звіти батьківських комітетів груп про використання благодійних коштів для зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази груп. 	Квітень	Директор, члени БК груп	
Виробничі наради				
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Підготовка ЗДО до нового навчального року: аналіз актів перевірок. ▪ Виконання заходів з підготовки ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. ▪ Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. ▪ Режим роботи закладу. ▪ Затвердження графіку роботи працівників на 2025-2026 н. р. ▪ Проведення тарифікації працівників ЗДО. ▪ Організація роботи в ЗДО з охорони праці, пожежної безпеки, охорони життя і здоров'я дітей. 	Вересень	Директор, завгосп, с/м	
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил відповідно до Санітарного регламенту 	Грудень	Директор, с/м, завгосп	

	<p>для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України 24.03.2016 №234.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Формування культурно-гігієнічних навичок у дітей (за наслідками оперативного контролю). ▪ Виконання заходів з економії енергоносіїв у закладі. ▪ Обговорення графіку відпусток працівників ЗДО. ▪ Про роботу адміністрації зі зверненнями громадян. 			
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Захворюваність та відвідуваність дітей у 2025 році та I-у кв. 2026 року: порівняльний аналіз. ▪ Аналіз харчування дітей. ▪ Про хід роботи з атестації педагогічних працівників. ▪ Звіт про виконання комплексного плану роботи з охорони праці. 	березень	Директор, с/м, комісія з ОП	
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Дотримання режиму прогулянок та провітрювання приміщень ЗДО. ▪ Організація Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності дошкільників. ▪ Про проведення щорічної акції «За чисте довкілля» 	квітень	Директор, с/м, методист	
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Організація роботи ЗДО в літньо-оздоровчий період. ▪ Заходи по підготовці закладу до нового 2026-2027 навчального року та осінньо-зимового періоду. ▪ Питання прийому дітей до ЗДО. ▪ Про проходження медичних оглядів працівниками. ▪ Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. 	Травень	Директор, завгосп с/м	
Загальні збори колективу та громадськості				
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Оцінювання результатів ефективності управління ЗДО ▪ Звіт керівника ЗДО з питань ста- 	Травень	Директор	

	тутної діяльності.			
Наради при директору				
1.	<p>Про підсумки освітньої роботи закладу за 2024-2025 н. р. та готовність до нового 2025-2026 навчального року:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформація про готовність приміщення; - про методичне забезпечення освітнього процесу всіх вікових груп; - про розподіл функціональних та посадових обов'язків; - про тарифікацію педагогічних працівників. 	09.2025р.	<p>Директор Завгосп, Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	
2.	<p>Про організацію освітнього процесу в ЗДО у 2025-2026 навчальному році:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформація про комплектування дошкільних груп; - про дотримання «Інструкції щодо ведення ділової документації педагогів»; - про організацію дитячого харчування в закладі. 	09.2025р.	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>с/м</p>	
3.	<p>Про дотримання вимог «Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у дошкільних навчальних закладах»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - якісне виконання режиму роботи; - забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 	10.2025р.	<p>Директор, с/м</p> <p>с/м с/м</p>	
4.	<p>Про надання методичної допомоги педагогам, що проходять атестацію:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація і проведення атестації педагогічних працівників; - розкриття педагогічної майстерності через систему методичної роботи. 	11.2025р.	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	
5.	<p>Аналіз засвоєння вихованцями державної програми за I півріччя 2025-2026 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - графік проведення моніторингу рівня сформованості знань, умінь та навичок; - про підготовку та проведення новорічних ранків. 	12.2025р.	Директор	

6.	Про виконання плану з охорони праці в ЗДО: - дотримання правил техніки безпеки під час здійснення освітнього процесу.	01.2026р.	Директор	
7.	Аналіз стану харчування дітей: - аналіз стану відвідування дітьми закладу.	03.2026р.	Директор, с/м	
8.	Про стан оформлення та ведення ділової документації: - довідка перевірки ведення ділової документації	04.2026р.	Директор	
9.	Про підготовку закладу до організованого закінчення 2025-2026 н. р.	05.2026р.	Директор	
10.	Про проведення підсумкового обстеження рівня компетентності дітей згідно вимог Програми «Українське дошкілля»: - моніторинг формування рівня знань, умінь та навичок дітей в середній та старшій групах за рік; - про проведення свята «Прощавай садок дитячий, здрастуй школо!»	05.2026р.	Директор Вихователі Муз. керівник	
11.	Про організацію літнього оздоровлення дітей: - про випуск та перевід дітей по ЗОШ.	05.2026р.	Директор	
12.	Про підсумки діяльності ЗДО за 2025-2026 н.р.: - про проект плану роботи на 2026-2027 н.р.; - про підготовку ЗДО до нового 2026-2027 н. р.	05.2026р.	Директор	
Інструктивно-методичні наради				
1.	Забезпечення неперервності навчання педагогів, підвищення їхньої кваліфікації та педагогічної майстерності.	08.2025р.	Директор	
2.	Підготовка методичних рекомендацій щодо організованого початку 2025-2026 н.р. - рекомендації щодо перспективного, календарного планування освітньої роботи у 2025-2026 н.р. - складання розкладів організованих видів діяльності;	08.2025р.	директор Хміль О.А. Галаговець М.І.	

	- складання графіків роботи пед-працівників на 2025-2026 н.р. та їх затвердження.		Директор	
3.	Методична допомога в розкритті педагогічної ідеї педагогів, що атестуються: - Химигнець К.М., пр. психолог	11.2025р.	Вихователь-методист	
4.	Про запобігання нещасних випадків на водних об'єктах в зимовий період	11.2025р.	Директор	
5.	Методичні рекомендації щодо формування національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	12.2025р.	Директор, Галаговець, М.І.	
6.	Про систему контролю рівня компетентності дошкільників за I-й кв. 2025-2026 н.р.: - Методика обстеження рівня сформованості знань дітей дошкільного віку.	12.2025р.	Директор, Хміль О.А.	
7.	Організація святкування новорічних свят.	12.2025р.	Директор, муз. керівник	
8.	Про стан підготовки дітей до школи в старшій групі: - співпраця з вчителем 1 класу, вихователів, батьків та психолога.	02.2026р.	Директор, пр. психолог	
9.	Про підготовку до завершення атестації педагогічних працівників.	03.2026р.	Директор, вихователь-методист	
10.	Про підготовку до проведення тижня безпеки життєдіяльності та дня ЦЗ в ЗДО.	04.2026р.	Директор	
11.	Методика ознайомлення дітей з правилами безпеки під час стихійних лих.	04.2026р.	Галаговець М.І.	
12.	Аналіз результатів контролю за веденням ділової документації: - про виконання навчальних планів і програм; - аналіз методичної співпраці ЗДО з початковою школою.	05.2026р.	Директор, Галаговець М.І.	
2.3. Атестаційний період				
1.	Прийняття заяв від педагогів на участь в атестації згідно графіку чергової атестації.	До 26.09.2025р.	Директор	
2.	Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогів в Україні.	09.2025р.	Вихователь-методист	

3.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	10.2025р.	Вихователь-методист	
4.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	10.2025р.	Вихователь-методист	
5.	Прийом заяв від педагогів: <ul style="list-style-type: none"> • про проходження позачергової атестації; • про перенесення строку атестації. 	до 10.10.2025р. за потребою	Директор	
6.	<ul style="list-style-type: none"> • розгляд поданих документів; допуск педагогів до атестації; затвердження списків педагогів, які атестуються; • співбесіда з педагогами з питання складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов проведення атестації. 	до 17.10.2025р.	Директор	
7.	З метою якісної оцінки педагогічної роботи, вивчити систему роботи атестуючих.	Протягом атестаційного періоду	Вихователь-методист	
8.	Заслухати творчі звіти педагогів вихователів.	03.2026 р.	Вихователь-методист	

2.4. Комісія з перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

1.	Комісії у своїй роботі керуватися Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, затвердженим наказом Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26 січня 2005 р. № 15, Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 18 квітня 2006 р. № 304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України 22.11.2017 №1514), а також чинним у закладі Положенням про навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Протягом року	Члени комісії	
----	---	---------------	---------------	--

2.	Скласти перелік питань для перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	10.2025	Голова комісії	
3.	Комісії провести перевірку знань працівників закладу відповідно до тематичного плану і програми навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	10.2025	Члени комісії	
	Надати керівнику закладу для контролю оформлені належним чином протоколи перевірки знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 16.10.2025	Голова комісії	

2.5. Комісія з контролю за організацією харчування

1.	Обговорювати питання якості харчування на засіданнях рад, виробничих нарад закладу із залученням представників батьківської громадськості та колективу ЗДО	Члени комісії	Щомісячно	
2.	Забезпечувати неухильне дотримання нормативно-правових документів при організації харчування вихованців у ЗДО.	Члени комісії	Постійно	
3.	Посилити контроль за роботою та санітарним станом харчоблоку, складанням щоденних меню-розкладок, норм харчування, дотриманням норм закладки сировини та виходу готової продукції, попередженням спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь тощо.	Члени комісії	Постійно	
4.	Посилити контроль за асортиментом продукції у ЗДО, забезпечити його відповідність Санітарному регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженому Наказом Міністерства охорони здоров'я України 24.03.2016 № 234 (https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0563-16#n14).	Члени комісії	Постійно	

5.	Посилити контроль за використанням та реалізацією в ЗДО продуктів з відповідними супровідними документами, що підтверджують їх походження, безпечність і якість, відповідність вимогам державних стандартів.	Члени комісії	Постійно	
6.	Здійснювати щотижневий контроль за якістю харчування, результати контролю фіксувати в актах, заслуховувати на нарадах при директору ЗДО	Члени комісії	Щомісячно	

2.6. Комісія з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини

1.	Приймати продукти харчування та продовольчу сировину лише за наявності супровідних документів, що підтверджують їх походження, безпечність і якість – гатунок, категорію, дату виготовлення, термін реалізації, умови зберігання.	Члени комісії	Постійно	
2.	Скласти акт бракеражу у трьох примірниках, якщо встановлено недоброякість будь-якого продукту або продукт має великий (понад стандартний) відсоток відходів (акт складати у день приймання продукту).	Члени комісії	За потреби	
3.	Складати акт у разі псування продуктів у коморі, або на складі ЗДО.	Члени комісії	За потреби	
4.	Реєструвати у Журналі бракеражу сирих продуктів відомість про якість продуктів, що швидко псуються.	с\м	Щоденно	

2.7. Комісія з питань надзвичайних ситуацій об'єкта

1.	Розробити Положення про об'єктову комісію (за потреби)	Члени комісії	09.2025р.	
2.	Для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій створити запаси матеріальних та фінансових ресурсів за рахунок власних коштів закладу.	Члени комісії	09.2025р.	
3.	Вести облік використання електро- та теплової енергії, фіксувати проведення ремонтних робіт, не допускати перевитрат встановлених лімітів.	Завгосп	Щоденно	

2.8. Комісія з питань цивільного захисту

1.	Організувати управління цивільним захистом, здійснювати в установленому порядку оповіщення про загрозу та виникнення НС, інформувати учасників освітнього процесу про характер розвитку НС і вжиті заходи, взаємодію з потенційно небезпечними об'єктами та місцевими органами державної адміністрації.	Начальник ЦЗ	Постійно	
2.	Накопичувати, зберігати, підтримувати в готовності до видачі засоби індивідуального захисту.	Начальник ЦЗ	Постійно	
3.	Організувати і проводити в установленому порядку евакуаційні заходи, своєчасну підготовку матеріально-технічних засобів і майна, що підлягають евакуації згідно з планом ЦЗ об'єкта.	Начальник ЦЗ	Постійно	
4.	Проводити заходи щодо захисту продуктів харчування, продовольчої сировини, води, джерел водопостачання, що є у закладі, від радіоактивного, хімічного та бактеріологічного (біологічного) зараження.	Начальник ЦЗ	Постійно	
5.	Здійснювати підготовку керівного складу і невоєнізованих формувань ЦЗ, а також працівників, які не належать до складу формувань, до захисту та дій у НС.	Начальник ЦЗ	Постійно	
6.	Приймати обґрунтоване рішення на розробку плану ЦЗ закладу та вводити його в дію встановленим порядком.	Начальник ЦЗ	Постійно	
7.	Розробляти норми, правил з питань запобігання надзвичайним ситуаціям та забезпечення захисту вихованців, персоналу і території від їх наслідків.	Комісія ЦЗ	Постійно	
8.	Забезпечувати готовність сил і засобів до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.	Комісія ЦЗ	Постійно	
9.	Навчати вихованців і персоналу, навичкам поведінки та дій у разі виникнення надзвичайної ситуації.	Комісія ЦЗ	Постійно	
10.	Оповіщати вихованців і персонал про	Комісія ЦЗ	Постійно	

	загрозу НС та їх захист у разі виникнення.			
11.	Провести рятувальні та інші невідкладних роботи щодо ліквідації надзвичайної ситуації, організувати життєзабезпечення потерпілих.	Комісія ЦЗ	Постійно	
12.	Розробляти норми, правила з питань запобігання надзвичайним ситуаціям та забезпечення захисту вихованців, персоналу і території від їх наслідків.	Комісія ЦЗ	Постійно	

2.9. Комісія з питань пожежної безпеки

1.	Сприяти адміністрації закладу в проведенні пожежно-профілактичної роботи та здійсненні контролю за дотриманням вимог нормативно-правових актів з питань пожежної безпеки.	Комісія ПБ	Постійно	
2.	Приймати участь в ухваленні рішень щодо комплексних заходів для забезпечення пожежної безпеки, впровадження позитивного досвіду в протипожежному захисті закладу і використання коштів на їх реалізацію, а також внесення питань з пожежної безпеки до колективного договору	Комісія ПБ	Постійно	
3.	Проводити серед працівників закладу масової роз'яснювальної роботи та пропаганди заходів щодо забезпечення пожежної і техногенної безпеки.	Комісія ПБ	Постійно	
4.	Проводити заходи з евакуації дітей та працівників під час ліквідації умовної пожежі.	Комісія ПБ	Постійно	
5.	Здійснювати контроль за встановленням, зберіганням та використанням у закладі протипожежного устаткування, що має сертифікати відповідності.	Комісія ПБ	Постійно	
6.	Щокварталу проводити протипожежне обстеження приміщень та споруд закладу з метою виявлення недоліків у технологічних процесах, роботі установок, в електрогосподарстві, опалювальних системах; несправностей у системах протипожежного захисту, водопостачання, зв'язку; порушень в утриманні та використанні пожежного обладнання та	Комісія ПБ	Постійно	

	інвентарю з оформленням акту.			
7.	Допомагати адміністрації закладу організувати навчання працівників правил пожежної безпеки та відпрацювання порядку дій у разі виникнення пожежі, а також пропагувати проведення протипожежних заходів (організувати відповідні огляди, конкурси, семінари, лекції тощо).	Комісія ПБ	Постійно	
8.	Подавати пропозиції щодо розроблення адміністрацією комплексних заходів для забезпечення пожежної безпеки у закладі та про обов'язкове внесення цих питань до колективного договору.	Комісія ПБ	Постійно	
9.	Сприяти впровадженню у роботу закладу прогресивних пожежобезпечних технологій, сучасних автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж, використанню для їх попередження виробничої автоматики.	Комісія ПБ	Постійно	
10.	Подавати пропозиції щодо проведення раціоналізаторської і винахідницької роботи, спрямованої на посилення протипожежного і техногенного захисту закладу.	Комісія ПБ	Постійно	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

3.1. Цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної Компетентності

1.	<i>Забезпечення участі кожного педагога</i> в роботі методичних заходів, з метою підвищення їх теоретичного рівня та фахової майстерності.	Протягом року	Всі педагоги	
2.	<i>Вивчення та впровадження в практику роботи ЗДО</i> методичних рекомендацій МОН України, Департаменту освіти і науки ЗОДА, управління освіти Ужгородської міської ради.	Протягом року	Всі педагоги	
3.	<i>Індивідуальне консультування</i> педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Протягом року	Директор, вихователь-методист	

4.	Проведення <i>пересувних виставок-презентацій</i> нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	1 раз у кв.	Педагоги	
5.	<i>Виставка</i> кращих ППД, педідей та інновацій педпрацівників ЗДО №2 та закладів дошкільної освіти міста, області.	1 раз у кв.	Педагоги	
6.	« <i>Педагогічні зустрічі</i> » з колегами міста та області з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами нового БКДО, контролю і керівництва тощо.	Протягом року	Директор	
7.	<i>Діагностика педмайстерності</i> педагогічних працівників ЗДО.	Серпень	Всі педагоги	
8.	Якісний аналіз педкадрів.	09.2024 року	Директор	
9.	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none"> ▪ проводити взаємовідвідування занять між колегами; ▪ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог. 	Протягом року	Директор, педагоги	
10.	З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2025-2026 навчальному році: <ul style="list-style-type: none"> ▪ визначити зміст освітнього процесу у вікових групах, систематично складаючи календарно-перспективні плани роботи на місяць, квартал, півріччя, рік; ▪ систематично проводити співбесіди з педагогами, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості дошкільної освіти. 	Протягом року	Педагоги	
11.	Проведення <i>педагогічних годин</i> Мета: знайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращими педагогічними досвідами, новинками методичної літе-			

	<p>ратури, фахової преси з питань впровадження нової редакції БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році. Граничні навантаження на дошкільників різних вікових категорій; ▪ Підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників; ▪ Концепції національно-патріотичного виховання дітей: пріоритетні завдання ЗДО; ▪ Комплексний контроль за якістю освітнього процесу в групах: основні завдання; ▪ План підготовки до Тижня української мови; ▪ Оцінка досягнень дітей в контексті програми «Українське дошкілля»: основні критерії; ▪ Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників; ▪ Звіт педагогів про проходження курсової перепідготовки та участь у міських та обласних методичних заходах. 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень, лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, педагоги</p> <p>Директор, педагоги</p> <p>Директор, Педагоги</p>	
12.	<p>Організація роботи методичного об'єднання вихователів ЗДО з проблеми «Організація освітнього процесу в ЗДО відповідно до вимог нової редакції БКДО та програми розвитку дошкільників» з метою підвищення якості та ефективності освітнього процесу, фахової майстерності педагогів.</p>	<p>Згідно з планом роботи м/о</p>	<p>Всі педагоги</p>	
13.	<p>Засідання <i>круглого столу</i> з проблеми «Моніторинг якості дошкільної освіти в ЗДО».</p> <p>План роботи</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення змісту Лист МОН № 1/17853-25 від 28.08.2025 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 н.р.» 2. Блочно-тематичне планування освітнього процесу в ЗДО: реалії сьогодення. 3. Критерії оцінки якості дошкільної освіти в ЗДО: удосконалюємо роботу по 	<p>09.2025 р.</p>	<p>Директор, пр. психолог</p>	

	впровадженню технології кваліметрії.			
14.	Спільний психологічний практикум для педагогів та батьків <ul style="list-style-type: none"> ▪ Піклуватися про психологічне здоров'я дитини – основне завдання дорослих 	Жовтень	Пр. психолог	
15.	Наставництво: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Закріплення за молодими вихователями досвідчених педагогів-наставників. ▪ Складання плану роботи наставників з молодими педагогами. ▪ Проведення індивідуальних консультацій для молодих вихователів. ▪ Демонстрація кращих планів освітньої роботи та документації молодих вихователів. ▪ Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів. ▪ Продовження роботи <i>Школи молодого спеціаліста</i> (згідно плану роботи на рік). ▪ Проведення <i>Тижня молодого вихователя</i>. ▪ Звіт молодого вихователя про результати проходження стажування згідно з планом роботи на рік. 	До 01.09 До 08.09 За потребою 1р\квартал Протягом року Згідно плану Березень Квітень	Директор Наставники, молоді в-лі Директор, наставники Директор Вихователь-методист Наставники, директор Директор, вихователь-методист Директор, вихователь-методист	
16.	Відкриті покази, взаємовідвідування: Мета: дотримання сучасних підходів до планування та проведення освітнього процесу згідно вимог нової програми та БКДО. <ul style="list-style-type: none"> • Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвих завдань на тему «Як чинити, щоб менше хворіти?» Мета: розвиток активного мовлення дітей засобом цікавих мовних ігор та забав. <ul style="list-style-type: none"> • Робота музично-театральної студії «Маленькі актори» (середній\старший дошкільний вік). Мета: розвиток творчих музичних здіб-	Протягом року Листопад Грудень	Всі педагоги Вч.-логопеди Муз. керівник	

	<p>ностей та обдарувань дошкільників засобом музично-театралізованого мистецтва.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Інтегроване заняття на тему «Український побут та кухня, народна іграшка». <p>Мета: розвиток логічного мислення дошкільників шляхом активного використання інноваційних технологій.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Комплексне заняття з пріоритетом інноваційних підходів до оздоровчої роботи з дітьми. <p>Мета: розширення знань дітей про особисте здоров'я та формування основ безпечної поведінки в дошкільній групі.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Засідання батьківського клубу «Турботливі батьки» з проблеми «Національно-патріотичне виховання дошкільників». <p>Мета: надати практичну допомогу батькам у вихованні національної свідомості дітей через застосування інноваційних форм взаємодії з ними.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сюжетно-рольова гра «Школа» у старшій групі. <p>Мета: забезпечити умови для особистісного розвитку дітей у творчій грі та активну участь кожної дитини у розгортанні ігрового сюжету.</p>	Лютий	Пунейко А.А.	
		Березень	Іваницька Я.І.	
		Квітень	Директор, вихователі	
		Травень	Галаговець М.І.	
17.	<p>Семінари з проблем:</p> <p>Семінар-практикум «Гра як провідний вид діяльності у старшій групі: шлях до пізнання та розвитку».</p> <p><u>Мета.</u> Показати значення гри для розвитку дітей старшого дошкільного віку. Ознайомити колег із сучасними підходами до організації ігор. Поділитися практичними прийомами, як через гру формувати пізнавальні інтереси, мовлення, соціальні навички та емоційний інтелект дітей.</p>	12.2025 р.	Директор, вихователь Кушнір Д.Г.	
18.	<p>Семінар-практикум. Колаж для педагогів "Моя родина"</p> <p><u>Мета:</u> виховання любові та поваги до сім'ї, розширення знань про сімейні цін-</p>	02.2026 р.	Пр. психолог Химинець К.М.	

	ності, розвиток творчих здібностей, естетичного смаку та навичок співпраці, а також мотивування педагогів до пізнання історії власного роду та виявлення уваги до членів своєї родини.			
19.	<p>Семінар практикум для педагогів «Зняття емоційної напруги у педагогів»</p> <p><u>Мета.</u> стабілізувати емоційний стан, зняти напругу та добре провести час усім разом.</p>	04.2026 р.	Пр. психолог Губаль С.В.	
20.	<p>Консультації</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Лист МОН № 1/17853-25 від 28.08.2025 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 н.р.» ▪ Річне перспективне планування освітнього процесу в ЗДО планувати за режимними моментами за програмою «Українське дошкілля». ▪ Особливості організації освітнього процесу у новому навчальному році. ▪ Як навчити дошкільників читати: інноваційні розвивальні технології ▪ Шляхи збереження соціального здоров'я дошкільників ▪ Нові форми взаємодії ЗДО та родини. ▪ Пріоритетні напрями національно-патріотичного виховання дошкільників. ▪ Сучасні педагогічні технології формування елементів національної культури у дітей дошкільного віку. ▪ Нетрадиційні методи роботи з дітьми, що мають порушення мовлення: гіпнопедія, мнемотехніка. ▪ Планування Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників. ▪ Організація і зміст освітньої і оздоровчої роботи в літній період 	Серпень	Директор	
		Вересень	Директор	
		Жовтень	Директор	
		Листопад	Хміль О.А.	
		Грудень	Директор	
		Січень	Галаговець М.І.	
		Протягом року	Директор	
		Лютий, березень	Габак м.М. Вчителі-логопеди	
		Квітень	Директор	
		Травень	Директор	
		Травень	Директор	

3.2. Удосконалення професійної творчості

1.	Продовження роботи педагогів над реалізацією методичної проблеми ЗДО «Формування цілісної, життєво компетентної особистості в умовах інноваційного розвитку дошкільної освіти» (творчий етап).	Згідно плану роботи на рік	Директор, педагоги	
2.	Активна участь у підготовці і святкуванні Дня дошкілля .	09.25р.	Педагоги, музкерівник	
	Проведення Днів здоров'я у ЗДО.	Щомісячно	Всі педагоги	
	Огляд дитячих споруд та нетрадиційного обладнання для рухової діяльності на майданчиках.	Листопад	Директор, голова ПК	
	Творча майстерня з виготовлення новорічної іграшки.	Грудень	Педагоги	
3.	Майстер-клас з вивчення традицій та обрядів українського народу (щедрівки, колядки)	Січень	Іваницька Я.І.	
4.	Тиждень рідної мови в ЗДО. <i>Мета:</i> виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору).	Лютий	Педагоги	
	Відеопрезентація занять з національного та морально-естетичного виховання.	Лютий	Кушнір Д.Г.	
5.	Конкурс робіт до Дня весни . <i>Мета:</i> стимулювання творчої активності та креативності педагогів, формування їх національно-патріотичної свідомості, активне збагачення предметно-ігрового розвивального середовища дошкільників сучасним нетрадиційними технологіями.	Березень	Журі	
6.	Тиждень психології в ЗДО. <i>Мета:</i> сприяти позитивному психологічному мікроклімату в колективі; привернути увагу до професійної діяльності практичного психолога та показати можливості психологічної служби; допомогти дорослим потрапити у світ дитинства та проникнутися прагненням допомогти індивідуально-особистісному розвитку дітей	Березень	Директор, пр. психолог	
7.	Розвага «День сміху»	Квітень	Вихователі, муз. керівник	

8.	Участь у міській <i>виставці-ярмарку</i> педагогічної творчості у номінації «Воскресни, писанко».	Квітень	Педагоги	
9.	Активна участь у роботі <i>творчої групи вихователів</i> ЗДО з проблеми «Впровадження інноваційних педагогічних технологій в процесі моніторингових досліджень якості дошкільної освіти».	Згідно плану роботи на рік	Директор, педагоги	
10.	<i>Гурткова робота</i> з образотворчої діяльності «Маленькі митці». <i>Мета:</i> ознайомлення дошкільників з творами живопису шляхом активного використання методів і прийомів навчання дітей сприймання картин; формування в дошкільників технічних навичок образотворчої діяльності та розвиток їх творчих художніх здібностей.	Згідно плану роботи на рік	Пунейко А.А.	
12.	Тематичне заняття на тему «Найніжнішими словами поговоримо про маму».	Травень	Вихователі, муз. керівник, вчителі-логопеди	

3.3. Самоосвіта педагогів

1.	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 розвитку в цілому.	Протягом року	Директор	
----	--	---------------	----------	--

2.	<p>Доопрацювання змісту нової редакції Базового компоненту дошкільної освіти України та вимог програми на свої вікові групи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Українське дошкілля». - Лист МОН № 1/17853-25 від 28.08.2025 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025-2026 н.р.» - Перелік чинних освітніх програм для використання у 2025 – 2026 навчальному році у закладах дошкільної освіти (комплексні, парціальні, для роботи з дітьми, які мають особливі освітні потреби. - Про затвердження гранично допустимого начального навантаження на дитину у закладах дошкільної освіти різних типів та форми власності. 	Серпень	Педагоги	
3.	<p>Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою надання методичної допомоги. Систематичне ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.</p>	Протягом року	Директор	
4.	<p>Опрацювання «Комплексу фізкультурно-оздоровчої роботи» та широке впровадження загартовувальних заходів у кожній віковій групі. Вивчення та удосконалення для своїх вікових груп «Комплексної програми фізкультурно-оздоровчої роботи протягом дня».</p>	08.2025р.	Всі педагоги	
5.	<p>Опрацювання вимог БКДО, програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля» та критеріїв оцінювання якості дошкільної освіти на всі вікові групи.</p>	08.2025р.	Всі педагоги	
6.	<p>Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.</p>	Вересень	Директор, педагоги	

	використовуватися в роботі упродовж навчального року.			
11.	Проведення <i>вчасмовідвідування</i> занять, свят, розваг, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом роботи досвідчених педагогів.	Протягом року	Педагоги	
12.	<i>Презентація портфоліо</i> та матеріалів папок з індивідуальних проблем самоосвіти педагогічних працівників ЗДО.	Березень	Педагоги	
13.	<i>Творчі звіти</i> педагогів з індивідуальних проблем самоосвіти: <i>Химинець К.М., пр. психолог</i>	Згідно з планом роботи м\о	Педагоги, які атестуються	
14.	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	Протягом року	Всі педагоги	
15.	Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи на сторінках інтернет-сайту ЗДО.	Протягом року	Директор, адміністратор сайту	
16.	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастійний період (дистанційне навчання) – опанування навичок роботи з комп'ютером, відкритими й безкоштовними електронними ресурсами і технологіями, їх адаптування до власних потреб; забезпечення умов для навчання й оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	Протягом року	Всі педагоги	
17.	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів роботи з підвищення професійного рівня з індивідуальних проблем самоосвіти.	1р\кв	Директор, педагоги	
18.	Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через: - батьківські куточки; - презентації професійних новинок (на семінарах, семінарах-практикумах, педрадах, консультаціях, бесідах з колегами, ділових іграх тощо);	Протягом року	Директор	

<ul style="list-style-type: none"> - консультації; - подання матеріалів на інформаційних стендах; - педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах, методичних об'єднаннях, педрадах тощо); - участь у виставці-ярмарці педідей та інновацій; - професійні конкурси; - публікації статей у фахових періодичних виданнях; - майстер-класи, авторську школу майстра; - тематичні та проблемні семінари, семінари-практикуми; - засідання круглого столу; - презентацію портфолію та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; - творчі звіти; - розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках інтернет-сайту ЗДО; - узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, структурно-логічні схеми, таблиці, буклети, альбоми, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). 			
--	--	--	--

3.4. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня

1.	Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників.	до 05.09	Педагоги	
2.	Підготовка наказів про хід атестації в поточному навчальному році.	Протягом року	Директор	
4.	Згідно плану курсової перепідготовки педкадрів направити на курси наступних педагогів: <i>Химинець К.М., пр. психолог.</i>	2025р.	Директор	
5.	Забезпечення педагога ЗДО докурсівими та післякурсівими завданнями: написання випускних робіт у відповідності до сучасних вимог (<i>творча робота,</i>	Протягом року	Директор	

	<i>опис власного досвіду, авторський освітній проект, представлення власного сайту тощо).</i>			
6.	Організація декади педінновацій. <i>Мета: вивчення та впровадження педагогічних інновацій освітнього проц.</i>	03.2025р.	Педагоги, які атестуються	
7.	Позачерговій атестації підлягають: Іваницька Я.І., Ковальська М.І., Голінка Є.І.		Директор	
8.	Забезпечити участь педагогів у методичних об'єднаннях дошкільних працівників міста. різновікової групи: - Галаговець М.І. - Іваницької Я.І. Середньої групи: - Габак М.М. - Кулікова Н.І. Старшої групи: - Пунейко А.А. - Кушнір Д.Г. Вчителів-логопедів: - Голінки Є.І. - Ковальська М.І. Практичних психологів: - Губаль С.В. Муз. керівника: - Мікор О.М.	Згідно плану методичної роботи	Директор	

3.5. Система моніторингу якості освіти

1.	Моніторинг предметно-розвивального середовища в ЗДО.	1-2 р\рік	Директор, вихователь-методист	
2.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	Вересень, жовтень	Директор, вихователь-методист	
3.	Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО <i>(за результатами опитування та анкетування вихователів, батьків).</i>	За потребою	Директор	
4.	Моніторинг оцінювання якості надання дошкільникам освітніх послуг, рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти, програми ЗДО.	2 р\рік	Директор, вихователь-методист	
5.	Діагностика педагогічної майстерності	2р\рік	Директор, ви-	

	педпрацівників ЗДО.		хователь-методист	
6.	Педагогічна діагностика рівнів розвитку дітей, рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти.	2 р\рік	Директор, вихователь-методист, вихователі	
7.	Діагностика фізичного розвитку дітей.	2р\рік	Вихователі	
8.	Діагностика музичного розвитку дітей.	2р\рік	Муз. керівник	
3.6. Створення науково-методичного осередку для педагогів				
1.	Складання проекту річного плану роботи ЗДО на 2026-2027 навчальний рік.	Червень	Директор	
2.	Складання плану роботи Консультативного центру для батьків на 2026-2027 навчальний рік.	Червень	Вихователь-методист	
3.	Складання режиму дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для всіх вікових груп.	До 01.09	Вихователі груп	
4.	Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році.	Протягом року	Директор	
5.	Підписка періодичної преси: <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Дошкільне виховання»; ▪ «Палітра педагога»; ▪ «Джміль»; ▪ «Зростаємо разом»; ▪ «Психолог дитячого садка»; ▪ «Вихователь-методист»; ▪ «Практика управління дошкільним навчальним закладом»; ▪ «Дошкільний навчальний заклад»; ▪ «Будьмо здорові»; ▪ «Муз. керівник дитячого садка»; ▪ «Медична сестра дошкільного навчального закладу»; ▪ Газета «Дошкілля» 	2р\рік	Директор	
6.	Використання та впровадження матеріалів фахової преси в освітньому процесі з дошкільниками.	Протягом року	Педколектив	
7.	Ведення каталогу новинок періодичної преси та методичної літератури на до-	Протягом року	Педколектив	

	помогу педагогічним працівникам та батькам.			
8.	Періодичне обладнання виставок новин методичної літератури в методичному кабінеті та кутках для батьків.	1р\квартал	Педколектив	
9.	Збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за програмою «Українське дошкілля».	Протягом року	Директор	
10.	Створення інформаційного «банку даних» про програму «Українське дошкілля» та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники.	До 01.09 та протягом року	Директор	
11.	Удосконалення для всіх вікових груп моделей життєвої компетентності дошкільника за новою редакцією БКДО та критеріїв оцінювання рівнів виконання програми.	Вересень, квітень	Директор, вихователь-методист	
12.	Розробка методичних рекомендацій для вихователів з питань планування освітнього процесу в ЗДО за програмою «Українське дошкілля».	За потребою	Вихователь-методист	
13.	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: - «Організація і планування роботи з дітьми в логопедичних групах»; - «Обладнання куточків праці у всіх вікових групах: основні вимоги»; - «Формування здорового способу життя дошкільнят, активної життєвої позиції щодо власного життя та власної безпеки»; - «Сучасні педагогічні технології формування елементів національної культури у дітей дошкільного віку.»	Жовтень Листопад Січень Лютий	Вчителі-логопеди, Пунейко А.А. Іваницька Я.І. Габак М.М.	
14.	Розробка Положення «Про огляд-конкурс куточків праці в ЗДО».	Листопад	Директор, вихователь-методист	
15.	Вдосконалення тематики навчально-виховних блоків для всіх вікових груп, враховуючи принцип інтеграції та вимоги корекційних програм розвитку дітей в спецгрупах.	До 01.09.	Директор, пр. психолог	
16.	Організація відкритих заходів, взаємовідвідувань.	Протягом року	Директор, вихователь-	

			методист	
17.	Поповнення новими матеріалами тематичних папок: - «Національно-патріотичне та морально-етичне виховання»; - «Здоров'язбережувальні технології»; - «Громадянське виховання дошкільників»; - «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти».	Протягом року	Педагоги	
18.	Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	10.2025р.	Вихователь-методист	
19.	Добірка матеріалів для роботи консультативного бюро для батьків «Збережемо життя та здоров'я кожної дитини» та їх висвітлення на сайті ЗДО.	1р\місяць	Директор, с/м, вихователь-методист, педагоги	
20.	Добірка матеріалів на допомогу молодим вихователям «Все про сучасне заняття».	1р\квартал	Вихователь-методист	
21.	Добірка діагностичних методик, завдань для перевірки рівня виконання програми та БКДО дітьми дошкільного віку	Протягом року	Директор, вихователь-методист	
22.	Забезпечення педколективу директивними, інструктивно-методичними документами для використання в практиці роботи з дітьми.	Протягом року	Директор, вихователь-методист	
23.	Ведення номенклатури справ та поповнення папок сучасними матеріалами.	Протягом року	Директор, педагоги	
24.	Розробка конспектів занять у відповідності до інтегрованих тематичних освітніх блоків.	Протягом року	Вихователі	
25.	Розробка методичних рекомендацій «Організація і зміст освітньої і оздоровчої роботи в літній період».	Квітень, травень	Директор, с/м	
26.	Комплектація номенклатури справ у методичному кабінеті та у вікових групах.	1р\міс	Директор, вихователі	
27.	Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань безпеки життєдіяльності.	Протягом року	Директор, вихователі	
28.	Обладнання куточків праці у групах	Вересень-	Вихователі	

	відповідно до віку дітей.	жовтень		
29.	Підготовка атрибутів до рухливих ігор відповідно до програми та віку дітей.	1р\квартал	Вихователі	
30.	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-листопад	Вихователі груп	
31.	Заготівля землі для зимових посівів.	Листопад	Вихователі	
32.	Оформлення в усіх вікових групах куточків самостійної художньої діяльності, природи, чергування, та обладнання їх необхідними матеріалами.	до 01.09	Вихователі	
33.	Заготівля глини, солоного тіста «Мулепотат» для використання на заняттях з ліплення.	Вересень	Вихователі	
34.	Поповнення фонду кабінету психологічної служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою.	Протягом року	Пр. психолог	
35.	Поповнення обладнанням розвивальних осередків груп відповідно до віку дітей та вимог БКДО і програми.	Протягом року	Вихователі	
36.	Поповнення тематичних папок: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Робота з батьками; ▪ Мовленнєвий розвиток; ▪ Ігрова діяльність; ▪ Логіко-математична компетентність; ▪ Національно-патріотичне виховання; ▪ Громадянське виховання; ▪ Моніторинг якості дошкільної освіти. 	Протягом року	Вихователі	
37.	Розробка методичних рекомендацій з морально-духовного та національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	Протягом року	Вихователь-методист	
38.	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей.	Серпень, вересень	Директор	
39.	Поповнити кабінет науково-методичною літературою.	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
40.	Провести консультації з педагогами щодо узагальнення планування освітньої роботи з дітьми за програмою «Українське дошкілля».	08.2025 р.	Вихователь-методист	

41.	Поповнити картотеку дидактичних посібників та методичної літератури.	Протягом року	Вихователі	
42.	Проводити огляд періодичних видань.	Щомісяця	Галаговець М.І.	
43.	Доповнення стенду «Чарівний світ дитинства».	01.2026 р.	Вихователі	
44.	Поповнити матеріалами кутки «Національно-патріотичне та морально-етичне виховання»; «Здоров'язбережувальні технології».	12.2025р. 02.2026 р.	Вихователі	
45.	Індивідуально-методична робота з педагогами з питання освітніх програм, планів, конспектів занять.	Протягом року	Вихователь-методист	
46.	Консультації з методики проведення занять, режимних моментів.	Протягом року	Вихователь-методист	
47.	Методичні поради щодо роботи з літературою.	Методичні години	Вихователь-методист	
48.	Проведення методичних годин з метою ознайомлення педагогів з новинками методичної літератури та новими посібниками щодо програми розвитку дошкільників «Українське дошкілля».	Щомісяця 2-й вівторок	Вихователь-методист	
49.	Організація виставок новинок методичної, педагогічної та психологічної літератури з метою підвищення фахової майстерності педагогічних працівників.	1 раз на квартал	Вихователь-методист	
50.	Поповнення банку педагогічних ідей та інновацій щодо вивчення, апробації та впровадження завдань Базових програм виховання і навчання.	Систематично	Вихователь-методист	
51.	Систематизація теоретичних та практичних матеріалів щодо програми «Українське дошкілля» з метою створення методично-навчальної бази для вивчення і впровадження в практику роботи.	Протягом року згідно плану	Вихователь-методист, педагоги	
52.	Проведення індивідуальних та групових консультацій з педагогами з питань планування освітнього процесу.	Протягом року	Вихователь-методист	
52.	Складання методичних рекомендацій щодо окремих питань з впровадження в освітній процес освітніх	Протягом року	Вихователь-методист	

	завдань.			
53.	Відвідування занять та режимних моментів з метою надання методичної допомоги педагогам щодо впровадження в практику роботи нових форм і методів роботи.	Протягом року	Вихователь-методист	
54.	Підготовка та оформлення матеріалів для педагогічних рад, семінарів, семінарів-практикумів, психолого-педагогічних тренінгів та педагогічних годин тощо.	Протягом року	Вихователь-методист, педагоги	
55.	Надання методичної допомоги педагогам, які підлягають атестації щодо підготовки та проведенню відкритих переглядів педагогічного процесу для вихователів закладу та міста.	Систематично	Вихователь-методист	
56.	Надання методичної допомоги щодо підбору та оформленню теоретичних та практичних матеріалів для творчих лабораторій та методичних посібників педагогам, які підлягають атестації, а саме: <i>Химинець К.М., пр. психолог.</i>	Протягом року до 03.2026 р.	Директор	
57.	Розробка критеріїв моніторингу рівня знань, умінь і навичок дітей середніх і старших груп з основних освітніх ліній програми за програмою «Українське дошкілля».	До 03.05.2026р.	Директор, вихователь-методист	

3.7. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

1.	<p>Поповнення методичної бази матеріалів з досвіду роботи педагогічних працівників з проблем:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Мовленнєвий розвиток дітей дошкільного віку»; ▪ «Формування ігрової компетентності дошкільників»; ▪ «Національно-патріотичне виховання дошкільників»; ▪ «Трудове виховання дошкільників»; ▪ «Здоров'язберезувальні технології»; 	1р\квартал	Вихователі	
----	--	------------	------------	--

	▪ «Валеологічне виховання дошкільників».			
2.	Утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.	Протягом року	Педколектив	
4.	Впровадження в освітній процес сучасних технологій організації музичних занять.	Протягом року	Педколектив	
5.	Вивчення досвіду роботи вчителів-логопедів м.Ужгорода та його впровадження в освітній процес ЗДО.	Протягом року	Вчителі-логопеди	

3.8. Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету

1.	Складання плану роботи з реалізації науково-методичної проблеми ЗДО на 2025-2026 н. р. (творчий етап).	Вересень	Педколектив	
2.	Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків на групах.	До 01.09.	Вихователі	
3.	Виготовлення куточка практичного психолога.	Вересень	Пр. психолог	
4.	Поновлення матеріалів методичного куточка.	До 01.09.	Вихователь-методист	
5.	Придбання іграшок на групи.	Вересень	Вихователі	
6.	Придбання канцтоварів.	Вересень	Вихователі	
7.	Поповнення методичного кабінету матеріалами кращих досвідів роботи колег ЗДО міста, області, України.	1р\квартал	Вихователь-методист	
8.	Обладнання куточка атестації педагогів.	Вересень	Вихователь-методист	
9.	Обладнання куточків трудового виховання у всіх вікових групах.	Вересень-жовтень	Вихователі	
10.	Поповнення розвивальних осередків у всіх вікових групах.	Вересень-жовтень	Вихователі	
11.	Систематизація кращих конспектів занять з національно-патріотичного виховання дошкільників.	1р\міс	Вихователь-методист	
12.	Складання карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу, враховуючи вимоги нової Програми та БКДО.	1р\міс	Директор, вихователь-методист	
13.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, на-	1р\квартал	Вихователь-методист	

	вчально-дидактичними матеріалами.			
14.	Зміцнення предметно-ігрового розвивального середовища в усіх групах комплектами сюжетно-рольових ігор для дітей (згідно Типового переліку обов'язкового ігрового обладнання)	Протягом року	Вихователі	
15.	Продовження добірки нових репродукцій художніх картин для ЗДО.	Протягом року	Вихователі	
16.	Виготовлення зразків дидактичного матеріалу, посібників, розрізних індивідуальних карток для роботи з дітьми різних вікових категорій за всіма освітніми лініями БКДО.	Протягом року	Вихователі	
17.	Обладнання стенду «Музика в житті дитини-дошкільника».	Вересень-жовтень	Муз. керівник	
18.	Розробка методичних рекомендацій з питань наступності в освітньому процесі зі старшими дошкільниками і учнями 1 класу.	1р\квартал	Вихователі ст. гр., вчитель-початківець	
19.	Складання сценаріїв свят, розваг, дозвіль, музичних ігор-драматизацій.	Щомісячно	Муз. керівник	
20.	Продовження роботи зі створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів.	Протягом року	Вихователі	
21.	Добірка практичних матеріалів з вирішення проблеми формування у дошкільників базових якостей	Жовтень	Вихователі	
22.	Оновлення в кожній віковій групі куточка національно-патріотичного виховання.	1р\міс	Вихователі	
23.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми.	Протягом року	Вихователі	
24.	Створення презентацій кращих заходів та форм роботи з дітьми і дорослими.	За потребою	Адміністратор сайту	
25.	Придбання дитячих музичних інструментів.	За потребою	Муз. керівник	
26.	Виготовлення нетрадиційного обладнання для занять з фізкультури.	1р\місяць	Вихователі, батьки	
27.	Виготовлення нетрадиційного ігрового обладнання для клумб та дитячих майданчиків.	Серпень-вересень та впродовж року	Вихователі, батьки	

28.	Продовжити виготовлення та придбання обладнання та костюмів для гурткової роботи: «Маленькі митці», «Маленькі актори».	Протягом року	Вихователі, батьки	
29.	Збір кращих конспектів занять, зразків календарних і перспективних планів освітньої роботи.	Серпень-вересень	Вихователі	
30.	Виготовлення музично-дидактичного матеріалу для занять з музичного виховання.	Протягом року	Муз. керівник	
31.	Обладнання стенду «Новинки методичної літератури».	Протягом року	Вихователі	
32.	Виготовлення дидактичного матеріалу для корекційно-розвивальних занять з дітьми спецгруп.	Протягом року	Вчителі--логопеди	
33.	Обладнання бібліотечки для батьків.	1р\міс	Галаговець М.І.	
34.	Обладнання «городу на підвіконні».	1р\міс	Вихователі	
35.	Дообладнання в методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника». Придбання нового навчально-демонстраційного матеріалу та посібників з проблеми.	1р\квартал	Вихователь-методист	
36.	Організація постійно діючих виставок: <ul style="list-style-type: none"> ▪ «Майстри виховання»; ▪ «Вчимося самі і навчаємо інших»; ▪ «Їх досвід вивчаємо»; ▪ «Готуємося до педагогічної ради»; ▪ «Самоосвіта педагогів»; ▪ «Атестаційний вісник»; ▪ «Національний дитячий садок». 	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
37.	Виготовлення куточка практичного психолога.	Вересень-жовтень	Пр. психолог	

Розділ 4. Організаційно-педагогічна діяльність

4.1. Співпраця ЗДО і початкової ланки Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
-------	--------------	------------------	---------------	------------------------

1.	Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетенції дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і програмою 1 класу початкової освіти.	Вересень	Директор, вихователі	
2.	Вивчення нормативно-правової бази забезпечення якісного освітнього процесу з підготовки дітей до навчання в школі.	Вересень та протягом року	Директор, ввихователі	
3.	Виконання угоди про співпрацю зі школою та плану спільних заходів на навчальний рік.	Протягом року	Директор	
4.	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання в школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу.	Травень-серпень	Директор, вчителі, пр. психолог, вихователі	
5.	Складання графіку роботи консультативного центру для батьків.	Вересень	Директор, вихователі	
6.	Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку.	Протягом року	Пр. психолог, вихователі	
7.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: <ul style="list-style-type: none"> ▪ організувати та провести екскурсію до школи, шкільної їдальні, спортивного майданчика, на свята Першого та Останнього дзвоників; ▪ використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: "Школа", "Бібліотека" та ігри іншої шкільної тематики; ▪ знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; ▪ організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; ▪ вчити складати творчі розповіді про школу (до 10-ти – 15-ти речень). 	Вересень – травень	Директор, вихователі, пр. психолог	

8.	<p>З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старших групах ЗДО; ▪ ознайомитися зі змістом програми для учнів 1^{-го} класу на новий навчальний рік; ▪ відслідковувати успішність випускників ЗДО у початковій школі; ▪ здійснювати освітній процес у старшій групі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; ▪ відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів; ▪ дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; ▪ виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх ліній; ▪ активно впроваджувати методологію ІКТ в освітній процес старших дошкільників та сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню; ▪ запросити на заключну педраду вчителів початкових класів; ▪ взяти участь у педагогічній раді початкової ланки Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива». 	<p>Протягом року</p> <p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p>	<p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вих.ователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Директор, вихователі</p> <p>Директор, завуч</p> <p>Директор, завуч</p>	
9.	Проведення логопедичних занять зі старшими дошкільниками.	Протягом року	Вчителі-логопеди	
10.	Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку	III ^{-й} квартал	Вихователі	

	до навчання в школі.			
11.	Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання.	Протягом року	Вихователі	
12.	Взаємовідвідування занять в ЗДО та уроків у школі вчителями та вихователями старших груп.	Протягом року	Директор, завуч, вихователі	
13.	Проведення зі старшими дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи».	III-й квартал	Вихователі	
14.	Шефська допомога школярів в упорядкуванні дитячих майданчиків та іншої території закладу.	Зр/рік	Вихователі, вчителі	
15.	Конкурс дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	Березень	Вихователі	
16.	Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі школи».	Квітень	Директор, завуч школи	
17.	Обмін досвідом між вихователями ЗДО і вчителями школи «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».	Березень – Травень	Вихователі, пр. психолог, вчителі	
18.	Організація для майбутніх першокласників підготовчих курсів на базі школи.	Червень – серпень	Завуч, вихователі, батьки	
19.	Перегляд та аналіз вчителями початкових класів випускного ранку в старшій групі.	Травень	Вихователі, вчителі	
20.	Уточнення списків дітей, які вступають до першого класу.	Квітень – Травень	Завуч, с/м	
21.	Підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи.	Травень	С/м	
22.	Прийом дітей до 1-го класу шкіл міста.	Березень – Серпень	Завуч, батьки	
23.	Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 5-6-ти річного віку до навчання в школі на сайті ЗДО	Протягом року	Директор, вихователі	
24.	Поповнити в групах ігрове розвивальне середовище.	До 5.09.25р.	Вихователі	
25.	Обладнати групові кімнати необхідним дидактичним матеріалом.	До 1.10.25р.	Вихователі	
26.	Доповнювати куточки самостійної художньої діяльності в групах персо-	Протягом року	Вихователі	

	нажами різноманітних театрів, дитячою літературою.			
27.	Виготовити дидактичні ігри для розділу «Музичне виховання».	08.2025р.	Муз. керівник	
28.	Поповнювати папки «Робота з батьками» у всіх вікових групах.	Протягом року	Вихователі	
29.	Виготовити нестандартне фізкультурне обладнання для індивідуальних занять щодо корекції стопи та постави.	Протягом року	Вихователі	
30.	Систематично поповнювати інформаційними матеріалами куточка для батьків.	Протягом року	Вихователі	
31.	Систематично поповнювати матеріалами сайт ЗДО відповідно меню сайту.	Протягом року I тиждень місяця - вихователі; II тиждень місяця - вчителі-логопеди; III тиждень місяця - муз. керівник, с/м; IV тиждень місяця - психолог	Адміністратор сайту Хміль О.А.	

4.2 Взаємодія з батьками

1.	З метою активного залучення батьків до освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> ▪ організувати роботу консультативного бюро "На порозі школи"; ▪ залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах; ▪ провести конкурси: дитячих малюнків за участю батьків "Сім кольорів дитинства"; ▪ залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-розвивального середовища в 	Щомісячно 1р\кв Протягом року Серпень, січень, травень	Директор, пр. психолог, вихователі, муз. керівник вихователі вихователі	
----	---	---	---	--

	<p>групі;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ провести <i>анкетування батьків</i> ▪ щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи; ▪ проводити <i>Дні відкритих дверей</i>; <p><i>організувати виставки</i> передової педагогічної літератури для батьків.</p>	<p>Зр/рік</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>вихователі</p> <p>педагоги</p> <p>педагоги</p>	
2.	<p>Проведення наочної пропаганди через:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поновлення матеріалів батьківських куточків; • поновлення матеріалів куточків здоров'я; • поновлення матеріалів санбюлетенів; • поновлення матеріалів куточка практичного психолога; • поновлення матеріалів куточка «Чарівний світ музики»; • виставки бібліотечки для батьків; • роботу «Скриньки-довіри»; • поновлення папок-пересувок; • виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; • висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО. 	<p>Протягом року</p>	<p>вихователі, с/м, пр. психолог, муз. керівник, вчителі-логопеди</p>	
3.	<p>Активне залучення батьків до виступів на батьківських зборах, підготовки матеріалів до батьківських куточків, оформлення фотовиставок, родинних альбомів тощо.</p>	<p>Протягом року</p>	<p>Директор, педагоги</p>	
4.	<p>Організація роботи б/к ЗДО.</p>	<p>Згідно плану роботи на рік</p>	<p>Директор, голова б/к.</p>	
5.	<p>Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик».</p>	<p>Серпень-жовтень</p>	<p>Вихователі, батьки</p>	
6.	<p>Конкурс на найвеселіше родинне фото. Мета: стимулювання творчої активності та креативності батьків; залучення їх до активної співпраці з ЗДО.</p>	<p>Лютий, 2026р.</p>	<p>Вихователі</p>	
7.	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p>I. Формування світогляду дитини</p>	<p>Вересень</p>	<p>Директор</p>	

	<p><u>в умовах сімейного виховання</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Перспективи та завдання розвитку ЗДО на 2026-2026 навчальний рік. • Роль батьків у формуванні світогляду дитини (<i>практичний порадник</i>). • Інформаційний простір дитини (<i>анкетування батьків</i>) • Звіт б/к про роботу за минулий рік • Вибори б/к на 2026-2026 н. р. 			
	<p><u>II. Формування здорового способу життя, базових якостей особистості відповідно до вимог БКДО</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Інноваційні підходи до оздоровчої роботи з дітьми. Роль батьків у соціально-економічному вихованні дошкільників (<i>обмін досвідом</i>) • Виставка пам'яток для батьків з проблеми формування здорового способу життя дошкільників (<i>виставка-презентація</i>) • Про підсумки роботи за 2026-2026 н.р. 	Травень	Директор, пр. психолог	
8.	<p>Групові батьківські збори:</p> <p><i>II Різновікова група</i></p> <p><i>I. Плекаємо становлення особистості дитини</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Завдання виховання та навчання дітей у світлі вимог програми «Українське дошкілля» (<i>обговорення в загальному колі</i>) • Батьківська вітальня «Сенсорно-пізнавальний розвиток дитини у грі». • Вибори батьківського комітету. 	Вересень	Вихователі	
	<p><i>II. Плекаємо паростки добра</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Національно-патріотичне виховання дітей молодшого дошкільного віку віку. • Інформаційна панорама «Культура спілкування батьків та дітей». • Експрес-огляд виставки дитячих малюнків. 	Квітень	Вихователі, пр. психолог	
	<p><i>Середня група</i></p> <p><i>I. Роль родини у вихованні дитини</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Завдання виховання та навчання 	Вересень	Вихователі	

<p>дітей у світлі вимог програми «Українське дошкілля».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Відкритий мікрофон «Сенсорно-пізнавальний розвиток дитини» (<i>обмін думками</i>). • Вибори батьківського комітету. 			
<p><i>II. Патріотизм плекається в родині</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Завдання національно-патріотичного виховання дошкільників у світлі вимог БҚДО та програми. • Тест для батьків «Як визначити ступінь залежності дитини від комп'ютера» • Експрес-огляд виставки дитячих малюнків та оберегів під девізом «Оберіг для тих, хто береже нас». 	Травень	Вихователі, пр. психолог	
<p><i>Старша група</i></p> <p><i>I. Мотиваційна готовність дитини дошкільного навчання</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Державні стандарти дошкільної освіти: вимоги часу. • Батьківська вітальня «Соціально-фінансова освіта дошкільників» (<i>обмін думками</i>). • Вибори батьківського комітету. 	Вересень	Вихователі	
<p><i>II. Виховуємо патріотизм засобами народознавства</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Основи формування національної самосвідомості дошкільників. • Опитувальник для батьків «Як визначити в домашніх умовах рівень готовності дитини до шкільного навчання». • Експрес-огляд виставки дитячих малюнків та оберегів під девізом «Оберіг для тих, хто береже нас». 	Квітень	Вихователі	

9.	Консультації для батьків: <ul style="list-style-type: none"> • Інтелектуальний розвиток дитини в умовах сім'ї. • Профілактика комп'ютерної залежності у дитини. • Як виховувати творчу дитину? • Як допомогти дитині опанувати назви кольорів • Фізичний та психічний розвиток дитини в умовах сім'ї . • Особливості виховання харчової поведінки у дітей. • Чому дитину треба вчити гратися? • Батьківські секрети успішної підготовки дитини до школи. • Неготовність шестирічки до школи: як правильно вчинити батькам? • Батьківська любов є правильна і «неправильна». • Як вдома розвивати здібності дитини . • Як виховати в дитини потребу бути охайною. 	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Лютий Березень Березень Квітень Квітень Травень	Директор, вихователі Вихователі Вихователі Хміль О.А. с/м Вихователі Вихователі Вихователі, пр. психолог Пр. психолог Вихователі Вихователі Вихователі	
----	---	---	---	--

4.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів

1.	День знань для дошкільників «Щоб у серці жила Батьківщина»	01.09	Вихователі	
2.	Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1р/міс	Вихователі	
3.	Підготовка та проведення Тижнів фізкультури.	3р/рік	Вихователі	
4.	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно план-графіку муз. керівника).	Щомісячно	Муз. керівник	
5.	Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг (згідно план-графіку муз. керівника).	Щомісячно	Муз. керівник	
6.	Показ вистав дітям артистами Ужгородського театру ляльок.	2-3р/рік	Вихователі	
7.	Групові виставки творчих робіт дітей.	Щотижня	Вихователі	
8.	Конкурс дитячого малюнка з участю батьків «Сім кольорів дитинства» .	3р/ік	Вихователі	
9.	День відкритих дверей у ЗДО.	Грудень, тра-	Директор	

		вень		
10.	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності в ЗДО.	Листопад, квітень	Директор	
11.	Тиждень рідної мови.	Лютий	Муз. керівник, вихователі	
12.	Спартакіада - 2026 (свято спорту).	Травень	Муз. керівник, вихователі	
13.	Відзначення Дня незалежності України	24.08.2026 р.	Директор, педагоги	
14.	Відзначення дня прапора України	23.08.2026 р.	Директор	
16.	Проведення заходів щодо святкування Дня знань	01.09.2024 р.	Педагоги	
17.	Проведення Місячника з безпеки дорожнього руху	09.2025 р.	Педагоги	
18.	Проведення святкових заходів щодо Дня міста	10.2025 р.	Директор, педагоги	
19.	Участь у міській виставці «Осінні барви»	10.2025 р.	Директор, педагоги	
20.	Відзначення Дня Збройних Сил України	10.2025 р.	Педагоги, муз. керівник	
21.	Відзначення Дня Дошкілля	09.2025 р.	Директор, педагоги	
22.	Відзначення Дня Української писемності і мови	12.2025 р.	Директор, педагоги	
23.	Відзначення Міжнародного Дня захисту прав людини і дитини	12.2025 р.	Директор, педагоги	
24.	Декада пожежної безпеки	12.2025 р.	Директор, педагоги	
25.	Участь у проведенні загальноміського свята до Дня Святого Миколая – «Миколайчик - 2025»	12.2025 р.	Муз. керівник	
26.	Проведення Шевченківської Декади.	03.2026 р.	Директор, педагоги	
27.	Відзначення Дня весни.	03.2026 р.	Директор, педагоги	
28.	Відзначення Міжнародного дня дитячої книги	04.2026 р.	Директор, педагоги	
29.	Декада Всесвітнього Дня Землі.	04.2026 р.	Педагоги	
30.	Всеукраїнська акція «Посади дерево»	05.2026 р.	Директор, педагоги	
32.	Урочисті заходи до Дня Матері	05.2026 р.	Директор, педагоги	

33.	Відзначення Міжнародного Дня захисту дітей: 1. Конкурс дитячого малюнку на асфальті 2. Участь у концерті дитячих талантів	01.06. 2026 р.	Муз. керівник, директор, педагоги	
4.4. Співпраця ЗДО з установами та організаціями				
1.	Співпраця із ЗДО м. Ужгорода та Ужгородського району з метою обміну досвідом роботи з педагогами.	Протягом року	Педколектив	
2.	Організація благодійної допомоги від підприємств, організацій з метою покращення та зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО. Співпраця з радою ЗДО.	Протягом року	Директор	
3.	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м.Ужгород з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з метою ефективного пр'оведення заходів у Тиждень знань з безпеки життєдіяльності.	Листопад, квітень	Директор	
4.	Співпраця з Ужгородським національним університетом, Ужгородським вищим професійним училищем торгівлі та технологій харчування з питань забезпечення умов для проходження студентами педагогічної практики.	За потребою	Директор	
5.	Співпраця з дитячою поліклінікою м.Ужгорода.	Протягом року	С/м, лікар	
6.	Співпраця з міською СЕС	Протягом року	Директор	
7.	Співпраця з ЖРЕР №3 з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО стані тепловодокommунікацій.	За потребою	Директор	
8.	Співпраця з архіваріусом управління освіти Ужгородської міської ради з питань ведення номенклатури справ у ЗДО.	За потребою	Директор	
9.	Співпраця з міською радою (зокрема, депутатом Шевчуком Г.)	Протягом року	Директор	

10.	Співпраця з Ужгородським центром професійно-технічної освіти з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО та ремонту інвентаря.	Протягом року	Директор	
11.	Співпраця з відділом Державної Служби Охорони.	Літньо-оздоровчий період	Директор	Інформація висвітлюється на сторінках сайту ЗДО
12.	Співпраця із Закарпатським краєзнавчим музеєм ім. Тивордара Легоцького	Літньо-оздоровчий період	Директор	Інформація висвітлюється на сторінках сайту ЗДО
13.	Залучати місцеву телекомпанію каналу до відео зйомок масових заходів дошкільного закладу та популяризації досвіду роботи ЗДО.	Упродовж року	Директор	
14.	Здійснювати облік дітей дошкільного віку у закріпленому мікрорайоні, виявляти дітей соціально-незахищених категорій.	Згідно чинного законодавства	Директор, робоча група	Наказ
15.	Здійснювати соціально-педагогічний патронат сімей з дітьми, які не відвідують заклади дошкільної освіти з різних причин.	Упродовж року	Директор, закріплені педагоги	
16.	Організувати роботу Консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють, і дітей, які виховуються в умовах сім'ї.	Упродовж року	Директор	Наказ
17.	Співробітництво з міським музеєм: екскурсії дітей до музею та на тематичні виставки.	Упродовж року	Директор	
18.	Співробітництво з міською дитячою бібліотекою: використання фондів бібліотеки, екскурсії дітей старшого дошкільного віку.	Упродовж року	Директор	
19.	Співробітництво з пожежною частиною: виставки творчих робіт, екскурсії дітей до пожежної частини, виступи-консультації працівників пожежної частини перед вихованцями та	Упродовж року	Директор	

	атьками дошкільного закладу.			
Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність				
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов				
1.	Косметичний ремонт приміщень ЗДО (групових, коридорів, кабінетів, харчоблоку).	Червень-липень	Адміністрація, працівники	
2.	Часткове придбання столового та чайного посуду у всі вікові групи.	За потребою	Директор, завгосп	
3.	Придбання канцтоварів, навчальних посібників, іграшок для дітей.	За потребою	Директор, вихователі	
4.	Встановлення бесідки та надвірного ігрового інвентаря для дітей старшої групи.	Червень–Липень	Директор, завгосп, батьки	
5.	Ремонт та фарбування обладнання на території закладу.	Травень	Завгосп, працівники	
6.	Ремонт харчоблоку	Червень	Завгосп	
7.	Ремонт гойдалок на ігрових майданчиках.	Червень-липень	Завгосп	
8.	Санітарна побілка котельні та сторожової кімнати.	Червень-серпень	Директор, оператори	
9.	Ремонт опалювальної системи в ЗДО.	Червень-липень	Директор, завгосп	
10.	Завезення піску на дитячі майданчики.	Травень	Завгосп	
11.	Придбання закритих пісочниць на майданчики вікових груп.	Червень-липень	Директор, завгосп	
12.	Виготовлення ігрового нетрадиційного обладнання на ігрові майданчики всіх вікових груп.	Червень-липень	Директор	
13.	Проведення акції «Зелена хвиля» (благоустрій території).	Серпень, жовтень, квітень	Директор, завгосп	
14.	Ремонт сантехнічного обладнання в групах.	За потреби	Завгосп	
15.	Заміна міжкімнатних дверей у групових кімнатах та приміщеннях спальень.	Червень	Завгосп	
16.	Косметичний ремонт овочесховища.	Вересень-жовтень	Завгосп	
17.	Придбання медикаментів.	Липень, серпень	Директор, с/м	

18.	Повірка ваг на харчоблоці.	За потреби	Завгосп	
19.	Заміна умивальників і сантехніки в туалетних кімнатах.	За потреби	Завгосп	
20.	Ремонт обладнання та інвентаря.	Постійно	Сторожі, оператори	
21.	Ревізія всього сантехнічного обладнання та здійснення його ремонту.	Постійно	Завгосп	
23.	Заготівля овочів на зиму.	Вересень, жовтень	Завгосп	
24.	Дезінфекція харчоблоку та інших приміщень закладу.	Червень, за потребою	Завгосп	
25.	Підрізання та кронування дерев та кущів на території закладу.	Квітень, жовтень	Звагосп	
26.	Скошування трави на території ЗДО.	За потребою	Двірник	
27.	Повірка лічильників (води, тепла) та манометрів системи опалення.	Травень-серпень	Завгосп	
28.	Перезарядка вогнегасників.	Серпень	Завгосп	
29.	Повірка електролічильників.	Червень	Завгосп	

5.2. Фінансово-господарська діяльність

1.	Контроль за веденням та здачею документації: - табелів на зарплату; - табелів щоденного відвідування дітей; - інформації про харчування дітей; - інформації про охоплення дітей дошкільною освітою; - інформації про фінансове утримання однієї дитини у ЗДО за рік; - статистичний звіт; - звіт щодо травматизму; - звіт про дітей УБД та ВПО.	Постійно	Директор, с/м	
2.	Затвердження тарифікаційного списку, штатного розпису.	Вересень	Директор	
3.	Облік витрат бюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський та м'який інвентар, продукти харчування).	Постійно	Матеріально-відповідальні особи	
4.	Преміювання педпрацівників згідно до «Положення про стимулювання за сумлінну працю» (ст. 57 Закону України «Про освіту»).	Вересень	Адміністрація, профком	
5.	Інвентаризація та списання не-	1р/р	Директор,	

	придатного майна.		матеріально-відповідальні особи	
6.	Контроль за роботою щодо залучення і використання благодійних внесків.	Постійно	БК на групах, Рада ЗДО, директор	
7.	Здійснення передплати фахової преси.	2р/р	Директор, гол. бухгалтер	
8.	Контроль рівня поступлення батьківської плати за харчування дітей.	Протягом року	Адміністрація, вихователі	
9.	Оформити ділову документацію з платних послуг в разі потреби	До 03.10.2025р.	Директор, б/к	

5.3. Інструктажі.

1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	Червень-липень	Завгосп	
2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, майданчиків, груп) до нового навчального року.	Серпень	Комісія	
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	За потребою	Директор	
4.	Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового на робочому місці).	Вересень, січень	Директор, завгосп	
5.	Складання акту-дозволу проведення навчальних занять у залі, на спортивних майданчиках.	Серпень	Служба з ОП	
6.	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей.	Серпень	Директор, вихователі	
7.	Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників ЗДО.	Постійно	Служба ОП	
8.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	Вересень	Служба ОП	
9.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень, квітень	Директор	
10.	Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку.	1р/рік	Адміністрація, профком	

12.	Оформлення куточка ОП.	Вересень	Адміністрація	
13.	Заправка вогнегасників.	Серпень	Адміністрація	
14.	Випробування системи опалення й отримання акту в теплових мережах.	Вересень	Завгосп	
15.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових умовах.	Жовтень	Служба з ОП	
16.	Проведення громадсько-адміністративного контролю з ОП.	Щомісяця	Служба з ОП	
17.	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	Вересень	Завгосп	
18.	Перевірка пожежного щита та планів евакуації ЗДО.	1р/кв	Відповідальний з ПБ	
20.	Проведення доплати працівникам зі шкідливими умовами праці.	Протягом року	Директор	
21.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків з дітьми.	1р/кв.	Директор	
22.	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	Січень	Директор	
23.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	Протягом року	Директор	
24.	Підписання акту прийняття ЗДО до нового навчального року. Затвердження санітарно-технічного паспорта ЗДО за станом на поточний рік.	08.2025 р.	Директор	
25.	Контроль наявності інструкцій з охорони праці в групах, кухні, складі, пральній кімнаті, котельні, та підсобних приміщеннях. Вивчення Положення про охорону праці ЗДО. Видання наказу про організацію роботи з ОП.	08.2025 р.	Директор	

5.4. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу

Організаційна робота

1.	Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації	Постійно	Сестра медична	
2.	Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини і профілактичних карток	Постійно	Сестра медична	

3.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	1р. на місяць	Сестра медична	
4.	Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей	1р. на місяць	Сестра медична	
5.	Проводити наради з питань стану здоров'я та нервово-психічного розвитку, захворюваності дітей.	1р. на місяць	Сестра медична	
6.	Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ЗДО	1р. на місяць	Сестра медична	
7.	Участь у батьківських зборах	За планом	Сестра медична	

Лікувально-профілактична робота

1.	Проведення поглиблених оглядів дітей: від 2 ^{-х} до 7 ^{-и} років	1р. на квартал	Сестра медична	
2.	Проведення антропометричних вимірювань дітей	1р. на квартал	Сестра медична	
3.	Проведення профілактичних оглядів у всіх вікових групах	Двічі на рік	Сестра медична, вихователі	
4.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків	За необхідністю	Сестра медична	
5.	Обстеження дітей і співробітників на ентеробіоз та гелмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих	1р. на рік	Сестра медична	
6.	Проведення оглядів дітей після хвороби та профвідпусток батьків	Двічі на рік	Сестра медична	
7.	Лікарський контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього освітнього процесу в групах	У перші 3 дні	Сестра медична	
8.	Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками та медичними інструментами	Постійно	Сестра медична	

Оздоровча роботаі

1.	Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на весняно-літній період	Травень-червень	Вихователі, сестра медичн	
----	--	-----------------	---------------------------	--

2.	Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією), накреслення плану оздоровчих заходів	Постійно	Сестра медична	
Протиепідемічна робота				
1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	Постійно	Сестра медична	
2.	Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів	Постійно	Сестра медична	
3.	Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням	Двічі на рік	Сестра медична	
4.	Проведення планового обстеження всього персоналу та дітей на кишкову паличку	Постійно	Сестра медична	
5.	Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями	Постійно	Сестра медична	
6.	Контроль за прийманням дітей вранці	Постійно	Вихователі, сестра медична	
7.	Суворий контроль за термінами проходження персоналом медогляду	Постійно	Сестра медична	
8.	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках	Постійно	Сестра медична	
9.	Навчання технічного персоналу методиці проведення хлорного режиму	Постійно	Сестра медична	
10.	Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції	Постійно	Сестра медична	
11.	Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної документації із СЕС та довідки про проведення лікування	Постійно	Сестра медична	
12.	Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту в дітей	Постійно	Сестра медична	

Санітарно-гігієнічна робота

1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	Щоденно	Сестра медична	
2.	Контроль за повітряно температурним режимом, аерацією приміщень	Щоденно	Сестра медична	
3.	Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни	Постійно	Сестра медична	
4.	Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветків	Постійно	Сестра медична	
5.	Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	Двічі на місяць	Сестра медична	
6.	Контроль за пранням обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групам	Постійно	Сестра медична	

Санітарно-просвітницька робота

1.	Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань.	Постійно	Сестра медична	
2.	Проведення тематичних вечорів, запитань та відповідей.	Постійно	Сестра медична	
3.	Повідомлення персоналу та батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань	Постійно	Сестра медична	

Організація харчування

1.	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів	Постійно	Сестра медична	
2.	Участь у складанні перспективного чотири тижневого і щоденного меню	Щоденно	Сестра медична	

3.	Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу	Щоденно	Сестра медична	
4.	Підрахунок калорійності, а також солей і співвідношення інгредієнтів у раціоні	Щоденно	Сестра медична	
5.	Проведення С-вітамінізації	Постійно	Сестра медична	
6.	Контроль за закладкою продуктів	Постійно	Сестра медична	
7.	Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються	Постійно	Сестра медична	
8.	Контроль за харчуванням дітей і дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	Сестра медична	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№ з/п	Тема	Форма контролю	Форма фіксування	Узагальнення матеріалу	Група	Термін виконання	Відповідальний
1.	Готовність груп до нового навчального року	Оперативно-оглядовий	До педради	Довідка, наказ	Всі	Серпень-вересень	Директор
2.	Робота педколективу з малозабезпеченими, неповними, неблагополучними сім'ями з метою вироблення єдиного підходу до навчання і виховання дітей	Тематичний	До наради при директору	Інформація	Всі	Вересень	Педагоги
3.	Проведення заходів до місячника з безпеки дорожнього руху «Увага, діти – на дорозі!	Оперативний	До відома	Інформація	Всі	Вересень	Директор, вихователь-методист, вихователі
4.	Контроль за формуванням культурно-гігієнічних навичок.	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація	Всі	Жовтень	Директор, вихователь-методист, с/м
5.	Контроль за організацією прогулянок та розвивальної роботи дітей у І ^у пол. дня.	Попереджувальний	До відома	Інформація	Всі	Листопад	Директор, вихователь-методист
6.	Формування основ здоров'язбережувальних технологій дошкільників.	Тематичний	До педради	Довідка, наказ	Всі	Грудень	Директор, вихователь-методист, вихователі

7.	Виконання програми в середній та старшій дошкільних групах з основних розділів програми за I ^с півріччя 2025-2026 н.р. (контрольні заняття).	Оперативно-оглядовий	До педради	Довідка, наказ	Середня, старша	Грудень	Директор, вихователь-методист
8.	Аналіз роботи психологічної служби закладу програми за I ^с півріччя 2025-2026 н.р.	Оперативно-оглядовий	До педради	Інформація	Всі	Грудень	Директор, вихователь-методист
9.	Аналіз корекційно-відновлювальної роботи у групах компенсуючого типу (за I ^с півріччя с н.р., за рік).	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація, наказ	Лог. групи	Січень , травень	Директор, вихователь-методист
10.	Технології застосування народної іграшки в педагогічному процесі сучасного дошкільного навчального закладу	Тематичний	До педради	Довідка, наказ	Всі	Лютий	Директор, Пунейко А.А.
11.	Аналіз роботи логопедичної служби за програми за I ^с півріччя 2025-2026 н.р.	Оперативно-оглядовий	До наради при завідувачій	Інформація	Всі	Лютий	Директор, вихователь-методист
12.	Вивчення досвіду роботи педагогів, що атестуються: <i>Химинець К.М., пр. психолог</i>	Поточний	До засідання АК	Інформація	Старша група	Лютий-березень	Директор, вихователь-методист
13.	Перевірити якість планування занять вчителів-логопедів, практичного психолога, муз. керівника та вихователів.	Попереджувальний	До відома	Інформація	Всі	Протягом року	Вихователь-методист

14.	Контроль за проведенням прогулянок та розвивальної роботи дітей у другу половину дня	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація	Всі	Квітень	Вихователь-методист, с/м, лікар
15.	Аналіз діагностичного обстеження дітей	Оперативно-оглядовий	До відома	Протокол	Всі	Квітень-травень	Директор, психолог
16.	Фронтальна перевірка осітнього процесу у старшій групі	Комплексний	До педради	Довідка, наказ	Старша	Травень	Директор, вихователь-методист
17.	Контроль за проведенням «Тижня безпеки»	Попередній	До відома	Наказ	Всі	Травень	Директор, вихователь-методист
18.	Підготовка дітей до навчання в школі	Порівняльний	До відома	Інформація	Старша	Травень	Директор, вихователь-методист, психолог
19.	Аналіз звуковимови дітей	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація, наказ	Всі	Травень	Вчителі-логопеди
20.	Виконання програми в середній та старшій дошкільних групах з основних розділів програми за 2025-2026 н. р. (контрольні заняття)	Оперативно-оглядовий	До педради	Довідка, наказ	Середня, старша	Травень	Директор, вихователь-методист
21.	Контроль за проведенням навчальних занять	Поточний	До відома	Інформація	Всі	Щотижня	Директор, вихователь-методист
22.	Медико-педагогічний контроль за проведенням ранкової гімнастики та занять з фізкультури.	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація	Всі	Щотижня	Директор, вихователь-методист, с/м
23.	Перевірка календарних планів вихователів	Поточний	До відома	Інформація	Всі	Щотижня	Директор, вихователь-методист

24.	Здоров'язбережувальні технології. Нетрадиційні технології збереження здоров'я.	Оперативно-оглядовий	До відома	Інформація	Всі	Протягом року	Директор, вихователь-методист, с/м
25.	Виконання програми варіативної складової «Комп'ютерна грамота» та рівень засвоєння ІКТ педагогами закладу.	Тематичний	До наради при директору	Інформація	Всі	Протягом року	Директор, вихователь-методист
26.	Виконання вимог режиму дня	Оперативно-оглядовий	До наради при директору	Інформація	Всі	Протягом року	Директор, вихователь-методист, с/м
27.	Національно-патріотичне виховання	Тематичний	До педради	Інформація	Всі	Протягом року	Директор, вихователь-методист, вихователі.

6.2. Вивчення стану організації процесів функціонування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
1.	Контроль за комплектуванням груп у відповідності до віку дітей.	Серпень	Директор	
2.	Комплектування ЗДО педагогічними кадрами та молодшим обслуговуючим персоналом.	Серпень, за потребою	Директор	
3.	Готовність груп, спортивного та музичного залів, харчоблоку, інших приміщень та території закладу до нового навчального року.	Серпень	Директор, с/м	
4.	Готовність ЗДО до осінньо-зимового періоду.	До 13.10	Директор, завгосп	
5.	<p>Контроль за роботою структурних підрозділів:</p> <p><i>завгоспа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ своєчасне завезення, збереження продуктів харчування; ▪ дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів тощо; ▪ економність використання мийних засобів; ▪ своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; ▪ виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); ▪ своєчасність підготовки системи опалення; ▪ здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; ▪ виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; ▪ перевірка стану елект- 	1р/міс	Директор, с/м	

	<p>рообладнання та електропроводки;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку). <p><i>кухарів:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ відповідне закладання продуктів харчування; ▪ якість приготування страв; ▪ технологія приготування страв; ▪ дотримання норм видачі порцій на групи; ▪ дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; ▪ виконання інструкцій з ОП; <p><i>помічників вихователів:</i> щодо виконання своїх посадових обов'язків.</p> <p><i>сестри медичної, дієтсестри:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ведення бракеражної документації; ▪ ведення медичної документації; ▪ придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання; ▪ своєчасне обстеження дітей; ▪ аналіз захворюваності; ▪ своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО, тощо; ▪ ведення відповідної документації з харчування дітей тощо; <p><i>машиніста з прання білизни:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ наявність та дотримання графіку зміни білизни; 			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ якість прання білизни; ▪ дотримання норм витрат мийних засобів; ▪ збереження обладнання; ▪ виконання інструкцій з ОП. 			
6.	Контроль за якістю прибирання приміщень ЗДО.	Періодично 1р/міс	Директор, с/м	
7.	Контроль за освітнім рівнем педпрацівників.	Вересень	Директор, вихователь-методист	
8.	Облік дітей у ЗДО з веденням книги обліку.	Постійно	Директор	
9.	Складання заходів щодо підготовки ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період та контроль за ходом їх виконання.	Серпень	Директор	
10	Контроль за охопленням дітей дошкільною освітою в ЗДО.	Вересень, січень	Директор	
11	Контроль за впорядкуванням особових справ працівників.	Протягом року	Директор	
12	Контроль за особовими справами працівників, обліком трудових книжок, своєчасне внесення записів про зміни у трудовій діяльності працівників та про їх нагороди.	Постійно	Директор	
13	Контроль за оформленням документів з атестації.	Протягом року	Атестаційна комісія	
14	Контроль за дотриманням колективного договору.	Грудень	Адміністрація, профком	
15	Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку.	Протягом року	Адміністрація	
16	Контроль за рівнем підготовки та проведення батьківських зборів по групах та загальних батьківських зборів.	2-3р/рік	Адміністрація	
17.	Проведення інструктажів відповідальними особами та дотримання інструкцій працівниками з безпеки діяльності, пожежної безпеки.	1р/кв	Адміністрація	

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
 Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
 «29» серпня 2025 року

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

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Наявність програми розвитку закладу та системи річного планування діяльності закладу дошкільної освіти, моніторингу виконання поставлених цілей і завдань	Постійно	Директор
2.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Постійно	Директор, педагогоги
3.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Постійно	Директор
4.	Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу дошкільної освіти з місцевою громадою	Постійно	Директор, педагогоги
5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Постійно	Директор, педагогоги
6.	Забезпечення закладу дошкільної освіти приміщеннями з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу	2 р. на рік	Директор, педагогоги
7.	Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти	2 р. на рік	Директор, педагогоги
8.	Планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	2 р. на рік	Педагогоги, пр. психолог
9.	Створення умов для навчання, реабілітації, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти	2 р. на рік	Педагогоги, пр. психолог
10.	Забезпечення реалізації завдань програми та мотивації здобувачів дошкільної освіти до	2 р. на рік	Педагогоги, пр. психолог

	оволодіння різними видами компетенцій		
11.	Реалізація у закладі дошкільної освіти Базового компонента дошкільної освіти	Постійно	Педагоги, пр. психолог
12.	Здійснення внутрішнього моніторингу стану і результатів освітньої діяльності	2 р. на рік	Педагоги, пр. психолог
13.	Забезпечення дотримання вимог до розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності, рухової активності дітей	Постійно	Педагоги
14.	Планування педагогічними працівниками своєї діяльності та аналіз її результативності	Постійно	Педагоги
15.	Застосування педагогічними працівниками сучасних технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	Постійно	Педагоги
16.	Створення та використання педагогічними працівниками освітніх ресурсів	Постійно	Педагоги
17.	Рівень використання державної мови як мови освітнього процесу у закладі дошкільної освіти	Постійно	Педагоги
18.	Забезпечення педагогічними працівниками власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації	Постійно	Педагоги
19.	Робота педагогічних працівників на засадах педагогіки партнерства	Постійно	Педагоги
20.	Співпраця педагогічних працівників із батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечення постійного зворотнього зв'язку	Постійно	Педагоги
21.	Практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	2 р. на рік	Директор, педагоги
22.	Система роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	2 р. на рік	Директор, педагоги
23.	Функціонування методичного кабінету	Постійно	Вихователь-методист

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
1.	Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці	Постійно	Директор, працівники закладу
2.	Обізнаність працівників закладу дошкільної освіти з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримувannya їх	Постійно	Директор, працівники закладу
3.	Рівень проведення навчання/інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій в ЗДО	Постійно	Директор, працівники закладу
4.	Дотримувannya вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій в ЗДО	Постійно	Директор, працівники закладу
5.	Забезпеченість закладу різноманітним, безпечним, корисним та збалансованим харчуванням, що відповідає потребам усіх здобувачів дошкільної освіти	Постійно	Директор, працівники закладу
6.	Дотримувannya виконання натуральних норм харчування	Постійно	Директор, працівники закладу
7.	Харчування здобувачів дошкільної освіти з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Постійно	Директор, працівники закладу
8.	Рівень формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти	Постійно	Директор, педагоги закладу
9.	Раціональність та безпечність облаштування території закладу дошкільної освіти	Постійно	Директор, працівники закладу
10.	Комфортність повітряно-теплового режиму, належне освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та	Постійно	Директор, працівники закладу

	приміщень, дотримувannya санітарно-гігієнічних вимог		
--	--	--	--

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

План

з охорони та зміцнення здоров'я дітей на оздоровчий період 2026р. ЗДО №2
комбінованого типу

I. Організаційна робота

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Розробити та погодити з територіальним органом Державної санітарно-епідеміологічної служби України примірне чотиритижнреве меню на літній період .	До 06.2026р.	Сестра медична
2.	Провести інструктаж з вихователями з питань запобігання дитячому травматизму та сонячним опікам	До 06.2026р.	Директор, с/м
3.	Забезпечити наявність аптечок та медикаментів у них для надання першої долікарської допомоги	До 06.2026р.	Сестра медична
4.	Організувати заміну піску в пісочницях	До 06.2026р.	Завгосп
5.	Здійснити забір піску з пісочниць для лабораторних досліджень	До 06.2026р.	Сестра медична
6.	Провести огляд приміщень навчального закладу та території щодо готовності до роботи в оздоровчий період	До 06.2026р.	Директор, завгосп, сестра медична
7.	Аналізувати стан захворюваності дітей та подавати звіти директору ЗДО	До 07.2026р.	Сестра медична
8.	Проводити антропометричні вимірювання дітей усіх вікових груп щомісячно та заносити дані до листків здоров'я.	До 06.2026р. До 07.2026р. До 08.2026р.	Сестра медична
9.	Аналізувати виконання норм харчування в літній період.	1 раз на 10днів та 1 раз на місяць	Сестра медична

II. Здоров'язбережувальне середовище

1.	Проводити контроль за санітарним станом харчоблоку для запобігання виникненню шлунково-кишкових інфекцій	Постійно	Сестра медична
2.	Перевірити картотеку страв на відповідність карток-розкладів страв примірному чотиритижневому меню на літній період	До 06.2026р.	Сестра медична
3.	Проводити бракераж готової та сирої продукції,	Постійно	Сестра ме-

	контролювати наявність добових проб страв		дична
4.	Включати в раціон харчування дітей якнайбільше свіжих овочів, фруктів, соків	Протягом оздоровчого періоду	Сестра медична
5.	Посилити контроль за дотриманням строків реалізації та умов зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини, що швидко та особливо швидко псується.	Постійно	Сестра медична
6.	Контролювати своєчасне прибирання території навчального закладу, вивіз сміття, скошування трави.	Постійно	Завгосп
7.	Перекопувати пісок, зволожувати його, обливати кип'ятком	Щоденно, перед кожною прогулянкою дітей	Двірник, помічники вихователів

III. Лікувально - профілактична робота

1.	Стежити за дотриманням графіка проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками навчального закладу.	Згідно з графіком	Сестра медична
2.	Перевіряти наявність головних уборів в дітей.	Щоденно, перед кожною прогулянкою	Сестра медична
3.	Забезпечити раціональний питний режим для дітей.	Постійно	Сестра медична
4.	Оглядати дітей щодо виявлення педикульозу, грибкових та інших захворювань шкіри.	Щоденно	Вихователі, сестра медична
5.	Організувати загартовувальні процедури для дітей за допомоги природніх факторів (повітря, сонце, вода) на свіжому повітрі.	Щоденно	Сестра медична, вихователі, директор

IV. Спортивно-оздоровча робота

1.	Спортивне свято	10.2025р.	Муз. керівник, вихователі
2.	Забезпечити оптимальний руховий режим дітей	Постійно	Вихователі

V. Санітарно-просвітницька робота

1.	Індивідуальні бесіди з працівниками та батьками дітей щодо профілактики шлунково-кишкових інфекцій	Постійно	Сестра медична
2.	Консультації з батьками на теми :		

<ul style="list-style-type: none"> • Сонце: корисно та шкідливо. • Вітамінне харчування. • Обережно комахи. • Знак оклику. • Загартовування дітей та примхи погоди. • Рослини навколо тебе. Зелена аптека. • Як боротися з гельмінтами в домашніх умовах. <p>Семінар практикум для працівників на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Загартовування дітей влітку з використанням природних чинників (для вихователів) • Перша долікарська допомога під час носової кровотечі (для вихователів та помічників вихователів) • Підвищення рухової активності, ознаки перевтоми у дітей та шляхи її подолання (для вихователів) • Укуси комах. Як запобігти небезпечним наслідкам (для вихователів та помічників вихователів) <p>Провести педагогічні години на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Розпорядок дня дітей у літку • Загартовування дітей природними чинниками • Збагачуємо дитячий раціон харчування 	Червень	Сестра медична
	Липень	
	Серпень	
	Червень	Сестра медична
	Липень-серпень	Директор, сестра медична
	Червень-серпень	
Липень		

VI. Оздоровчо-загартувальні заходи

1.	Суворо дотримуватися графіків провітрювання, застосувати наскрізне провітрювання за відсутності дітей в групових та інших приміщеннях закладу.	Постійно	Вихователі, сестра медична
2.	Організувати сон у спальних кімнатах у теплий період року із відкритими фрамугами.	За сприятливих погодних умов	Вихователі, сестра медична
3.	Здійснювати ранковий прийом дітей на свіжому повітрі .	За сприятливих погодних умов	Вихователі, сестра медична
4.	Організувати процеси життєдіяльності ді-	За сприятли-	Вихователі,

	тей на свіжому повітрі	вих погодних умов	сестра медична
5.	<p>Забезпечити неспецифічні заходи загартовування:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Полоскання горла (порожнини рота) з поступовим зниженням температури води, або відвару з трав. • Гігієнічні водні процедури – умивання, миття рук до ліктів прохолодною водою. • Ходіння босоніж по теплій підлозі в груповому приміщенні. • Масаж стоп на килимку, ребристій дощі, галькою. • Купання в хлюпавницях 	<p>Постійно</p> <p>Червень-серпень</p>	<p>Сестра медична</p> <p>Вихователь, сестра медична.</p>

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

Проведення

літньо-оздоровчої кампанії 2026р.

1.	Провести лікарський огляд дітей перед літньою кампанією. Виділити групу ослаблених дітей.	До 06.2026р.	Директор, с/м
2.	Ознайомити всіх учасників освітнього процесу з наказом «Про охорону життя і здоров'я дітей».	До 06.2026р.	Директор, с/м
3.	Провести навчання з кухарями, пом. вихователів, щодо дотримання стандартів санітарно-гігієнічних вимог в літній період.	До 06.2026р.	Директор, с/м
4.	Посилити харчування дітей (соки, фрукти, овочі). Забезпечити ЗДО питним режимом. Вести контроль за доброякісним харчуванням дітей, дотриманням виконання норм, як натуральних, так і грошових.	Впродовж літа	Директор, с/м
5.	Скласти десятиденне меню, виходячи з централізованого заводу продуктів.	До 06.2026р.	Директор
6.	Систематично слідкувати за якісним прийняттям і строку реалізації продуктів харчування.	Впродовж літа	Завгосп, с/м
7.	Посилити роботу з вихователями по запобіганню дитячого травматизму, по профілактиці кишкових та інфекційних захворювань.	Впродовж літа	Директор, с/м
8.	Систематично проводити загартовуючі процедури. Купання дітей в басейні.	Впродовж літа	Вихователі
9.	Регулярно контролювати санітарний стан ЗДО, проходження медогляду працівниками.	Впродовж літа	Директор, с/м
10.	Організувати завезення піску в ЗДО. Персоналу пофарбувати надвірний інвентар.	До 06.2026р.	Завгосп, вихователі
11.	Оздоровити 95% дітей від загальної кількості.	Протягом літа	Вихователі
12.	ЗДО взяти участь у проведенні свята «Міжнародного дня захисту дітей».	01.06.2026р.	Вихователі, музкерівник
13.	Провести ранок, присвячений випуску дітей до школи.	До 06.2026р.	Вихователі, музкерівник
14.	Провести з дітьми екскурсії у ліс, парк, на річку, в кінотеатр, ляльковий театр, зони відпочинку.	Впродовж літа	Вихователі
15.	Проводити свята, спортивні розваги разом з бать-	Впродовж	Вихователі,

	ками та вихователями, вихованцями.	літа	музкерівник
16.	Організувати конкурс: <ul style="list-style-type: none"> ➤ на кращий малюнок на асфальті; ➤ краще виготовлення іграшки-саморобки з природного матеріалу; ➤ на краще виконання пісні, декламування вірша. 	Впродовж літа	Вихователі, музкерівник
17.	Проводити різні спортивні свята, розваги, естафети, ігри.	Впродовж літа	Вихователі, музкерівник
18.	Систематично перевіряти хід оздоровчої кампанії, правильне проведення усіх режимних моментів.	Впродовж літа	Директор
19.	Вести контроль за трудовою діяльністю дітей: <ul style="list-style-type: none"> ➤ праця в природі; ➤ робота на городі, квітнику; ➤ самообслуговування; ➤ робота з природним матеріалом. 	Впродовж літа	Директор, вихователі

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
 Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
 «29» серпня 2025 року

**План
 заходів на літньо-оздоровчий період 2026р.**

I. Організаційна робота

1.	Скласти розклад занять на літньо-оздоровчий період.	До 06.2026р.	Вихователі
2.	Забезпечити групи виносними іграшками.	До 06.2026р.	Директор
3.	Упорядкувати пісочниці, спортивний майданчик, ігрові майданчики, переносні басейни.	До 06.2026р.	Завгосп, Б/к
4.	Оформити кутки здоров'я за результатами обстеження дітей: - фізичний розвиток; - антропометричні дані.	До 06.2026р.	С/м
5.	Розробити та затвердити план роботи на 2025-2026 н.р.	До 08.2026р.	Директор
6.	Адмін. обходи з питань БЖД, хід оздоровлення	1 раз на місяць	Директор
7.	Адмін. наради при директору з питань ходу оздоровлення, адаптації дітей і підготовки закладу до нового навчального року.	1 раз на місяць	Директор
8.	Методичні рейди по ходу виконання літніх завдань з питань освітнього процесу.	1 раз на місяць	Директор
9.	Упорядкувати літню форму одягу, домагатися наявності у дітей головних уборів.	До 06.2026р.	Директор

II. Організаційно-педагогічна робота

1.	Продовжувати впроваджувати програму БК дошкільної освіти Програми «Українське дошкілля» у практику роботи ЗДО.	06- 08.2026р.	Вихователі
2.	Розробити перспективне планування для груп ЗДО.	До 06.2026р.	Вихователі
3.	Підготовка до серпневої наради.	До 08.2026р.	Директор
4.	Огляд-конкурс груп до нового навчального року.	До 08.2026р.	Директор

III. Робота з дітьми

1.	Безпека влітку – питання охорони життя та здоров'я дітей.	Впродовж літа	Вихователі
2.	Міжнародний День захисту дітей, спортивно-музичне дозвілля “Кольорове літечко”.	01.06.2026р.	Муз. керівник
3.	Експерсії дітей в парк, музей, картинну галерею.	06-08.2026р.	Вихователі
4.	Спортивна розвага “Веселі естафети”, “У гру граємо – здоров'я набираємо”	07.2026р.	Вихователі
5.	Тематичний тиждень “Ой, на Івана Купала”.	06.2026р.	Вихователі, музкерівник
6.	Заходи до святкування Дня Прапора: <ul style="list-style-type: none"> - оновлення кутків з національною символікою; - атрибутами українського побуту; - вивчення віршів; - читання художньої літератури; - тематичні бесіди. 	08.2026р.	Вихователі
7.	День Незалежності України: <ul style="list-style-type: none"> - тематичний тиждень “Ми живемо в Україні”; - тематичні бесіди; - конкурси дитячих малюнків “Краса землі моєї – України”; - музично –літературна розвага “На світі є одним одна Україна”. 	08.2026р.	Вихователі
8.	Музична розвага “Яблуневий спас”.	08.2026р.	Вихователі
9.	Спортивна розвага “Прощання з літом”.	08.2026р.	Вихователі
10.	“Сонечко, сонечко вигляни у віконечко” – продовжувати ознайомлення дітей з корисними і шкідливим властивостями сонячного проміння. Дати поняття про ознаки сонячного і теплового у дарів.	Впродовж літа	Вихователі
11.	“Виправ Незнайка” – більше уваги приділяти індивідуальним формам роботи з дітьми за результатами контрольних занять даних обстеження та діагностики.	Впродовж літа	Вихователі
12.	“Про здоров'я дбаємо” – організація та проведення днів здоров'я , спортивних свят.	06-08.2026р.	вихователі, музкерівник
13.	“Три чарівні кольори світлофора” – профілактика автотранспортного травматизму. В кожній групі планувати тематичну прогулянку для закріплення правил вуличного руху.	06-08.2026р.	вихователі

IV. Робота з батьками

1.	Міжнародний день захисту дітей.	06.2026р.	вихователі, Б/к
2.	Оформлення батьківських стендів із рекомендаціями по БЖД в літній період: - теплові, сонячні удари; - обережно “Гриби не для дітей”; - перша допомога; - загартовування.	06- 08.2025р.	вихователі
3.	Консультація для батьків “Обережно: на прогулянці, на пляжі”.	06.2026р.	психолог
4.	Консультація для батьків “Як навчити дітей самоконтролю”.	07.2025р.	вихователі
5.	“Безпека влітку” зустріч за “круглим столом”: - дитина на вулиці; - дитина загубилась.	07.2025р.	вихователі
6.	Консультація для батьків “Обережно – діти на дорозі”.	08.2025р.	вихователі

V. Адміністративно-господарська робота

1.	Підготовка закладу до нового навчального року та опалювального періоду.	До 30.08.2026р.	Директор, завгосп
2.	Доповнити пісок в пісочниці.	До 01.06.2026р.	Завгосп
3.	Підключити поливну систему.	До 01.06.2026р.	Двірник
4.	Провести ремонт підлоги в бесідках.	07.2026р.	Завгосп
5.	Санітарна побілка кухні, пралі та котельні.	07-08.26р.	Завгосп
6.	Поточний ремонт всіх груп.	Впродовж літа	Вихователі
7.	Промивка опалювальної системи.	До 08.2026р.	Оператор
8.	Поточний ремонт системи опалення та водопроводу.	Впродовж літа	Оператор

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

План роботи**ЗДО №2 з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей на 2025-2026 навчальний рік**

Мета: вдосконалення системи організації та проведення різних форм роботи з дітьми зі збереження, зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; підвищення професійної компетентності педагогів у впровадженні програми з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 2^{-х} до 6^{-и}(7^{-и}) років (автор Лохвицька Л.В.) «Про себе треба знати, про себе треба дбати»; формування соціальної компетентності дошкільників з питань безпеки життєдіяльності; забезпечення безпечних умов для перебування дітей в ЗДО.

№ з/п	Зміст роботи	Термін Виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Вересень	Директор	
2.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень, квітень	Директор	
3.	Забезпечити виконання вимог БКДО та програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників».	Впродовж року	Директор, вихователі	
4.	Впроваджувати досвід роботи музичного керівника «Впровадження в освітній процес сучасних технологій організації музичних занять».	Впродовж року	Вихователі всіх вікових груп	
5.	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: <ul style="list-style-type: none"> ▪ протипожежна безпека; ▪ дорожньо-транспортний рух. 	Впродовж року	Вихователі	
6.	Організація та проведення конкурсу малюнків з проблеми «безпека життєдіяльності дошкільників» з активним залученням батьків вихованців.	Листопад, квітень	Вихователі	
7.	Виготовлення дидактичного матеріалу для занять з ОБЖД та валеології.	1р/міс	Вихователі	

8.	Введення до розкладу щотижневих занять в усіх вікових групах окремі заняття з основ здоров'я (валеологія, безпека життєдіяльності).	Щотижня	Вихователі	
9.	Розроблення для всіх вікових груп серії занять з валеології та безпеки життєдіяльності на навчальний рік.	Впродовж року	Вихователі	
10.	Обладнання в методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника». Придбання навчально-демонстраційного матеріалу з проблеми.	Вересень	Вихователі	
11.	Розробка системи роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників.	Вересень-жовтень	Директор	
12.	Добірка дидактичних ігор для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників.	Листопад	Вихователі	
13.	Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	у Тиждень знань з БЖД	Директор, вихователі	
14.	Забезпечення оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму.	Вересень, впродовж року	Директор, вихователі	
15.	Поповнення методкабінету матеріалами кращих досвідів роботи колег ЗДО, міста, області, України з проблеми.	Впродовж року	Вихователі	
16.	Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	Постійно	Вихователі, с/м	
17.	Оперативний контроль «Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей».	1 р/квартал	Директор, с/м	
18.	Складання плану роботи та заходів з проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності дитини в ЗДО. Провести ТБД.	Листопад, квітень	Директор, вихователі	

19.	Проведення ради дошкільного закладу з проблеми «Охорона життя і здоров'я дітей в ЗДО».	Квітень	Директор	
20.	Проведення групової консультації для вихователів на тему «Фізичне виховання та оздоровлення дітей влітку».	Травень	с/м	
21.	Підтримання належних умов для безпечного, нешкідливого утримання дітей у закладі та надання їм системи необхідних знань, умінь та навичок.	Впродовж року	Вихователі	
22.	Розробка на допомогу вихователям у роботі з батьками та дітьми методичних рекомендацій: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сторінка безпеки. Опитувальник для батьків з проблемних питань з різних розділів програми з ОБЖД. ▪ Тести для діагностики знань, умінь і навичок дітей з розділу «Основи здоров'я» на кінець дошкільного віку. ▪ Результати роботи з безпеки життєдіяльності для кожної вікової групи. 	Березень Квітень Травень	Вихователі Вихователі Вихователі	
23.	Виготовлення ширми для вихователів та батьків «Права дитини. Коли права дитини порушуються?»	Квітень	Вихователі	
24.	Проведення консультацій для батьків: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Психічне та психологічне здоров'я дитини: умови їх збереження. ▪ Формуємо здоров'язбережувальну компетенцію дошкільників. ▪ Навчаємо дитину правил безпеки. ▪ Створюємо розвивальний простір дитини вдома . 	Листопад Грудень Січень Березень Травень	Пр. психолог, Вихователі, с/м, Вихователі Вихователі, пр. психолог	
25.	Маркування меблів, рушників, постільної білизни для дітей. Ведення Листків здоров'я.	Впродовж року	С/м, вихователі	
26.	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Впродовж року	Директор, завгосп	
28.	Систематичне проведення занять з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) в усіх вікових групах.	Щотижня впродовж року	Вихователі	

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

**План роботи
консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють,
на 2025-2026 навчальний рік**

Мета: допомогти батькам у забезпеченні їхнім дітям рівних стартових можливостей напередодні вступу до школи (фізичної та психологічної готовності дитини до навчання в школі); надати психолого-педагогічну допомогу батькам з питань розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї; забезпечити конституційні права дітей 5-ти річного віку на здобуття дошкільної освіти.

№ з/п	Назва заходу	Форма роботи	Мета	Термін виконання	Відповідальні
Організаційно-педагогічна робота					
1.	Вивчення нормативно-правової бази та Положення з організації роботи Консультативного центру для батьків.	Самоосвіта	Ознайомитися з нормативно-правовою базою з питань організації різних форм роботи з батьками вихованців.	Вересень, 2025 року	педколектив
2.	Соціально-педагогічний патронат «Дошкільна освіта – всім дітям»	Круглий стіл	<ul style="list-style-type: none"> ▪ вивчення соціально-психологічних та педагогічних умов виховання дітей у сім'ях; ▪ створення банку даних про дітей та їх батьків; ▪ виявлення замовлень батьків на консультативну допомогу; ▪ виявлення та облік дітей, які виховуються в умовах сім'ї, складання та узгодження списків. 	Вересень, 2025 року	Директор, пр. психолог, с/м, муз. керівник, вихователі

3.	Затвердження розкладу роботи КЦ для батьків, складу спеціалістів-консультантів та графіку їх роботи.	Повідомлення на інтернет-сайті ЗДО та в телефонному режимі	Ознайомити колектив з роботою консультативного центру.	Вересень, 2025 року	Директор, адміністратор сайту
4.	Підготовка методичних рекомендацій та порад для батьків з питань розвитку, корекції, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї.	Вивчення запитів батьків	Вивчити рівень обізнаності батьків з вимогами державних стандартів дошкільної освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку; надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей.	Вересень, 2025 року	Директор, пр. психолог, с/м, муз. керівник, педагоги
5.	Здійснення відповідного обстеження дітей, що не відвідують ЗДО, різними спеціалістами (за бажанням батьків).	Індивідуальна співбесіда з дітьми, спостереження міні-заняття	Визначити індивідуально-психологічні особливості дитини, що дає змогу оцінити її стан і прогнозувати подальший розвиток.	Впродовж року	Пр. психолог, педагоги
Робота з батьками					
1.	Опитування батьків з питань: <ul style="list-style-type: none"> ▪ організації життєдіяльності дітей в умовах сім'ї; ▪ форм психологопедагогічної допомоги щодо розвитку дітей. 	Вивчення запитів батьків	Вивчити умови виховання дитини в сім'ї та потреби батьків щодо вирішення проблем розвитку, навчання та виховання дітей.	Вересень, 2025 року	Директор, пр. психолог
2.	Дошкільну освіту – всім дітям!	День відкритих дверей	Презентація розвивального середовища, дидактичних посібників, умов для фізичного та пізнавального розвитку дітей; встановлення та розвиток стосунків партнерства і співробітництва між ЗДО, батьками та їхніми дітьми.	Вересень, 2025 року	Директор, педагоги с/м, пр. психолог

3.	Сім'я – перша школа морального зростання та національно-патріотичного виховання	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Забезпечення єдиних вимог і наступності сімейного та суспільного виховання; розкрити зміст морального та національно-патріотичного виховання в умовах сім'ї.	Вересень, 2025 року	Директор, пр. психолог, педагоги
4.	Виконуємо Базовий компонент дошкільної освіти разом з батьками.	Лекція Інформація на сайті ЗДО.	Розкрити зміст освітніх ліній БКДО та вимоги програми щодо розвитку дитини дошкільного віку.	Жовтень, 2025 року	Директор, вихователі старшої групи
5.	Моделі життєвої компетенції дитини старшого дошкільного віку	Педагогічна просвіта (папка-пересувка)	Розкрити моделі життєвої компетенції дитини на кінець старшого дошкільного віку.	Жовтень, 2025 року	Директор, пр. психолог, вихователі старшої групи
6.	Батьківське виховання: типові помилки	Практикум для батьків Інформація на сайті ЗДО.	Розкрити особливості та правила виховання сучасного дошкільника; надати практичні поради батькам.	Жовтень, 2025 року	Пр. психолог
7.	Психологічні особливості діяльності хлопчиків і дівчаток п'ятирічного віку.	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Розкрити психологічні особливості діяльності хлопчиків дівчаток п'ятирічного віку та надати практичні поради батькам вихованців.	Жовтень, 2025 року	Пр. психолог
8.	Як вдома розвивати творчі здібності дитини. Музично-естетичне дійство «Осінній бал»	Семінар-практикум. Перегляд свята.	Надати практичні поради батькам щодо розвитку творчих здібностей дітей.	Жовтень, 2025 року	Муз. керівник
9.	Стилі батьківського виховання та сімейних відносин.	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Розширити знання батьків про стилі виховання та їх вплив на формування поведінки та характеру дитини.	Жовтень, 2025 року	Пр. психолог
10.	Навчання старших дошкільників обчи-	Індивідуальна кон-	Розширити знання батьків про зміст і за-	Листопад,	Тимко М.В.

	слювальних операцій методом моделювання	сультация. Інформація на сайті ЗДО.	вдання логіко-математичного розвитку дітей напередодні вступу до школи та надати практичні поради щодо роботи із арифметичними задачами.	2025 року	
11.	Психічне та психологічне здоров'я дитини: умови їх збереження.	Інформація на сайті ЗДО.	Розкрити батькам шляхи формування у дошкільників психічного здоров'я.	Листопад, 2025 року	Директор, пр. психолог
12.	Формування у дошкільників естетичного ставлення до природи	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Розширити знання батьків про зміст і завдання екологічного розвитку дітей напередодні вступу до 1 класу.	Листопад, 2025 року	Вихователі старшої групи
13.	Як навчити дошкільників читати: інноваційні розвивальні технології	Практикум. Інформація на сайті ЗДО.	Розширити та поглибити знання батьків про методи і технології у навчанні дітей читати.	Грудень, 2025 року	Вихователі старшої групи.
14.	Розвиваємо мову дитини: завдання корекційної роботи.	Практичний порадник. Інформація на сайті ЗДО.	Надати батькам практичні поради щодо розвитку дитини із ФФН та ЗНМ	Грудень, 2025 року	Вчителі-логопеди, пр. психолог
15.	Повітряно-тепловий режим для дошкільників. Одяг дітей 2 ^{-x} – 7 ^{-и} років у приміщеннях	Педагогічна просвіта. Інформація на сайті ЗДО.	Поглибити знання батьків про умови перебування дитини в приміщенні, повітряно-тепловий режим та одяг дітей.	Грудень, 2025 року	С/м
16.	Національно-патріотичне виховання дошкільників: основні завдання	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Ознайомити батьків з основними завданнями національно-патріотичного виховання дошкільників.	Впродовж року	Педагоги
17.	Навчаємо дитину правил безпеки.	Абетка для батьків. Інформація на сайті ЗДО.	Розширити знання батьків про шляхи формування у дошкільників безпечної поведінки.	Лютий-березень, 2026 року	Педагоги, с/м

18.	Шляхи збереження соціального здоров'я дошкільників	Інформація на сайті ЗДО.	Вивчення проблем формування соціального здоров'я дітей у сім'ях; надання консультативної допомоги батькам.	Лютий, 2026 року	С/м
19.	Роль трудової діяльності у формуванні комунікативних навичок дошкільників	Індивідуальна консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Збагатити знання батьків про значення праці у розвитку в дітей навичок спілкування та вихованні працелюбності.	Березень, 2026 року	Педагоги
20.	Як обстежити рівень мовленнєвого розвитку дитини напередодні її вступу до школи?	Семінар-практикум. Інформація на сайті ЗДО.	Допомогти батькам методично правильно обстежити рівень мовленнєвого розвитку дитини.	Березень, 2026 року	Директор, вчителі-логопеди
21.	Основні критерії готовності дитини до школи	Педагогічна просвіта. Інформація на сайті ЗДО.	Розкрити батькам основні критерії готовності дитини до школи і шкільних навантажень.	Квітень, 2026 року	Директор, пр. психолог
22.	Психологічний портрет ідеального першокласника.	Індивідуальна консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Сформувати у батьків образ ідеального першокласника напередодні вступу дитини до школи.	Квітень, 2026 року	Пр. психолог
23.	Рівні адаптації дитини до школи.	Педагогічна просвіта. Інформація на сайті ЗДО.	Вчити батьків правил формування у дітей мотиваційної готовності до навчання в школі.	Квітень, 2026 року	Директор, практичний психолог
24.	Перша допомога дитині, яка постраждала від засобів побутової хімії	Індивідуальна консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Вчити батьків надавати першу допомогу у надзвичайних ситуаціях.	Квітень, 2026 року	С/м
25.	Азбука безпеки дитини. Сигнал «Увага всім!»	Семінар-практикум. Інформація на сайті ЗДО.	Озброїти батьків навичками надання першої медичної допомоги у разі НС та надання дитиною самопомоги.	Квітень, 2026 року	Директор, с/м, вихователі

26.	Створюємо розвивальний простір дитини вдома	Індивідуальна консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Дати батькам знання про значення якісного ігрового розвивального забезпечення для всебічного розвитку дитини.	Травень, 2026 року	Директор, пр. психолог
27.	Чи готова дитина до школи: основні показники?	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Ознайомити батьків з основними показниками готовності дитини до школи.	Травень, 2026 року	Директор, практичний психолог, вихователі
28.	Показники фізичного розвитку дитини напередодні вступу до школи. Спартакіада-2026.	Педагогічна просвіта (оформлення тематичного стенду). Перегляд свята	Ознайомити батьків з основними показниками фізичного розвитку дитини напередодні її вступу до школи; запросити батьків з дітьми на перегляд спортивного свята-спартакіади в дитячому садку.	Травень, 2026 року	Муз. керівник, вихователі
29.	Музично-естетичне дійство «Випускний бал у дитячому садку».	Перегляд свята	Ознайомити батьків з результатами роботи з музичного розвитку дошкільників напередодні їх вступу до школи.	Травень, 2026 року	Муз. керівник, вихователі
30.	Організація і зміст освітньої і оздоровчої роботи в літній період	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Розширити знання батьків про значення літнього періоду для оздоровлення дитини та надати поради щодо загартування, рухового режиму та харчування дітей.	Травень, 2026 року	Директор, с/м
31.	Правила харчування дітей влітку	Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО.	Надати практичні поради батькам щодо якісного харчування дітей влітку та наслідків від вживання шкідливої для здоров'я їжі.	Червень, 2026 року	С/м з дієтичного харчування
32.	Як готувати майбутнього першокласника до шкільного життя?	Загальносадові батьківські збори. Рубрика	Надати консультативну та практичну допомогу батькам у підготовці дитини до школи та шкільних навантажень.	Червень, 2026 року	Директор, педагогічний колектив ЗДО

		«Запитуєте - відповіда- ємо»			
--	--	------------------------------------	--	--	--

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року**План спільних заходів****ЗДО №2 комбінованого типу та початкової ланки Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива» на 2025-2026 навчальний рік**

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<i>Організаційно-педагогічна робота</i>		
Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу	Липень-серпень	Вихователі, директор, заступник директора з освітньої роботи
Комплектування старшої групи у відповідності до «Положення про дошкільний навчальний заклад».	Червень	Директор
Комплектування першого класу у відповідності із Законом «Про освіту».	Травень, вересень	Директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»
Співбесіда вихователів ЗДО із класним керівником першого класу	Серпень	Вихователі
Знайомство із сім'ями дітей, які вступатимуть до першого класу	Серпень	Вчителі 1 ^{го} класу
Укладання угоди про співпрацю	Серпень	Директор ЗДО, директор Ужгородського мистецького ліцею «Перспектива»
Участь в урочистостях до Дня знань	01.09	Вихователі старших груп
Вивчення медичних карток майбутніх учнів першого класу. Оцінка стану здоров'я і фізичного розвитку дітей	Травень, вересень	С/м ЗДО, медичний працівник школи
Організація Взаємовідвідування: уроків у 1 класі вихователями старших груп та занять у ЗДО учителями початкових класів школи	Впродовж року	Вихователі, заступник директора з освітньої роботи
Екскурсії з дітьми старшої групи ЗДО до школи	Впродовж року	Вихователі старшої групи ЗДО
Виявлення індивідуальних особливостей, нахилів і інтересів учнів першого класу	Впродовж року	Заст. директора з освітньої роботи, вчителі
Знайомство дітей старшої групи ЗДО з	Січень-	Вихователі старшої групи

навчальним процесом у початковій школі	травень	ЗДО
Співбесіда із заступником директора з навчально-виховної роботи школи, класними керівниками першого класу за підсумками успішності учнів першого класу за четверть.	Листопад, грудень, березень, травень	Директор ЗДО, вихователі
Проведення моніторингу освітньої діяльності.	3 р./рік	Пр. психолог, вихователі, заст. директора з освітньої роботи
Інформаційно-методичне забезпечення		
Складання програми реабілітації учнів «групи ризику»	Вересень	Практичні психологи ЗДО та школи
Вивчення нормативних документів з питань організації навчання у початковій школі.	Впродовж року	Вихователі старшої групи
Розроблення рекомендацій для батьків	Листопад	Вихователі старшої групи, заступник директора з освітньої роботи
Добірка завдань для проведення контрольних зрізів знань старших дошкільників та учнів першого класу, підбір текстів для перевірки техніки читання	Грудень	Вихователі старшої групи, заступник директора з освітньої роботи
Діагностика адаптаційних процесів учнів першого класу	Жовтень, квітень	Практичний психолог ЗДО, практичний психолог школи
Спільне засідання педагогічної ради	Лютий	Директор ЗДО, директор школи, заступник директора з освітньої роботи
Вивчення динаміки успішності та розвитку учнів першого класу	Протягом року	Пр. психолог ЗДО, вихователі, пр. психолог школи, вчителі 1-го класу
Формування портфоліо дітей старшого дошкільного віку, учнів першого класу	Протягом року	Вихователі старшої груп ЗДО, вчителі 1-го класу
Відвідування різних форм роботи з дітьми старшого дошкільного віку	Грудень, квітень	заступник директора з освітньої роботи, учителі 1-го класу
Діагностика готовності переходу дітей старшої групи до початкової школи	Березень, квітень	Практичний психолог ЗДО
Нарада при директору «Комплектування першого класу»	Травень	Директор ЗДО, директор школи
Засідання педагогічної ради «Узгодження та затвердження плану взаємодії ЗДО і школи на новий навчальний рік»	Травень	Директор ЗДО, директор школи, заступник директора з освітньої

		роботи
Робота з кадрами		
Спільний проблемний семінар «Державні стандарти дошкільної та початкової освіти: вектор наступності».	Листопад	Директор ЗДО, заступник директора з освітньої роботи
Консультація-діалог «Сучасні методи та здоров'язбережувальні технології розвитку дитини в умовах ЗДО»	Листопад	Директор ЗДО, педагоги, с/м, заступник директора з освітньої роботи
Бесіда за круглим столом з питань забезпечення наступності у діяльності ЗДО і школи	Грудень	Директор ЗДО, директор школи
Консультація для учителів початкових класів, вихователів групи продовженого дня школи та вихователів ЗДО «Які показники характеризують розвиток старшого дошкільника напередодні його вступу до школи?»	Лютий	Директор ЗДО
Спільний семінар «Санітарно-гігієнічні вимоги щодо утримання дітей в ЗДО та першому класі школи	Квітень	Директор ЗДО, с/м, заступник директора з освітньої роботи
Робота з батьками		
Анкетування батьків майбутніх учнів першого класу «Чи потрібна вам допомога?»	Жовтень	Вихователі старшої групи ЗДО
Круглий стіл «Коли вважати дитину готовою до школи: основні показники»	Листопад	Вихователі старшої групи
Консультації для батьків: ✓ «Рівні адаптації дітей до школи»; ✓ «Організація режиму дня першокласника: слушні поради»	Лютий, березень	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 класу
День відкритих дверей у ЗДО	Жовтень, лютий, квітень	Педагоги, заступник директора з освітньої роботи
Консультації для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей	За потребою	Практичний психолог ЗДО, практичний психолог школи
Проведення родинних свят «Наша рідна українська мова»	Лютий	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Збори батьків майбутніх першокласників «Особливості навчання учнів у 1 ^{-у} класі»	Березень	Директор, заступник директора з освітньої ро-

		боти
Батьківські збори за підсумками успішності учнів за четверть	Листопад, грудень, березень, травень	Заступник директора з освітньої роботи, вихователі ЗДО
Проведення роботи з батьками з попередження дитячого травматизму	За потребою	Вихователі, вчителі 1 ^{-го} класу
Робота з дітьми		
Свято першого дзвоника	1 вересня	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Допомога учням зорієнтуватися у розміщенні навчальних кабінетів школи	Перший тиждень вересня	Вчителі першого класу школи
Посвята у першокласники	Вересень	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Бесіда з учнями першого класу з питань адаптації до нових умов	Жовтень	Вихователі, заступник директора з освітньої роботи
Екскурсія з дітьми старшої групи ЗДО до школи	Листопад, квітень	Вихователі старшої групи ЗДО
Спільне свято «Зустрічаємо рік новий разом»	Січень	Вихователі старшої групи, музичний керівник ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Спортивне свято «Малі Олімпійські ігри»	Квітень	Муз. керівник, учитель фізкультури школи
Організація спільної виставки дитячих робіт «Сім кольорів дитинства»	3р/рік	Вихователі, вчителі 1 ^{-го} класу
Свято першокласників «Прощавай, Букваріку!» із залученням дітей старших груп ЗДО	Квітень	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Проведення свят «Прощавай, дитячий садок» із залученням учнів початкових класів школи	Травень	Муз. керівник ЗДО, вчитель музичного мистецтва школи
Театральний тиждень (перегляд вистав, підготовлених дітьми, учнями та педагогами)	Січень	Муз. керівник ЗДО, вчитель музичного мистецтва школи
Виставка найкращих дитячих робіт	3рази/рік	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу
Свято останнього дзвоника із залученням дітей старшої групи	Травень	Вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 ^{-го} класу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року**План роботи медичного кабінету**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>
Організаційна робота			
1	Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації	Постійно	Сестра медична
2	Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини і профілактичних карток	Постійно	Сестра медична
3	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	1р. на місяць	Сестра медична
4	Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей	1р. на місяць	Сестра медична
5	Проводити наради з питань стану здоров'я та нервово-психічного розвитку, захворюваності дітей.	1р. на місяць	Сестра медична
6	Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ЗДО	1р. на місяць	Сестра медична
7	Участь у батьківських зборах	За планом	Сестра медична, вихователі
Лікувально-профілактична робота			
1	Проведення поглиблених оглядів дітей: від 2 ^{-х} до 7 ^{-и} років	1р. на квартал	Сестра медична
2	Проведення антропометричних вимірювань дітей	1р. на квартал	Сестра медична
3	Проведення профілактичних оглядів у всіх вікових групах	Двічі на рік	Сестра медична
4	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків	За необхідністю	Сестра медична
5	Обстеження дітей і співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих	1р. на рік	Сестра медична

6	Проведення оглядів дітей після хвороби та відпусток батьків	Двічі на рік	Сестра медична
8	Лікарський контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього освітнього процесу в групах	У перші 3 дні	Сестра медична
10	Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками та медичними інструментами	Постійно	Сестра медична
Оздоровча робота			
1	Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на весняно-літній період	Травень-червень	Вихователь, сестра медична
2	Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією), накреслення плану оздоровчих заходів	Постійно	Сестра медична
Протиепідемічна робота			
1	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	Постійно	Сестра медична
2	Постійний контроль за зберіганням та використанням дезинфекційних і миючих засобів	Постійно	Сестра медична
3	Проведення планового обстеження всього персоналу та дітей на кишкову паличку	Постійно	Сестра медична
4	Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями	Постійно	Сестра медична
5	Контроль по групах за прийманням дітей вранці	Постійно	вихователі, сестра медична
6	Суворий контроль за термінами проходження персоналом медогляду	Постійно	Сестра медична
7	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках	Постійно	Сестра медична
8	Навчання технічного персоналу методиці проведення хлорного режиму	Постійно	Сестра медична
9	Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції.	Постійно	Сестра медична
10	Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної документації із СЕС та довідки про проведення лікування	Постійно	Сестра медична
11	Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту в дітей	Постійно	Сестра медична
Санітарно-гігієнічна робота			

1	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	Щоденно	Сестра медична
2	Контроль за повітряно температурним режимом, аерацією приміщень	Щоденно	Сестра медична
3	Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни	Постійно	Сестра медична
4	Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветків	Постійно	Сестра медична
5	Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	Двічі на місяць	Сестра медична
6	Контроль за пранням обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групам	Постійно	Сестра медична
Санітарно-проосвітницька робота			
1	Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань.	Постійно	Сестра медична
2	Проведення тематичних вечорів, запитань та відповідей.	Постійно	Сестра медична
3	Повідомлення персоналу та батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань	Постійно	Сестра медична
Організація харчування			
1	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів	Постійно	Сестра медична
2	Участь у складанні перспективного і щоденного меню	Щоденно	Сестра медична
3	Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу	Щоденно	Сестра медична
4	Підрахунок калорійності, а також солей і співвідношення інгредієнтів у раціоні	Щоденно	Сестра медична
5	Проведення С-вітамінзації	Постійно	Сестра медична
6	Контроль за закладкою продуктів	Постійно	Сестра медична
7	Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються	Постійно	Сестра медична
8	Контроль за харчуванням дітей і дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	Сестра медична

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

Свята та розваги на 2025 – 2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відм.про виконання
1	<i>«Здрастуй, наш садок дитячий!»</i> День стрибайликів. Розвага для дітей всіх вікових груп.	Вересень	Муз. керівник, вихователі	
2	<i>«Відлітають журавлі, та й із рідної землі»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп.	Вересень	Муз. керівник, вихователі	
3	<i>«День захисника Вітчизни»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп.	Жовтень	Муз. керівник, вихователі	
4	<i>«Осінні барви»</i> Свято осені для дітей всіх вікових груп.	Жовтень	Муз. керівник, вихователі	
5	<i>«З фізкультурою ми дружим»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп	Листопад	Муз. керівник, вихователі	
6	<i>«Пригоди Кота в чоботях»</i> Ляльковий театр	Листопад	Муз. керівник, вихователі	
7	<i>«Ніч Святого Миколая»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп	Грудень	Муз. керівник, вихователі	
8	<i>«Новорічний карнавал»</i> Свято для дітей всіх вікових груп	Грудень	Муз. керівник, вихователі	
9	<i>«Будемо щедрувати, всім добра бажати»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп	Січень	Муз. керівник, вихователі	
10	<i>«Водохреца»</i>	Січень	Муз. керівник, вихователі	
11	<i>«Спорт ми поважаємо, дужими зростаємо»</i> Спортивна розвага для дітей старшого дошкільного віку.	Лютий	Муз. керівник, вихователі	
12	<i>«Весела мандрівка по зимовому лісі!»</i> Розвага для дітей всіх вікових груп	Лютий	Муз. керівник, вихователі	
13	<i>«Веснянку вітаємо – зиму прово-</i>	Березень	Муз. керівник,	

	джаємо» Весняне свято для дітей всіх вікових груп		вихователі	
14	«Шевченка прославляємо в віках!»	Березень	Муз. керівник, вихователі	
15	«День сміху»	Квітень	Муз. керівник, вихователі	
16	«Великдень знов прийшов до нас!» Розвага для дітей всіх вікових груп	Квітень	Муз. керівник, вихователі	
17	«Ми пам'ятаємо про тебе , визволитель» Розвага для дітей всіх вікових груп	Травень	Муз. керівник, вихователі	
18	«Пісні сьогодні про матусь звучать» Розвага для дітей всіх вікових груп	Травень	Муз. керівник, вихователі	
19	«Прощавай садок дитячий, вже до школи йти нам час» Свято для дітей старшого дошкільного віку.	Травень	Муз. керівник, вихователі	

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
 Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
 «29» серпня 2025 року

Соціальний захист дошкільників

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Скласти банк даних про дітей пільгового контингенту.	Жовтень	Директор	
2	Створити належні умови щодо навчання дітей пільгового контингенту (сприяти забезпеченню безкоштовним харчуванням дітей відповідних категорій).	Впродовж року	Директор	
3	Проводити святкування Днів народження дітей пільгового контингенту.	1 раз на місяць	Муз. керівник	
4	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо прав дитини	Постійно, впродовж року	Директор, вихователі	
5	Відвідувати сім'ї та проводити опитування батьків, інших громадян з питань, пов'язаних з вихованням та захистом прав дитини.	Постійно, впродовж року	Директор, вихователі	
6	Проводити заходи, передбачені нормативними документами, у разі виявлення дітей, які залишилися без піклування батьків.	Постійно, впродовж року	Директор, вихователі	
7	Надавати необхідну допомогу батькам з боку спеціалістів ЗДО: сестра медична, вчитель-логопед, практичний психолог, вихователі, музичний керівник.	Постійно, впродовж року	Директор, вихователі	

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року**Фізкультурно-оздоровча робота**

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
I. Робота з педагогами			
1	Забезпечити вихователів груп науково-методичною літературою з проблем навчання дітей спортивних ігор та вправ, застосування ігрового методу в навчанні гімнастичних вправ, диференційований підхід до формування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім'ї	Постійно, впродовж року	Педагоги
2	Удосконалювати та урізноманітнювати систему засобів фізичного виховання дітей: проводити традиційне та нетрадиційне загартування дітей, втілювати гігієнічне виховання засобами гри та художньої літератури	Постійно, впродовж року	Вихователі
3	Поліпшити якість навчання дітей рухів та формування у них фізичних якостей	Постійно, впродовж року	Вихователі
4	Забезпечити якісне планування оздоровчих та виховних завдань на фізкультурних заняттях, у рухливих іграх, під час загартування та гігієнічних процедур з урахуванням стану здоров'я, інтересів дітей	Постійно, впродовж року	Вихователі
5	Провести з педагогами ЗДО ділову гру: працюємо за Програмою виховання і навчання дітей «Українське дошкілля», фізичний розвиток	Жовтень	Директор
6	Провести консультації для вихователів за темою - «Від руху до здоров'я: фізкультурно-оздоровчі прогулянки взимку»;	Грудень, березень, травень	Директор

	- «Оздоровчі технології в освітньому процесі»; - «Можливості застосування казко-терапії в процесі фізичного виховання і оздоровлення дошкільників»		
7	Залучити педагогів до вивчення передового педагогічного досвіду «Школа сприяння здоров'ю» (організація роботи щодо формування здорового способу життя в ЗДО міста)	Постійно, впродовж року	Директор, вихователі
II. Робота з дітьми			
<i>Забезпечення здорового способу життя</i>			
1	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО	Постійно, впродовж року	Практичний психолог, вихователі груп
2	Дотримуватися режиму дня	Постійно, впродовж року	Практичний психолог, вихователі груп
3	Забезпечити позитивний психологічний мікроклімат	Постійно, впродовж року	Практичний психолог, вихователі груп
4	Дотримуватися температурного режиму	Постійно, впродовж року	Практичний психолог, вихователі груп
5	Регулювати фізичні навантаження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей	Постійно, впродовж року	Вихователі груп
6	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	Постійно, впродовж року	Вихователі груп
<i>Організація рухового режиму</i>			
1	Систематично проводити: <ul style="list-style-type: none"> ▶ ранкову гімнастику; ▶ фізкультурні заняття; ▶ фізкультуру на свіжому повітрі; ▶ рухливі ігри; ▶ фізкультурні хвилини та фізкультурні паузи; ▶ гімнастику пробудження; ▶ гімнастику для очей; ▶ пальчикову гімнастику; ▶ «хвилини – здоровинки». 	Щоденно	Вихователі груп

2	Організувати проведення в дошкільному закладі: ▶ фізкультурно=спортивних свят; ▶ фізкультурних розваг; ▶ Днів здоров'я; ▶ Тижнів здоров'я	1 раз на місяць Щоквартально	Вихователі груп, музичний керівник
3	Організовувати під наглядом вихователя на свіжому повітрі самостійну рухову активність дітей.	Щоденно	Вихователі груп
Організація загартування			
1	Забезпечити проведення: ▶ прогулянок на свіжому повітрі незалежно від погодних умов; ▶ ходьбу «доріжкою здоров'я»; ▶ ходіння вологою соляною доріжкою; ▶ ігри з водою; ▶ самомасаж різних частин тіла без предметів і з використанням різних засобів (щіточок, мочалок, каштанового намиста тощо)	Щоденно	Вихователі груп, помічники вихователів
2	З метою профілактики захворюваності організувати курс ароматерапії з використанням часникових кулонів	Двічі на рік, щоденно протягом трьох тижнів	С/м , вихователі
III. Робота з батьками			
1	Активізувати роботу з батьками щодо фізичного виховання дітей у сім'ї	Постійно, впродовж року	Директор, практичний психолог
2	Забезпечити обмін інформацією між батьками та педагогами про фізичний розвиток дитини «Щоденна взаємодія»	Щоденно	вихователі
3	Забезпечити участь батьків у фізкультурно-оздоровчих заходах закладу	Постійно, впродовж року	Вихователі, муз. керівник
4	Провести консультацію для батьків за темою «Фізкультурно-оздоровча робота в дошкільному закладі та вдома»	Жовтень	Вихователі груп
5	Залучити батьків до проведення Дня відкритих дверей	Листопад	Вихователі груп
6	Організувати засідання клубу молодих батьків за темою «Наш девіз – міцне здоров'я»	Листопад	Директор
7	Залучати батьків до оформлення тема-	Постійно,	Практичний пси-

	тичних стендів, фотовиставок, анкетування з фізультурно-оздоровчої тематики	впродовж року	холог, вихователі груп,
--	---	---------------	-------------------------

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЗДО _____ Катерина ХИМИНЕЦЬ
«29» серпня 2025 року

Планування Днів здоров'я на 2025 – 2026 н.р.

ВЕРЕСЕНЬ - «Хай завжди буду я»

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Групи</i>	<i>Примітка</i>
1	Ранкова гімнастика «Радість у рухах»	Всі групи	
2	Заняття «Хай завжди буде сонце»	Середня група	
3	Заняття-гра «Хай завжди буду я»	Старша група	
4	Розвага «У сонечках в гостях»	Різновікова група	
5	Ігри-атракціони на свіжому повітрі: - Гра «Ми веселі малюки»; - Хоровод «По малину в сад підем»; - Естафета з прапорцями; - Естафета з обручами	Всі групи	
6	Лялькова вистава «Весела родина»	Всі групи	
7	Малюнки дітей на асфальті	Всі групи	

ЖОВТЕНЬ - «Я здоров'я бережу, сам собі допоможу»

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Групи</i>	<i>Примітка</i>
1	Ранкова гімнастика «Весела зарядка», «Веселі каченяти» – з елементами танцю	Різновікова, середня групи	
2	Гра-заняття «Щедра осінь»	Старша група	
3	Розвага «Острів здоров'я»	Середня група	
4	«Щоб здоров'я набиратись будем кожен день ми гратись» – ігри – атракціони, змагання на свіжому повітрі: - Естафета з молоточками; - Біг з перешкодами; - «Погрузка кавунів»; - «Перебіжи»; - «Хто більше збере листочків»; - «З купки на купку»	Всі групи	
5	Лялькова вистава «Лісова лікарня».	Всі групи	

ЛИСТОПАД - «Щоб рости нам дужими – з вітамінами ми дружимо»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ранкова гімнастика «Зустріч з чарівними вітамінами»	Всі групи	
2	Пластик-шоу «Город бабусі Насті»	Старша група	
3	Розвага «Вітаміни-помічники»	Середня група	
4	Заняття-змагання «Лабіринти гарбузової родини»	Всі групи	
5	Українські народні ігри на свіжому повітрі: - «Сміхота», «Козенята та вовк»; - «Серединка», «Горю-дуб»; - «Перетяжка», «Заєць без хати»	Різновікова група Середня група Старша група	

ГРУДЕНЬ - «Щоб в садочку було гарно, треба бути в нім охайним»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ігрова ранкова гімнастика «Зустріч з Мийдодиром»	Всі групи	
2	Обхід груп. Загадування загадок про засоби гігієни	Всі групи	
3	Розвага «В гостях до Мийдодира»	Різновікова, середня групи	
4	Розвага «Королева чистота в гостях у дітей»	Старша група	
5	«Роби як ми, роби краще нас» – ігри та вправи спортивного характеру на свіжому повітрі: - Естафета з шайбою; - Збий городки; - Попади в ворота	Всі групи	
6	Лялькова вистава «Зачарована зимонька»	Всі групи	

СІЧЕНЬ- «Щоб зими нам не боялись, будем добре гартуватись»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ранкова гімнастика «Здрастуй зимонька-зима»	Всі групи	
2	Розвага «Щоб ніколи не хворіти»	Середня, різновікова група	

3	Розвага «В гостях у Снігової королеви»	Старша група	
4	«Ой весела в нас зима»: - Спорудження снігового міста; - Катання на санчатах; - Гра в сніжки	Всі групи	

ЛЮТИЙ - «Здоровому роду нема переводу»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ранкова гімнастика «Пригоди Котигорошка»	Всі групи	
2	Розвага «Козацькому роду нема переводу»	Старша група	
3	Будівництво фортеці на свіжому повітрі	Всі групи	
4	«Захист фортеці» – ігри на свіжому повітрі: - «Хто далі кине», «Не запізнись»	Різновікова група	
	- «Збий булаву», «Не боюсь!»	Середня група	
	- «Хто швидше добіжить», «Влучи в ціль»	Старша група	

БЕРЕЗЕНЬ - «День чарівних слів»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка	
1	Ранкова гімнастика «Ми дружні малюки»	Всі групи		
2	Обхід груп феєю Ввічливості. Загадки про ввічливі слова	Всі групи		
3	Розвага «Подорож країною казок»	Всі групи		
4	Ігри з дітьми: - Естафета з м'ячем; - Гра «Різнокольорові кубики»; - Словесні ігри «Це я», «Відгадай слово»; - Ритмічна гімнастика	Всі групи		
	5	Лялькова вистава «Ніжки не йдуть»	Всі групи	

КВИТЕНЬ - «Від усмішки похмурий день світліший»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ранкова гімнастика складена з ігор «Карусель», «Зайці», «Вовк», «Біжіть до мене»	Всі групи	

2	Весела аеробіка з елементами танцювальних рухів	Середня, старша групи	
3	Розвага «Клоун в гостях у дітей»	Всі групи	
4	Ігри, атракціони на свіжому повітрі: - Естафета «Весела змійка»; «Їду, їду» – укр. нар. гра; - Атракціони «Приклей ніс», «З прищепками», «Хто швидше одягнеться»	Різновікова група	
5	Танцювальні рухи під музику В. Шаїнського «Посмішка»	Всі групи	

ТРАВЕНЬ - «Мій веселий дзвінкий м'яч»

№ з/п	Зміст роботи	Групи	Примітка
1	Ранкова гімнастика з м'ячами	Всі групи	
2	Рухливі ігри на майданчику: - «Хто більше», «Прокоти м'яч палицею», «Відгадай, у кого мяч»	Старша група	
3	Заняття, складені у формі рухливих ігор з м'ячами	Різновікова, середня групи	
4	Спортивна розвага «Веселі старты» Естафети з м'ячами: - Біг з м'ячем в руках між кубиками; - Зустрічна естафета з киданням в обрuch; - Прокачування м'яча ногами по прямій; - Стрибки із затиснутим між стопами м'ячем; - Гра у футбол між груповими командами	Старша група	
5	Ляльковий театр «Колосок»	Всі групи	