

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ № 33-о від 30.07.2025 року

Директор

Марія ЛАВРЕНЧУК



ПЛАН РОБОТИ

**ЧЕТВЕРТИНІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ДИТЯЧИЙ САДОК)
ЗАГАЛЬНОГО РОВИТКУ «КРИНИЧЕНЬКА»**

НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ТА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД 2026 РОКУ

ЗМІСТ:

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА МИНУЛИЙ РІК,

ЗАВДАННЯ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.

РОЗДІЛ ІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ.

РОЗДІЛ ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ.

РОЗДІЛ ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА.

РОЗДІЛ V. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

**РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА - ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

ДОДАТОК:

**I. ПЛАН РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ
ОСВІТНЬО ПРОЦЕСУ.**

II. РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ.

РОЗДІЛ І.

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ 2024 -2025 н.р.

Загальні відомості про заклад дошкільної освіти

Четвертинівський комунальний заклад дошкільної освіти (дитячий садок) загального розвитку «Криниченька» функціонує з 2005 року, знаходиться за адресою: 24327, вул. Сергія Ровишина, 50, с. Четвертинівка, Гайсинський район, Вінницька область.

Головна мета діяльності ЗДО - забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового й духовного розвитку.

Навчання, виховання та спілкування дітей і дорослих забезпечується державною мовою.

ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, Законом України від 24.02.2022 року № 2102-ІХ «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», «Методичними рекомендаціями щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану», наказами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, іншими законодавчими актами, власним Статутом. Засновником ЗДО є Тростянецька селищна рада, яка здійснює його фінансування, матеріально-технічне забезпечення, харчування та медичне обслуговування. Заклад освіти належить до комунальної форми власності.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 95 місць.

Протягом 2024-2025 н.р. в закладі дошкільної освіти функціонувала 1 різновікова група, яка нараховувала 26 вихованців.

- дітей молодшого дошкільного віку від 3-ти до 4-ти років – 7 ;
- дітей середнього дошкільного віку від 4-х до 5-х років – 6;
- дітей старшого дошкільного віку від 5-х до 6- 7-ти років – 13.

Комплектація групи дітьми відбувалась переважно з липня-серпень 2024 р. Зарахування дітей в ЗДО здійснювалось директором закладу протягом

календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини, медичної довідки дільничного лікаря про стан здоров'я дитини та епідеміологічне оточення; довідки про щеплення.

На початку навчального року складено соціальний паспорт ЗДО до якого занесені дані про дітей пільгового контингенту, який постійно коригується.

Протягом 2024-2025. навчального року в закладі освіти виховувалися наступні категорії дітей: діти, чії батьки виконують або виконували свій службовий обов'язок в зоні бойових дій - 4 дітей, з багатодітних сімей - 2 дітей, з малозабезпечених сімей – 1 дитина, діти внутрішньо переміщені особи – 1.

Адміністрація закладу систематично здійснює просвітницьку роботу серед батьків дітей соціально незахищених категорій про їх права, надає їм консультативну допомогу з питань оформлення необхідних документів. .

Організація освітнього процесу у ЗДО

Організація освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти протягом 2024/2025 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), та іншими чинними нормативно-правовими актами вищих органів державної влади.

У 2024 – 2025 навчальному році організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти була спрямована на виконання основних завдань:

1. Продовжувати формувати у дошкільників основи національно-патріотичних почуттів, громадянської свідомості
2. Формувати у дошкільників розуміння цінностей власного здоров'я та життя, необхідності дотримуватись правил безпеки життєдіяльності.

З метою забезпечення виконання вимог освітніх завдань педагогами закладу використовувалися традиційні методики та інновації, планування освітнього процесу здійснювали відповідно до тематично-блочного циклу.

Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на реалізацію основної мети: підвищення професійного рівня педагогів, координування зусиль педпрацівників закладу для вирішення пріоритетних завдань, створення оптимальних умов для підвищення результативності освітнього процесу. Педагоги закладу постійно працюють над підвищенням свого професійного рівня, активно приймають участь у онлайн- вебінарах, конференціях за різними напрямками роботи, використовуючи набуті знання для підвищення якості освітнього процесу.

З метою підвищення якості освітнього процесу та пошуку шляхів вдосконалення системи освітньої діяльності адміністрацією здійснювався моніторинг та контроль якості освіти в закладі за напрямками: «Фахова діяльність педагогічного працівника» та. Відповідно до річного плану роботи у закладі проводилось самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямком: «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку,

набуття нею життєвого соціального досвіду». Моніторинг рівня засвоєння вимог державного стандарту вихованцями групи є основним показником діяльності педагогів та усього колективу у цілому. За результатами самооцінювання дошкільників - рівень знань, умінь і навичок дітей відповідає вимогам Базового компоненту дошкільної освіти.

У закладі постійно проводиться робота щодо профілактики дитячого травматизму. З метою запобігання травматизму, вихователі в своїй роботі багато уваги приділяють вивченню правил електробезпеки, пожежної безпеки, безпеки на дорозі, поведінки з незнайомими людьми, з безпритульними тваринами, при знаходженні вибухонебезпечних або незнайомих предметів, у бомбосховищі, під час повітряної загрози, ознайомлення з небезпечними ситуаціями природного характеру (землетрус, ожеледь, повінь, тощо). Вихователі використовують інтернет ресурси, розробляють свій цікавий та повчальний матеріал для дітей та консультації для батьків вихованців.

Особливу увагу колектив приділяє зміцненню фізичного здоров'я дітей. Щодня вихователі здійснюють опитування батьків про стан фізичного та психічного здоров'я вихованців.

У зв'язку з веденням в Україні правового режиму воєнного стану, ключовими завданнями для педагогів є надання інформаційної, методичної, консультативної підтримки дітям та їх родинам. В групі Viber розміщуються матеріали для батьків щодо психолого-педагогічного супроводу дітей дошкільного віку та посилення на цікаві види спільної взаємодії з дошкільнятами.

Виходячи з вище викладеного перспективою подальшої методичної роботи з педагогічними кадрами на 2025-2026 навчальний рік є:

- підвищення фахового рівня з оволодінням та вдосконаленням цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів;
- впровадження у практику роботи сучасних форм, методів і прийомів, спрямованих на розвиток креативного мислення й активізація творчого потенціалу вихователів;
- вдосконалення професійної майстерності педагогів щодо формування предметно-практичної, технологічної, соціально-громадянської компетентності у дошкільників;
- партнерська взаємодія закладу дошкільної освіти і сім'ї у гармонійному розвитку особистості дитини.

Матеріально-технічне забезпечення ЗДО

Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності закладу дошкільної освіти протягом 2024-2025 н.р. знаходилося на належному рівні. Усі приміщення відповідають санітарно-гігієнічним вимогам. Освітнє середовище наповнено відповідно до «Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти» (наказ МОН від 19.12.2017 № 1633).

Всі приміщення дошкільного закладу використовуються раціонально. Працює музично - спортивна зала, обладнано методичний кабінет. Створено умови для медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти – обладнано медичний кабінет, ізолятор.

Будівля дошкільного закладу знаходиться далеко від проїзної частини, має металевий паркан, зручні під'їзні шляхи, по периметру території захищена зеленою зоною. Приміщення знаходиться в належному стані, постійно проводяться роботи щодо його безпечного утримання.

Адміністрація приділяє велику увагу озелененню території закладу, створенню комфортного середовища для перебування вихованців на вулиці.

На території розташовані клумби, газони, дерева і кущі, Доцільно розташовані зелені насадження як на території закладу, так і на групових ділянках. Квітники постійно оновлюються, силами працівників закладу щорічно проводиться обрізка дерев, кущів, вирубка сухих гілок.

На території закладу розташоване овочесховище для зберігання свіжих фруктів, овочів, соків. Його утримання відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Зберігання продуктів упорядковано, витримуються вимоги щодо їх утримання, .

Група має ізольований ігровий майданчик з тіньовим навісом. Всі павільйони утримуються в безаварійному стані. .

На території закладу розміщено 2 спортивно-ігрових майданчика. Постійно проводиться робота щодо фарбування та збереження обладнання майданчиків. Ігровий майданчик групи також забезпечений ігровим та спортивним обладнанням відповідно віку дітей для забезпечення рухової активності на прогулянці. Обладнання на групових ділянках та спортивному майданчику розміщено доцільно, надійно укріплено, відповідає ростовим показникам дітей та безпечно для використання.

В ЗДО постійно проводиться робота щодо підтримки матеріально-технічної бази закладу, системи водопостачання, теплопостачання, каналізації, сантехнічного обладнання в режимі безперебійного функціонування, утримання всіх приміщень у відповідності з санітарно-гігієнічними, педагогічними та естетичними нормами.

Харчоблок знаходиться в належному стані, в робочому стані технологічне обладнання. Постійно залишаються на контролі його ремонт та оновлення.

Музично-спортивна зала використовується для проведення музичних занять, свят та розваг, фізкультурних занять. Зала забезпечена музичними інструментами, необхідними меблями, дидактичними посібниками та музично-дидактичними іграми, необхідним спортивним обладнанням: атрибути для виконання загальнорозвиваючих вправ (м'ячі, скакалки, гімнастичні палки та кеглі); обладнання для розвитку основних рухів (гімнастичні лави, драбини, ребристі дошки, канати, дуги, тощо); виготовлене власноруч нестандартне обладнання для профілактики плоскостопості). Фізкультурне обладнання відповідає гігієнічним, естетичним вимогам та анатомо-фізіологічним особливостям дітей різного віку.

На території закладу працює зовнішнє освітлення.

Постійно проводиться облік використання електроенергії, щорічно проводиться інвентаризаційний облік матеріально-технічної бази закладу, створюється комісія щодо його проведення.

Матеріально-технічна база ЗДО є достатньою для проведення необхідного обсягу освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку щодо реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти, щорічно підлягає оновленню та розвитку.

Кадрове забезпечення ЗДО

ЗДО укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом на 90%, вакантна посада: сестра медична. Педагогічні кадри закладу мають спеціальну педагогічну освіту, за станом здоров'я їм дозволено здійснювати педагогічну діяльність.

Згідно з перспективним планом атестація педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році проводилась відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022р. №805, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 21.12.2022р. № 1649/38985. За результатами атестації директору Лавренчук Марії Михайлівні – відповідність займаній посаді.

Антипедагогічних проявів серед педагогічних працівників закладу не зафіксовано. Педагогів, притягнутих до дисциплінарної відповідальності за ініціативою відділу освіти чи керівника закладу, немає.

Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я вихованців та педагогічних працівників

Відповідно до штатного розпису заклад дошкільної освіти укомплектовано працівниками, які забезпечують організацію харчування з обов'язковим дотриманням законодавства у сфері безпечності та окремих показників якості харчових продуктів..

Систематичний контроль за організацією харчування здійснює директор Лавренчук М.М.

Попередження травматизму та збереження, зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу

Значна увага в ЗДО приділялась організації роботи щодо дотримання Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Про дошкільну освіту». З 01.09.2024 по 31.05.2025 року травм з працівниками - не зареєстровано. Питання профілактики травматизму розглядалося на виробничих, оперативних нарадах. Вихователі, згідно перспективного плану роботи, проводили різноманітні заняття з питань ОБЖД.

У закладі створена комісія, яка вчасно проводила обстеження та випробування приміщень підвищеної небезпеки, обладнання спортивних та ігрових майданчиків, складала акти щодо їх готовності до використання.

Організація роботи з охорони праці в ЗДО проводиться відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», що визначають єдину систему організації роботи з охорони праці. На підставі нормативних документів адміністрація закладу планує заходи щодо охорони здоров'я учасників освітнього процесу за напрямками:

- охорона праці та безпека життєдіяльності;
- пожежна безпека..

Проводиться системна робота щодо забезпечення всіх працівників ЗДО інструкціями з ОП, ПБ, які переглядаються, доповнюються у зв'язку зі змінами в нормативному законодавстві чи в умовах життєдіяльності ЗДО.

Налагоджена робота щодо попередження дитячого травматизму з урахуванням сезонних явищ. Інструктажі з ОП, ПБ проводяться відповідно до плану та програми.

Вся документація з ОП, ПБ затверджена і погоджена відповідно до нормативних вимог. Навчання і перевірка знань з ОП, ПБ працівників ЗДО проводиться один раз на 3 роки, результати заносяться до посвідчення по перевірці знань з охорони праці.

Моральне та матеріальне стимулювання працівників, та організація їх відпочинку та оздоровлення.

Для стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників за зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну працю, новаторство в роботі та за інші досягнення застосовувались заохочення, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Співпраця з сім'єю та громадськими організаціями

Основними напрямками взаємодії з батьками у закладі дошкільної освіти є :

- просвіта батьків;
- фахове вдосконалення педагогів;
- методичний та психологічний супровід організації взаємодії вихователів з батьками та спільної діяльності батьків з дітьми.

Педагоги забезпечували освітні потреби вихованців, активізували та збагачували виховні вміння батьків, підтримували їх впевненість в особистих педагогічних можливостях. Проблемами, які потребують вирішення у роботі з батьками, виступають:

- створення власного сайту закладу, завдяки якому, суб'єкти освітнього процесу зможуть обмінюватись досвідом, брати участь у різних проектах;
- підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них відчуття соціальної і особистої відповідальності за повноцінний розвиток своїх дітей.

Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу

Робота щодо звернень громадян з питань діяльності навчального закладу ведеться на належному рівні. Всі питання, зауваження та пропозиції не залишені без уваги та вирішені позитивно.

Управлінська діяльність

Згідно з державними документами, які регламентують діяльність ЗДО, впродовж навчального року діяли колегіальні органи: збори трудового колективу, загальні збори (конференція) трудового колективу та батьків.

На зборах трудового колективу заслухані та обговорені питання: фінансово-господарської діяльності, організація харчування, робота закладу в умовах воєнного стану.

Діяльність директора у 2024/2025 н.р. була спрямована на створення оптимальних умов для виховання дітей, створення умов для роботи педагогічних працівників, підвищення ефективності освітнього процесу шляхом розвиваючих заходів, залучення громади батьків до їх організації та проведення.

Протягом навчального року з метою вдосконалення управлінської діяльності закладу дошкільної освіти та обробки інформації, приведення до єдиних зразків форм звітних документів у ЗДО систематично ведеться робота з базами даних порталу ІСУО, курсу «Дошкілля» та веб-порталу, які підтримуються в актуальному стані.

Організація харчування

Для організації раціонального харчування дітей на основі перспективного меню та з урахуванням наявності продуктів складено щоденне меню. У групі дотримується режим харчування. Видача їжі проводиться згідно з вихідними нормами на кожну дитину. Постійно дотримується питний режим.

З батьками вихованців проводилась постійна, планомірна, різноманітна робота з метою збереження здоров'я дітей та запобігання виникнення захворювань органів травлення, організації якісного та повноцінного харчування вихованців були організовані консультації для батьків дане питання розглядалось на батьківських зборах; в групі оформлені інформаційні матеріали щодо організації харчування дітей.

Вихованцям закладу постійно прищеплювались культурно-гігієнічні навички прийому їжі, вміння користуватися столовими приборами та індивідуальними серветками. Діти знають назви страв, володіють навичками культури харчування. Вихователь дотримується вимог Програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей. Помічник вихователя виконувала санітарні норми щодо організації харчування дітей в групі.

Протягом всього року вихователь та помічник вихователя спостерігали за станом здоров'я дітей, дотримуючись режиму дня та рухової активності протягом дня, за розвитком рухових навиків у дітей, їх емоційним станом.

Для зниження захворюваності колективом закладу велася кропітка робота, зокрема, роз'яснювальна робота серед дітей та батьків щодо профілактики захворювань, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, здійснення загартування вихованців, організація фізичного виховання, чітке дотримання режиму дня.

Моніторинг організації раціонального харчування дітей в ЗДО, на підставі накопичувальної відомості показав, що норми за основними продуктами харчування в основному виконані. Виконання норм харчування становить 90%.

В ЗДО у 2024-2025 навчальному році виховується 9 дітей пільгових категорій, а саме:

Категорія дітей	Кількість
діти, батьки яких є учасниками бойових дій та діти мобілізованих військово-службовців ЗСУ	4
діти з багатодітних родин	2
ВПО	1
діти з малозабезпечених сімей	1

Організація харчування дітей пільгових категорій здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

Систематично проводяться антропометричні вимірювання та оцінювання фізичного розвитку дітей.

Контроль за станом здоров'я дітей здійснюється трьома шляхами:

1. Правильна організація ранкового прийому,
2. Обхід медичним працівником дошкільного закладу.
3. Спостереження вихователя.

Згідно з річним планом закладу дошкільної освіти медсестра проводить серед працівників закладу та батьків санітарно-просвітницьку роботу. Форми й тематика – різноманітні.

Аналіз захворюваності проводиться на основі даних матеріалів медичної документації, яка ведеться щоденно. Облік захворюваності проводиться з огляду на час відсутності дитини в дошкільному закладі через хворобу.

Аналіз причин захворюваності дітей, динаміки їхнього стану здоров'я допомагають виявити слабкі сторони в організації профілактичної роботи в ЗДО і скласти план заходів, спрямованих на покращення стану їх здоров'я, зниження захворюваності

Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом, тому матеріальне та фінансове забезпечення гарантує місцевий бюджет. Завдання ЗДО полягає в оптимальному його прогнозуванні, плануванні та цільовому використанні. Варто відмітити, що постійно опікуються нашими проблемами, що стосуються матеріальних затрат місцева влада також місцеві підприємці, батьки вихованців та колектив закладу. Тому приміщення та територія ЗДО оснащені

необхідним обладнанням, інвентарем, які перебувають в належному стані, постійно поповнюються, оновлюються і ремонтуються завдяки бюджетним та позабюджетним коштам.

Крім цього, колектив (всі працівники ЗДО ретельно готують внутрішні приміщення, ігровий майданчик для прийому своїх вихованців в новому навчальному році. Так, саме працівниками закладу у групах та коридорах проводяться ремонтні роботи, прибирання, естетичне оформлення приміщень та загалом наведення порядку на території закладу.

Для працівників закладу створено всі умови для плідної роботи. В цілому робота колективу ЗДО відмічається стабільністю та позитивною результативністю.

Мікроклімат в колективі можна визнати як гарний. Всі працівники почуваються комфортно. Створено всі умови для здійснення освітньої роботи, відносини з керівництвом та колегами стабільні, доброзичливі. Творча атмосфера у колективі відповідна.

Підводячи підсумки минулого навчального року, можна стверджувати, що вся робота в ЗДО велась на належному рівні: систематично, цілеспрямовано, комплексно, з урахуванням вікових особливостей дітей та відповідно до вимог нормативних документів.

Колектив закладу висловлює щирі подяку всім батькам, місцевій владі, спонсорам за активну участь в житті закладу.

Сподіваємось, що ми й надалі спільними зусиллями, бажанням, творчим підходом будемо успішно працювати над вирішенням найактуальніших проблем сучасності – виховання майбутніх громадян нашої держави.

Отже, аналіз роботи ЗДО за минулий 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 роботи за минулий навчальний рік виконано, роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено, як задовільну.

Основними невирішеними питаннями, які виявлені протягом минулого навчального року є:

- національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку ;
- формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку та оптимізація роботи з розвитку зв'язного мовлення за допомогою інноваційних методів навчання;

Основними компонентами

надання дітям якісних освітніх послуг мають стати:

- забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення та дотримання умов оновленого державного освітнього стандарту;

- використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
- забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

Змістовні напрямки освітнього процесу:

1. Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку.
2. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільнят.
3. Створення безпечних умов для всебічного розвитку дитини.
4. Формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку.

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів навчання.
2. Поглиблювати системну та послідовну роботу з національно-патріотичного виховання дітей через подальше формування у дошкільнят комплексу знань про сім'ю, родину, рідне місто, Батьківщину, Україну.

РОЗДІЛ II.

МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

2.1. Підвищення рівня професійної компетентності педагогів Консультації для педагогів

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	1.1. Опрацювання листів МОН України від 07 липня 2021 р. № 1/9-344 "Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік" та від 27 серпня 2024 р. № 1/15368-24 "Щодо організації освітнього процесу окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році " 1.2. Планування освітнього процесу в ЗДО відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020).	серпень	директор, вихователь	
2.	Безпека дитини під час воєнного стану	вересень	директор, вихователь	
3.	Як розповісти дитині про війну	жовтень	директор, вихователь	
4.	Розвивальне предметне середовище: чим наповнити осередки	листопад	директор, вихователь	
5.	Роль середовища у формуванні мовлення дітей	грудень	директор, вихователь	
6.	Як допомогти дитині здолати агресію	січень	директор, вихователь	
7.	Від народознавства – до свідомого патріотизму	лютий	директор, вихователь	
8.	Педагогічне спілкування з батьками	березень	директор, вихователь	

9.	Пошуково-дослідницька діяльність	квітень	директор, вихователь	
10.	Розвиваємо емоційний інтелект дошкільнят.	травень	директор, вихователь	
11.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності організовувати педагогічні години.	за потребою (понеділок)	Директор	
12.	Організовувати індивідуальні консультації	за потребою (протягом року)	Директор	

2.2. Удосконалення професійного зростання вихователів

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Ознайомлювати педагогів з новими нормативно-правовими документами та методичними рекомендаціями у сфері дошкільної освіти.	протягом навчального року	педагогічні працівники	
2.	Провести «методичні посиденьки» на тему: «Ситуативне навчання в роботі з дошкільниками» - методи та прийоми організації мовленнєвої роботи з дітьми; - способи використання ситуативного моделювання під час мовленнєвих занять; - як активізувати мовлення дітей	жовтень	педагогічні працівники	
3.	Проводити індивідуальне консультування педагогічного працівника з метою підвищення ефективності освітньої діяльності.	протягом року	педагогічні працівники	
4.	Ознайомити вихователів зі змістом передового педагогічного досвіду на тему: «Навчання дітей	грудень	педагогічні працівники	

	українського мовлення, ознайомлення їх з побутом і традиціями народу.			
5.	Формування національно-патріотичної свідомості через художню літературу та театральне мистецтво	лютий	педагогічні працівники	

2.3. Семінар-практикум для педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Засідання 1. «Педагогічний ринг «Народні ігри як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами» Засідання 2. Співробітництво родини і ЗДО щодо духовного виховання дітей на основі творчого впровадження педагогічних ідей В.Сухомлинського»	вересень січень	педагогічні працівники педагогічні працівники	

2.4. Самоосвіта

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
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.	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу.	протягом року	директор, вихователь	
3.	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно	до 15.09.	Вихователь	

	індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.			
4.	Опрацювання: - листів МОН України від 07 липня 2021 р. № 1/9-344 "Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік" та від 27 липня 2022 р. № 1/8504-22 "Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році".	до 01.09.	педагоги	
5.	Опрацювання вимог БКДО (оновлений), Освітньої програми „Дитина”	протягом року	педагоги	
6.	Проведення педагогічних годин, спрямованих на підвищення якості освітнього процесу.	що поне-ділка	директор, вихователь	
7.	Опрацювання індивідуальних питань самоосвіти, які будуть використовуватися в освітньому процесі ЗДО: ● Виховуємо громадянина України. ● Розвиток діалогічного мовлення дошкільників – запорука мовленнєвої компетентності. ● Виховання самостійності як запоруки життєвої компетентності.	протягом року протягом року протягом року	вихователь вихователь вихователь	
8.	Проведення взаємовідвідування занять, прогулянок, режимних моментів, свят, розваг, та інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом.	протягом року	педагоги	
9.	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів – 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	протягом року	педагоги	

технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО; активне поповнення скарбнички різних матеріалів із веб-сайтів.			
---	--	--	--

2.5. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідаль - Ний	Відмітка про виконання
1.	«Проблеми, пошуки, знахідки» (настановча) 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про підготовку ЗДО до нового навчального року (інформація). 3. Обговорення та схвалення річного плану роботи на 2025-2026 навчальний рік. Затвердження секретаря педагогічної ради. 4. Затвердження форм планування освітнього процесу, режиму дня та розкладу занять.	серпень	директор, вихователь	
2.	«Формування національно-патріотичної свідомості через художню літературу та театральне мистецтво» 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. «Від народознавства – до свідомого патріотизму» (презентація з досвіду педагогів). 3. Підсумки тематичного вивчення «Стан роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників» (аналітична довідка).	лютий	директор, вихователь	

3.	<i>Аналіз результатів роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2026–2027 навчальний рік» (підсумкова)</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про виконання річного плану (в роботі з дітьми, батьками, педагогами). Пріоритетні напрями роботи в наступному навчальному році. 3. Підсумки готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі (аналітична довідка)	травень	директор, вихователь	
----	---	---------	-------------------------	--

РОЗДІЛ III.

РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Систематично оформляти епізодичні та постійнодіючі виставки: • в ногу з часом. • новинки педагогічної літератури. • на допомогу вихователю. • готуємося до педагогічної ради. • наш календар. • здорові діти – здорова нація.	протягом року	директор, вихователь	
2.	Методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020) - за різними віковими групами..	вересень	Директор	

3.	Впровадження матеріалів фахової преси «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Вихователь-методист» та інш.) в освітній процес.	протяго м року	педколектив	
4.	Допомога вихователям у складанні перспективного та щоденного планування.	протяго м року	Директор	
5.	Надавати допомогу вихователям при проведенні освітнього процесу в режимі онлайн.	протяго м року	Директор	
6.	Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці до педагогічних рад, семінарів тощо.	протяго м року	Директор	
7.	Виготовлення дидактичних ігор, атрибутів, різних видів театру для виховання справжнього українця.	протяго м року	Вихователь	
8.	Поповнення методичного кабінету різноманітними матеріалами з народознавства (конспекти занять, вірші, легенди та інш. про Україну, рідний край).	І квартал	вихователь	
9.	Постійно забезпечувати та розширювати функціонування сайту ЗДО .	протяго м року	директор	

РОЗДІЛ IV.

ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

4.1. Робота з батьками

Загальні батьківські збори:				
№ з/п	Зміст роботи		Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	1.«Дитсадок в умовах війни: адаптація дошкільнят до вимог сьогодення». 2.Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2025-2026 н. р. 3. Вибори нового складу батьківського комітету .	вересень	Директор вихователь	
2.	1. Підсумки спільної роботи ЗДО та батьків в 2025-2026 навчальному році. 2. Оздоровлення дітей влітку, охорона життя і здоров'я, безпека їх життєдіяльності. 3. Проблеми та завдання на наступний навчальний рік.	травень	директор, вихователь	
Групові батьківські збори				
	в групі «Сонечко»: (4-5 рік життя)			
	<u>І. «Адаптація, що це таке? Завдання виховання і навчання дітей, організація режиму дня»</u> ● Психологічний портрет дитини четвертого року життя. ● Вибори батьківського комітету.	вересень	вихователь	
		травень	вихователь	

<u>II. «Розвиток діалогічного мовлення дошкільників – запорука мовленнєвої компетентності»</u> - Допитливість – ознака креативності. Як виховувати чомусиків? - Звіт про роботу батьківського комітету. (6-7 й рік життя) <u>I. «Психологічний портрет дитини шостого (сьомого) року життя.»</u> - Організація життєдіяльності дітей шостого (сьомого) року життя під час воєнного стану та онлайн-освіти - Вибори батьківського комітету групи. <u>II. «Дитина йде до школи»</u> - Психофізіологія дошкільника: реалії та міфи вступу до школи. - Звіт про роботу батьківського комітету.	вересень	вихователь
	травень	Вихователь

Консультації для батьків

1.	Проблеми адаптації дітей молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання	вересень	вихователь
2.	Адаптація - важливий момент, пов'язаний із серйозними змінами.		Вихователь
3.	Безпека під час війни	вересень	Вихователь
4.	Виховуємо патріота та громадянина України вдома	жовтень	Вихователь
5.	Велике Я маленької дитини: криза трьох років.	листопад	Вихователь
6.	Режим дня – основа формування у дитини організованості	листопад	Вихователь
7.	Самостійність – потреба, вибір і права дитини.	грудень	Вихователь
8.	Активізуємо мовлення дитини	січень	Вихователь
9.	Народна іграшка в житті дитини	лютий	Вихователь

- Виставка поробок «Весна іде, красу несе» (у співпраці з батьками). - Виставка «Дорожня абетка» - Фотовиставка «Вишивана Україна»	квітень		
	квітень-травень травень	вихователь	

Свята та розваги

2.	- Розвага « Ми маленькі козачата» - Свято осені «Щедра Осінь» - Новорічні свята «Новий рік іде, добро всім несе» - Спортивна розвага «Снігу раді дітлахи» (до Всесвітнього дня снігу) 15.01. - Розвага «Птахи на крилах весну несуть» - Ранок до Дня матері «Рідну матусю дуже люблю» 14.05. - Випускне свято «Хай щастить вам, дітки!» - Свято присвячене Дню захисту дітей Привітання тат зі святом. Фотовиставка: «Тату, рідний, мусиш знати – ти найкращий в світі тато!» (третя неділя червня)	жовтень жовтень-листопад листопад грудень січень березень травень травень-червень червень червень	вихователь вихователь вихователь вихователь вихователь	
1.	Місячник цивільного захисту. Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.	вересень-жовтень	директор, вихователь	
2.	Увага! Діти на дорозі! Тиждень дорожнього руху.	листопад	директор, вихователь	
3.	Тиждень безпеки дитини.	квітень	директор, вихователь	
4.	Тиждень охорони праці. День ЦЗ	квітень	директор, вихователь	

4.3. Співпраця зі школою

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Облік загальної кількості дітей та дітей 5-ти річного віку.	вересень	директор, вихователь	
2.	Обговорити та затвердити план спільних заходів для співпраці з і школою	серпень	директор ЗДО, заступник директора школи	
3.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: - 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.	протягом року	вихователь	
4.	З метою підвищення якості організації наступності у роботі ЗДО і школи: - продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старшій групі ЗДО; - ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; - ознайомити вчителів початкових класів з Базовим компонентом дошкільної освіти (оновлений) та Освітньою програмою для дітей від 3 до 7 років «Дитина». - відслідковувати успішність випускників ЗДО у початковій школі;	протягом року вересень протягом року протягом року протягом року	вихователь, вчителі вихователь директор ЗДО, заступник директора школи вихователь	

	- здійснювати освітній процес у старшій групі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; - відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників; - дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; - виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх ліній; - активно впроваджувати ППД в освітній процес старших дошкільників; - сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню.	протягом року протягом року протягом року протягом року протягом року	вихователь вихователь вихователь вихователь вихователь	
5.	Поради для батьків щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.	II квартал	Вихователь	
6.	Конкурс дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	березень	Вихователь	
7.	Екскурсія в школу.	квітень-травень	вихователі	
8.	Збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі школи».	травень	директор ЗДО, завуч школи	

РОЗДІЛ V.

АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
Виробничі наради				
1.	1. Про підсумки підготовки закладу до нового навчального року. 2. Організація роботи ЗДО в 2025-2026 навчальному році. 3. Про організацію роботи ЗДО під час воєнного стану. 4. Про підготовку ЗДО до осінньо-зимового періоду.	серпень	директор	
2.	1. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей. 2. Стан харчування дітей за 2025 рік. 3. Ознайомлення з наказами. Обговорення графіка відпусток працівників ЗДО.	січень	директор	
3.	1. Аналіз стану освітнього процесу за 2025-2026 навчальний рік. 2. Взаємодія ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадськістю. 3. Про підготовку до проведення ремонтних робіт та дотримання правил з охорони праці під час їх проведення.	травень	директор	

Загальні збори колективу				
1.	1. Про підсумки підготовки ЗДО до нового навчального року. Робота закладу під час воєнного стану 2. Про мережу груп, режим та графік роботи закладу в 2025-2026 н. р.	01.09.	директор	
2.	1. Про основні напрямки управлінської діяльності в 2025-2026 навчальному році. 2. Звіт керівника закладу про свою роботу.	31.05.	директор	
Зміцнення матеріально-технічної бази				
1.	Перевірити готовність груп до нового навчального року.	до 01.09.	директор,	
2.	Розробити план заходів по покращенню матеріально-технічного стану приміщень ЗДО на 2026 рік.	грудень	директор,	
3.	Продовжити роботу по ландшафтному дизайну ігрового майданчика, квітників.	жовтень, квітень	директор,	
4.	Вчасно поповнювати ЗДО м'якими, дезінфікуючими засобами, твердим та м'яким інвентарем.	постійно	директор,	
5.	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічної бази закладу	постійно	директор,	
6.	Контролювати роботу завідувача господарства щодо: - своєчасної подачі замовлень та заведення продуктів харчування; - збереження продуктів харчування, відповідності сертифікатів, дотримання термінів реалізації; - економного використання м'яких та чистящих засобів; - за своєчасним ремонтом меблів, ігрового обладнання на	постійно	директор	

	майданчиках, сантехнічного та технологічного обладнання; - за виконанням режиму економії води та електроенергії, тепла; - своєчасної підготовки системи опалення до опалювального сезону; - здійснення вимірів опори ізоляції електрообладнання; - за дотриманням вимог щодо утримання території та приміщень ЗДО; - за своєчасним поданням показників, електроенергії; - виконання інструкцій по з ОП та БЖД.			
7.	Контролювати роботу кухаря: - закладку продуктів харчування; - технологію приготування страв; - якість приготування страв; - відповідність норм видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування; - виконання інструкцій по з ОП та БЖД.	постійно	директор	
8.	Контролювати роботу помічників вихователів: - якість прибирання; - якість миття посуду; - санітарний стан приміщень, санвузла, обладнання, інвентаря; - виконання інструкцій з ОБЖ та ОП.	постійно	директор	
9.	Контролювати роботу машиніста з прання білизни та прибиральника:	постійно	директор	

	- збереження обладнання; - якість прибирання; - санітарний стан приміщень, обладнання, інвентаря; - виконання інструкцій з ОБЖ та ОП.			
10	Систематично здійснювати контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енергетичного та технологічного обладнання.	щомісяця	директор,	
11	Своєчасно проводити інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів.	Протягом року, листопад	директор,	
12	Скласти план заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу, проведення поточних ремонтних робіт. Придбати матеріали для поточного ремонту приміщень та групових кімнат.	квітень	директор,	
13	Контролювати своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу.	Відповідно до графіка	директор	
1.	Систематично знайомити з наказами та розпорядженнями управління відділу освіти та інш. управлінь.	постійно	директор	

Медична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Консультація для педагогічного та технічного персоналу – «Попередження дитячого травматизму та перша долікарська допомога».	вересень	директор	
2.	Прийом дітей, аналіз, картки щеплень.	протягом року	директор	
3.	Підбір меблів для дітей різних вікових груп.	вересень	директор, вихователь	
4.	Контроль за поставою дітей.	протягом року	директор	
5.	Контроль дезінфікуючих засобів в ЗДО.	протягом року	директор	
6.	Випуск санбюлетнів.	протягом року	Директор	
7.	Організація і контроль загартування та оздоровлення дітей.	протягом року	Директор	
8.	Проведення огляду дітей.	протягом року	Директор	
9.	Організація збалансованого харчування дітей. Виготовлення картотеки страв.	протягом року	Директор	
10.	Робота над оздоровленням дітей (вітамінізація, вправи на корекцію).	протягом року	Директор	
11.	Контроль рухового режиму дітей по групах.	протягом року	Директор	
12.	Контроль за використанням та зберіганням м'яких та дезінфікуючих засобів.	протягом року	директор	
13.	Виступи на батьківських зборах, нарадах колективу, з проблем фізичного розвитку, загартування та оздоровлення, харчування дітей.	протягом року	директор	
14.	Контроль за графіком щеплень дітей.	за графіком	Директор	

15.	Відвідування занять з фізкультури, гімнастики пробудження.	протягом року	Директор	
16.	Оформлення звітів по захворюванню дітей.	щомісяця	Директор	

РОЗДІЛ VI.

ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

Обов'язкові етапи формування внутрішньої системи забезпечення якості:

1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
2. Забезпечення функціонування цих компонентів;
3. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти для їх подальшого вдосконалення.

Процедура розроблення та затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти має пройти такі етапи:

1. Створення робочої групи.
2. Розроблення проекту Положення.
3. Попереднє обговорення проекту Положення за участю представників педагогічного та учнівського колективів, батьків.
4. Доопрацювання проекту Положення (у разі наявності обґрунтованих і доцільних пропозицій і зауважень).
5. Схвалення Положення педагогічною радою закладу освіти.
6. Ознайомлення учасників освітнього процесу зі стратегією (політикою) забезпечення якості освіти та процедурами її втілення.
7. Оприлюднення Положення на вебсайті закладу освіти, а в разі відсутності – на вебсайті його засновника.

ПЛАН

внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

1. Освітнє середовище закладу.
 - 1.1. Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці.
 - 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.
2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.
 - 2.1. Виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти.
 - 2.2. Впровадження в освітньому процесі неперервності змісту освітніх ліній інваріативної складової.
 - 2.3. Впровадження в освітньому процесі закладу варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти.
 - 2.4. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі.
3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу.
 - 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування різних видів компетентностей здобувачів дошкільної освіти.
 - 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
 - 3.3. Методичне забезпечення закладу.
 - 3.4. Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу.
4. Управлінські процеси закладу.
 - 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
 - 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.
 - 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.
 - 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою.
 - 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Вид контролю	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Форма узагальнення
Підсумковий	Готовність ЗДО до нового навчального року.	серпень	директор	довідка, наказ
Оглядово-оперативний	Дотримання графіку роботи різними категоріями працівників ЗДО.	протягом року	директор	інформація (за необх. наказ)
Оглядово-оперативний	Зміст та якість перспективного та щоденного планування роботи вихователями	протягом року	директор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Загальна організація харчування дітей та нормативно-технологічна документація.	протягом року	директор	інформація, наказ, виробнича нарада
Оглядово-оперативний	Форми роботи з батьками з адаптації дітей до умов ЗДО.	протягом року	директор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Виконання рухового режиму протягом дня	протягом року	директор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Взаємодія ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадськістю.	протягом року	директор	інформація (за необх. наказ)
Оглядово-оперативний	Стан ведення ділової документації працівниками ЗДО.	1 р/кв.	директор	інформація (за необх. наказ)
Оглядово-оперативний	Оформлення народознавчих осередків	І кв. 2026		
Оглядово-оперативний	Рівень педагогічної майстерності та стан освітнього процесу.	1 р/міс	директор	інформація, рекомендації

Тематичний	5. Стан роботи з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	лютий 2026	директор	довідка, наказ (до педради)
Оглядово-оперативний	Організація харчування в групі	група протягом року	директор, сестра медична	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Інформативність для батьків	усі групи, протягом року	директор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Медико-педагогічний контроль	група 1 раз в квартал	сестра медична	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Проведення заходів щодо формування у дітей знань про безпеку життєдіяльності	група протягом року	директор	інформація, рекомендації
Підсумковий	Показники компетентності випускника ЗДО	травень	директор	довідка, наказ

Вивчення питань функціонування

Назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний
Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щоквартально	Директор
	Контроль за безпекою	Щомісячно	Директор

навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм		
Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.	Щомісячно	Директор
Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти	Щоквартально	Директор
Стан спортивного обладнання та проведення занять з музики у спортивно-музичній залі	Щоквартально	Директор
Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення	Щоквартально	Директор

Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках	Щоквартально	Директор
Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.	Жовтень , травень	Директор
Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень	Директор
Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності	Травень	Директор
Стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень	Щомісяця	Директор
Стан евакуаційних шляхів та системи	Щоквартально	Директор

	оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій		
	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.	Щоквартально	Директор
Організація харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Щомісячно	Директор, сестра медична
	Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	Щомісячно	Директор, сестра медична
	Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви	Щомісячно	Директор, сестра медична
	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей	Щомісячно	Директор
	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам	Щомісячно	Директор, кухар

	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі	Щомісячно	Директор, вихователь
	Забезпечення оптимального питного режиму дітей	Щомісячно	Директор, вихователь
Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісячно	Директор
	Стан здоров'я дітей, захворювання	Щомісячно	Директор,
	Організація рухового режиму дітей та загартування	Щоквартально	Директор, вихователь
	Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи	Щоквартально	Директор, вихователь
	Виконання медико-профілактичних заходів	Щоквартально	Директор, сестра меди

ДОДАТОК**ПЛАН РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця: — опрацювати посадові інструкції, інструкції з безпеки життєдіяльності дітей та інструкції з охорони праці; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила пожежної безпеки та ЦЗ — систематично проводити інструктажі під час прийняття на роботу, на робочому місці, позапланові та цільові інструктажі; — контролювати якість надання дітям знань з безпеки життєдіяльності, пропаганди цих знань серед батьків; — надавати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди здорового способу життя серед дітей і батьків; — систематично розглядати питання щодо попередження дитячого	протягом року за графіком протягом року протягом року протягом року	директор директор, директор директор директор, вихователь	

	травматизму на нарадах при директору; — організувати: • місячник ЦЗ, • тиждень знань з безпеки життєдіяльності, • тиждень дорожнього руху, • тиждень безпеки дитини; — систематично поновлювати інформаційні матеріали в куточках для батьків з питань попередження дитячого травматизму в різні пори року; — проводити чергові огляди технічного стану будівлі, ігрових споруд.	вересень, жовтень, листопад, квітень- травень протягом року 2 рази на рік	директор, вихователь вихователь директор, комісія	
2.	З метою збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця: — скоординувати роботу сестри медичної та педагогічного колективу ЗДО щодо профілактичних захворювань та загартовування дітей; — проводити медичний огляд дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективність її усунення; — інформувати батьків щодо профілактики кишкових, інфекційних та інших захворювань дітей.	протягом року	директор, вихователь директор	

II. РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда льний	Доповнен ня, корекція
1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – серпень	директор	
2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, спортивного майданчика, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія	
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	директор	
4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	вересень, березень, червень, за потребою	директор	
5.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	директор	
6.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	директор	
7.	Оновлення куточка ОП.	вересень	директор	
8.	Заправка вогнегасників.	за потребою	директор	
9.	Випробування системи опалення й отримання акту готовності.	вересень	директор	
10.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових період.	жовтень	директор	
11.	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	вересень	директор	
12.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	директор	
13.	Розглядати питання про ОП в ЗДО на педрадах, виробничих нарадах, нарадах при директору	протягом року	директор	