

СХВАЛЕНО :

Педагогічною радою

Протокол №1 від 28.08.2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Директор ЗДО «Колобок»

Л.І.Намолук

2025р.



Річний план роботи КЗ «ЗДО (ясел-садка) «Колобок» с.Пеньківка Стрижавської селищної ради» на 2025 – 2026 навчальний рік

Зміст плану

- 1. РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024\2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**
 - 1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти
 - 1.2. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти «Колобок» за 2024/2025 навчальний рік
 - 1.3. Завдання на 2025/2026 навчальний рік
- 2. РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління**
 - Блок 2.1. Загальні збори трудового колективу
 - Блок 2.2. Виробничі наради
 - Блок 2.3. Педагогічна рада
- 3. РОЗДІЛ 3. Організація методичної роботи**
 - Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності
 - Блок 3.2. Самоосвіта педагогів
 - Блок 3.3. Консультації для педагогів
 - Блок 3.4. Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)
 - Блок 3.5. Моніторинг якості освіти
- 4. РОЗДІЛ 4. Адміністративно-господарська діяльність**
 - Блок 4.1. Безпека та укриття
 - Блок 4.2. Оснащення та енергозбереження
 - Блок 4.3. Територія та благоустрій
 - Блок 4.4. Освітньо-розвивальне середовище
 - Блок 4.5. Документальне та ресурсне забезпечення
 - Блок 4.6. Профілактичні санітарно-гігієнічні заходи
 - Блок 4.7. Пожежна безпека і охорона праці
 - Блок 4.8. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо
 - Блок 4.9. Санітарно-просвітницька робота
- 5. РОЗДІЛ 5. Організаційно-педагогічна робота**
 - Блок 5.1. Взаємодія з батьками, законними представниками
 - Блок 5.2. Співпраця зі школою
 - Блок 6.3 Співпраця з установами та організаціями
- 6. РОЗДІЛ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**

Додатки

1. План роботи на літньо-оздоровчий період
2. План із організації харчування
3. План заходів з охорони дитинства
4. План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності
5. План заходів з патріотичного виховання
6. План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу
7. Графік проведення свят, розваг на 2025-2026 н.р.

**Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти
за 2024\2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на
майбутній період**

Загальні відомості про заклад дошкільної освіти

Заклад освіти	Комунальний заклад « Заклад дошкільної освіти (ясла - садок) «Колобок» села Пеньківка Стрижавської селищної ради»
Контакти закладу дошкільної освіти	Вінницька область, Вінницький район, с.Пеньківка, вул.Бурлаки 124, тел. 096 569 82 96 E-mail: dnz.penkivka@ukr.net Код ЄДРПОУ 26233799
Тип закладу дошкільної освіти	Загального розвитку
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника	Шамолук Людмила Іванівна
Проектна потужність	55 місць
Режим роботи	9 годинним перебуванням Початок роботи – 8.00 год., кінець роботи – 17.00 год.
Кількість груп, кількість дітей за списком	2 різновікові групи 26 вихованців
Спеціальні групи	Відсутні
Санаторні групи	Відсутні
Додаткові освітні послуги	Відсутні
Робота гуртків, секцій	Гурток «Чарівний папір»

1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти «Колобок»

Заклад дошкільної освіти (ЗДО) «Колобок» — комунальний заклад освіти, підпорядкований засновнику та підзвітний органу управління освітою відповідно до законодавства України. Заклад функціонує на підставі Статуту, затвердженого рішенням сесії Стрижавської селищної ради.

Тип закладу: дитячий садок.

Заклад надає дошкільну освіту дітям віком від двох до шести (семи) років.

Заклад дошкільної освіти №2 працює за п'ятиденним робочим тижнем. вихідні дні: субота, неділя. У період дії воєнного стану положення про святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП) закладом не застосовуються.

Навчальний рік у закладі триває, як правило, з 1 вересня по 31 травня, а оздоровчий період — з 1 червня по 31 серпня.

У ЗДО «Колобок» функціонує 2 групи дітей.

Основною формою здобуття дошкільної освіти є очна (денна).

Зміст освітнього процесу в ЗДО визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується відповідно до програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина».

Освітній процес проводиться державною мовою (ст. 7 Закону № 3788-IX) та організовується у співпраці з батьками (законними представниками) здобувачів освіти, з урахуванням їхніх прав, потреб і інтересів дитини.

Щоденний розклад занять, тривалість освітньої діяльності, співвідношення організованої та ігрової активності дітей визначаються відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти.

Матеріально-технічне забезпечення ЗДО відповідає вимогам для якісної реалізації освітньої діяльності. У закладі функціонують: 2 просторі групові кімнати, 2 спальні кімнати, їдальня, спортивна зала. Усі приміщення утримуються відповідно до санітарно-гігієнічних норм. Меблі відповідають віковим особливостям дітей і промарковані відповідно до зростових категорій. Освітнє середовище укомплектоване навчально-дидактичними та ігровими матеріалами.

У закладі дошкільної освіти сформовано соціальний паспорт, у якому відображено інформацію про вихованців із багатодітних, малозабезпечених та неповних сімей, дітей, чії батьки виконують або виконували службовий обов'язок у зоні бойових дій, а також про внутрішньо переміщених осіб. Діти користуються пільгами по харчуванню за кошти засновника закладу дошкільної освіти (18 дітей).

У закладі дошкільної освіти «Колобок» встановлено 3-разове харчування.

Заклад має укриття цивільного захисту, облаштоване відповідно до

вимог ДСНС, яке у разі потреби забезпечує захист учасників освітнього процесу. Педагоги мають заздалегідь погоджений маршрут переходу в укриття для кожної групи ЗДО та здійснюють евакуацію дітей відповідно до Плану реагування на надзвичайні ситуації.

ЗДО забезпечений засобами індивідуального захисту та первинними засобами пожежогасіння. В наявності 2 пожежних щита з обладнанням та вогнегасниками. План евакуації на випадок пожежі знаходиться на видному місці.

У закладі дошкільної освіти реалізовано внутрішню систему забезпечення якості освіти відповідно до чинного законодавства та рекомендацій Державної служби якості освіти України. Внутрішня система забезпечення якості освіти функціонує як інструмент саморозвитку, постійного вдосконалення освітньої діяльності, управлінських процесів і внутрішньої культури та ґрунтується на принципах прозорості, партнерства, інноваційності та постійного самовдосконалення.

Результати оцінювання використовуються для вдосконалення освітнього середовища, професійного розвитку педагогів, розвитку партнерства з батьками та покращення організації освітнього процесу.

Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти «Колобок» здійснює його керівник (директор).

Управлінська діяльність закладу спрямована на забезпечення сталого розвитку та підвищення якості освітніх послуг. Основними орієнтирами є модернізація матеріально-технічної бази задля оновлення освітнього середовища; впровадження ефективних механізмів здоров'язбережувальної діяльності; пошук і залучення додаткових ресурсів фінансування; застосування сучасних технологій управління; формування позитивного іміджу закладу.

1.2. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти «Колобок» за 2024/2025 навчальний рік

У 2024/2025 навчальному році освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснювався відповідно до базових засад державної політики у сфері освіти, а також з урахуванням нової редакції Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 № 3788-ІХ, який вступив у дію з 1 січня 2025 року. З огляду на це, у другій половині навчального року в закладі поступово впроваджувалися оновлені законодавчі положення, зокрема щодо навантаження педагогічних працівників, методичної та організаційної роботи, форм здобуття освіти, прав дитини та сім'ї, режиму роботи, а також академічної свободи й автономії закладу.

Закон визначає дошкільну освіту як обов'язкову первинну складову освіти впродовж життя, що має забезпечити всебічний розвиток дитини через виховання, навчання, соціалізацію та формування життєвих навичок і компетентностей. Відповідно до ст. 5 Закону України «Про дошкільну освіту» № 3788-ІХ освітня діяльність у ЗДО ґрунтувалася на принципах

дитиноцентризму, рівного доступу, педагогіки партнерства, інклюзивності, академічної свободи педагогів, гуманізму та безпечного середовища.

Заклад забезпечував комплексне психофізичне, емоційне, соціальне та інтелектуальне становлення дитини.

Вже понад три роки заклад дошкільної освіти №2 функціонує в умовах повномасштабної війни, що триває з 24 лютого 2022 року відповідно до Указу Президента України № 64/2022 «Про введення воєнного стану». За цей час система управління організації освітнього процесу та внутрішньої комунікації в закладі була трансформована відповідно до безпекових викликів і стала максимально адаптованою до кризових обставин. Упродовж 2024/2025 навчального року діяльність ЗДО залишалася спрямованою на створення безпечного, психологічно стабільного де забезпечується сталість освітнього процесу навіть в умовах повітряних тривог або евакуаційних дій.

Освітній процес і управлінські рішення координувалися з урахуванням:

- листа МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»;
- листа МОН України від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»;
- листа ДСНС України від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»;
- Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX;
- Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН від 09.09.2022 № 805);
- методичних рекомендацій МОН України з питань мінної безпеки, охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також організації психолого-педагогічної підтримки учасників освітнього процесу;
- актуальної пам'ятки керівника ЗДО щодо організації безпечного освітнього простору та охорони праці.

Реалізація річного плану роботи закладу дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році здійснювалася у тісному зв'язку з ключовими орієнтирами державної освітньої політики, положеннями нової редакції **Закону України «Про дошкільну освіту» № 3788-IX**, а також реаліями тривалого воєнного стану. Усі заходи плану були побудовані з урахуванням інституційних можливостей закладу, кадрового потенціалу, ресурсної забезпеченості, освітніх потреб вихованців, а також очікувань і запитів батьківської спільноти, яка виступає активним партнером у процесі освітнього становлення дитини.

У 2024/2025 навчальному році організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти була цілеспрямована орієнтовано на реалізацію ключових

завдань, визначених пріоритетами дошкільної освіти та потребами вихованців. Зокрема:

1. Продовжувати роботу щодо формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку за допомогою дидактичних ігор та 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 село, Батьківщину, Україну.
3. Формувати в дошкільників свідоме ставлення до власної безпеки та елементарні навички безпечної поведінки і стресостійкості, збереження життя та здоров'я та формування навичок основ безпеки під час воєнного стану.
4. Використання різних видів ігор, як природного ресурсу дитини, для подолання кризових ситуацій.

У 2024/2025 навчальному році було проведено чотири засідання педагогічної ради, на яких розглянуто як питання, передбачені річним планом, так і актуальні теми, що відповідають сучасним викликам у дошкільній освіті. Зокрема, детально обговорювалися оптимізація освітнього процесу в умовах воєнного стану, організація освітньої діяльності, особливості проведення атестації педагогічних працівників, а також всебічний аналіз підсумків роботи закладу за навчальний рік. Значну увагу було приділено впровадженню нової державної політики у сфері дошкільної освіти, зокрема основним положенням. Окремо розглядалися питання зміни істотних умов праці, методичної роботи та інших важливих аспектів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу і професійного розвитку педагогічного колективу.

Для підтримки високого професійного рівня педагогічних працівників та забезпечення якісної атестації проводились педагогічні засідання, присвячені вивченню чинних нормативних документів з атестації. Зокрема, детально розглянуто зміни в «Положенні про атестацію педагогічних працівників», затвердженому наказом МОН України № 805 від 09 вересня 2022 року із подальшими змінами, а також інші регламентуючі документи, що гарантують відповідність професійних компетентностей педагогів вимогам сучасної дошкільної освіти. Така діяльність є невід'ємною складовою системи безперервного професійного розвитку педагогічного колективу, спрямованої на підвищення якості навчання та виховання дітей.

У 2024/2025 навчальному році атестація педагогічного складу здійснювалася відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (Наказ МОН України від 09.09.2022 № 805, зі змінами від 10.09.2024 №1277). За підсумками атестаційного періоду вихователі

Головчук Галина Дмитрівна атестувалась на підтвердження кваліфікаційної категорії «Спеціаліст першої категорії».

У 2024/2025 навчальному році освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснювався на основі програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина», що відповідає сучасним педагогічним стандартам і потребам розвитку дітей. При цьому враховувалися положення Базового компоненту дошкільної освіти, що забезпечувало цілісність, послідовність і системність формування ключових компетентностей вихованців, спрямованих на їх гармонійний розвиток та підготовку до подальшої освіти.

Календарне планування формувалося з урахуванням завдань освітніх напрямів, визначених новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти, а також освітньо-виховних цілей програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина». Планування здійснювалося з орієнтацією на режимні моменти, що враховують ключові лінії розвитку дитини, і базувалося на блочно-тематичному принципі, який дозволяє об'єднувати освітні заходи навколо спільної теми. Такий підхід ґрунтується на принципах інтеграції змісту, системності, послідовності, поступового ускладнення та повторення навчального матеріалу, що забезпечує всебічний і гармонійний розвиток вихованців. У календарному плані чітко визначалися тема, зміст і форми роботи з дітьми, що сприяло ефективній організації освітнього процесу відповідно до сучасних педагогічних стандартів.

У закладі дошкільної освіти створено освітнє середовище, яке забезпечує сприятливі умови для професійного зростання педагогів, реалізації інноваційних освітніх підходів та формування педагогічної майстерності відповідно до вимог оновленого законодавства. Згідно з принципами академічної свободи та дитиноцентризму, визначеними новим Законом України «Про дошкільну освіту», педагоги мають змогу самостійно обирати сучасні методики, форми і засоби освітньої діяльності, орієнтуючись на індивідуальні потреби, інтереси та особливості розвитку кожної дитини.

У практиці освітнього процесу активно впроваджуються елементи педагогічних систем М. Монтессорі, С. Русової, Л. Б. Фесюкової а також технології ТРВЗ, які забезпечують умови для розвитку критичного мислення, емоційного інтелекту, креативності та сенсорного сприймання. Педагоги систематично підвищують свій фаховий рівень шляхом участі в освітніх заходах, самоосвіті та професійному спілкуванні, що відповідає законодавчій вимозі до безперервного професійного розвитку фахівців сфери дошкільної освіти.

Аналіз стану патріотичного виховання у закладі дошкільної освіти свідчить про цілеспрямовану, системну й актуальну роботу педагогічного колективу, що здійснюється відповідно до вимог оновленого законодавства та з урахуванням реалій сьогодення, зокрема умов воєнного стану. Згідно з положеннями нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-ІХ, формування в дитини основ громадянськості, національної ідентичності, поваги до історико-культурної спадщини, мови, символів та традицій є одним із ключових напрямів державної політики у сфері дошкільної освіти.

У закладі створено відповідне предметно-просторове середовище для розвитку патріотичних почуттів, духовно-моральних цінностей і громадянської відповідальності. У загальнодоступному, естетично оформленому куточку ЗДО розміщено державну символіку України – герб, прапор та гімн – як постійно діючий засіб формування у дітей національної самосвідомості, гордості за свою країну та належності до українського народу.

Патріотичне виховання в умовах воєнного стану набуло ще глибшого змісту – воно не обмежується лише ознайомленням з культурою, а є важливим засобом формування внутрішньої стійкості дитини, її емоційної безпеки, відчуття приналежності до спільноти, яка підтримує, захищає та об'єднує. Усе це сприяє розвитку моральної зрілості та ціннісних орієнтирів, що відповідає сучасному баченню дошкільної освіти як першої ланки цілісного розвитку громадянина України.

Саме тому упродовж навчального року важливою складовою патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти стало залучення дітей до добродійних ініціатив, спрямованих на підтримку захисників України. Вихованці закладу разом із педагогами та батьками активно долучалися до виготовлення оберегів, аплікацій, малюнків, листів та виробів, які передавалися українським військовим як знак вдячності, підтримки та віри в перемогу. Через такі практичні форми діяльності діти не лише розвивали свої творчі здібності, але й формували емоційну чуйність, розуміння значення самопожертви, захисту Батьківщини та почуття глибокої поваги до тих, хто її боронить.

Такі ініціативи стали важливою частиною формування громадянської позиції дитини, її емоційної зрілості та співпереживання, що є надзвичайно актуальним у сучасних умовах, зокрема під час дії воєнного стану. Це також стало проявом єдності поколінь у спільному прагненні до миру та збереження незалежності України.

У 2024/2025 навчальному році в закладі дошкільної освіти було реалізовано внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти та самооцінювання освітньої діяльності відповідно до вимог оновленого Базового компонента дошкільної освіти, програми «Дитина», а також Методичних рекомендацій щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО (Наказ МОН №407 від 04.03.2025), затверджених на виконання ст. 41 нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX.

Метою внутрішнього моніторингу було не лише виявлення рівня сформованості ключових компетентностей у дітей, а й об'єктивна оцінка ефективності організації освітнього процесу, педагогічної діяльності, ресурсного забезпечення та відповідності умов законодавчим і програмним вимогам.

Моніторинг охоплював основні освітні лінії Базового компоненту, і здійснювався двічі на рік педагогами закладу за допомогою спостережень, аналізу дитячої діяльності, карт розвитку та тематичних діагностичних вправ.

Педагоги самостійно здійснювали рефлексію власної діяльності через спеціальні карти самоаналізу, фіксували успіхи та труднощі у взаємодії з дітьми, визначали потреби у підвищенні кваліфікації.

Окрему роль у процесі внутрішнього оцінювання відігравала робота з батьками. Через анкетування, індивідуальні зустрічі, спостереження за інтегрованими формами діяльності, батьки мали змогу висловлювати думки щодо рівня задоволеності освітніми послугами, емоційної атмосфери в групі, динаміки розвитку власної дитини. Це стало не лише джерелом зворотного зв'язку, а й інструментом формування довіри, прозорості та залученості до спільної мети — розвитку кожної дитини.

Важливо підкреслити, що результати моніторингу були не лише проаналізовані, а й інтегровані в систему управління: вони лягли в основу оновлення даного річного плану, корекції освітніх траєкторій, складання індивідуальних рекомендацій щодо роботи з дітьми, які мають тимчасові труднощі в опануванні освітньої програми. Разом з тим, аналіз отриманих даних дав можливість відстежувати прогрес розвитку дітей, оперативно адаптувати освітній процес і застосовувати індивідуальний та диференційований підходи, що сприяє підвищенню ефективності освітньої діяльності.

У 2024/2025 навчальному році вихователі приділяли особливу увагу розвитку пізнавальної активності, формуванню національної свідомості, безпечної поведінки, а також збагаченню життєвого досвіду дітей через різноманітні форми освітньої роботи. Педагоги дотримувались принципів емоційної підтримки, адаптивного підходу, а також інтеграції національно-патріотичного та безпекового компонентів у всі напрями діяльності.

Робота з дітьми організовувалась за такими основними напрямками:

- «Особистість дитини»
- «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»
- «Дитина в природному довкіллі»
- «Гра дитини»
- «Дитина в соціумі»
- «Мовлення дитини»
- «Дитина в світі мистецтва»

Систематично проводилися заняття та вправи з безпеки життя, зокрема:

- «Хто мені допоможе?» – про рятувальників, поліцію, лікарів;
- «Я знаю, що робити під час тривоги» – ознайомлення з алгоритмом дій під час повітряної тривоги;
- Тренувальні евакуації до укриття, з використанням сигнальних карток, рольових ігор («Маленькі рятувальники»);
- Казки-безпеки та перегляд мультфільмів про безпечну поведінку вдома, на вулиці, з незнайомцями, з тваринами.

Особливу увагу приділяли формуванню у дітей гордості за свою країну, шанобливого ставлення до захисників, народних традицій та символіки України. У ЗДО діяли проекти:

- «Я маленький українець» – пізнання традицій, символів (герб, прапор, гімн);
- «Казкова Україна» – ознайомлення з українськими казками, народними піснями, віршами, іграми;
- «Наші захисники – наші герої» – створення малюнків, листів, відеопривітань для військових;
- «Маленькі волонтери» – разом із батьками діти плели обереги, малювали патріотичні листівки, готували пакунки з малюнками в укриття;
- Проведено свято до Дня захисників та захисниць України, тематичні ранки:
 - «Моя країна – Україна»,
 - «Прапор гордо майорить»,
 - «Калиновий спів душі».

Також протягом року було реалізовано низку творчих та інтегрованих тижнів:

- «Барви осені» – виставка «Щедра осінь України» з виробами з овочів і фруктів;
- «Зимові дива» – творчі заняття, вивчення колядок, малювання сніговичків;
- «Світ навколо нас» – досліди з водою, піском, льодом;
- «Тиждень рідної мови» – вивчення українських слів, прислів'їв, ігор;
- «Професії навколо нас» – знайомство з роботою військового, медика, вчителя, пекаря;
- «Дітям про права» – казки, обговорення ситуацій з прав дитини.

Упродовж року вихователі проводили тісну співпрацю з родинами:

- родинні челенджі («Зробимо Україну красивішою!» – фото з прибирання територій);
- консультації для батьків: «Як говорити з дитиною про війну», «Розвиток мовлення вдома»;

Протягом 2024/2025 навчального року значна увага в роботі закладу дошкільної освіти була приділена розвитку партнерських відносин із сім'ями вихованців, що є одним із пріоритетних напрямів сучасної дошкільної освіти. Відкритий і конструктивний діалог між педагогами та батьками сприяв формуванню довіри, взаєморозуміння та спільної відповідальності за розвиток та виховання дітей.

Основою ефективної співпраці став постійний обмін інформацією та підтримка з боку педагогічного колективу. Для цього адміністрацією було організовано регулярне проведення тематичних батьківських зустрічей у різних форматах — очних, онлайн-консультаціях. Тематика заходів охоплювала питання психологічного комфорту дітей, розвиток комунікативних навичок, особливості адаптації малюків у дошкільному

середовищі, а також профілактику дитячих захворювань і дотримання правил безпеки.

Особливою увагою користувались просвітницькі ініціативи, спрямовані на підвищення педагогічної грамотності батьків. Педагоги регулярно готували і поширювали інформаційні бюлетені, методичні рекомендації та відеоматеріали з практичними порадами щодо розвитку мовлення, емоційної сфери та фізичного здоров'я дітей. Це дало змогу батькам отримувати актуальні знання й удосконалювати свої навички виховання у домашньому середовищі.

Комунікація із сім'ями здійснювалась також через соціальні мережі та месенджери, що забезпечувало швидкий зворотний зв'язок і дозволяло оперативно реагувати на питання, які турбують батьків. Педагоги активно використовували платформи Viber, Facebook.

Значним внеском у зміцнення партнерства стала участь батьків у житті закладу: вони долучались до організації свят, тематичних заходів, конкурсів, фотоконкурсів та виставок дитячих творчих робіт, що позитивно впливало на мотивацію дітей і зміцнювало родинні зв'язки.

Велика увага була приділена залученню батьків до формування безпечного та сприятливого освітнього середовища. За ініціативою адміністрації спільно з батьківським комітетом проведено інформаційно-просвітницькі кампанії з питань безпеки, зокрема у контексті дотримання правил поведінки під час надзвичайних ситуацій. Батькам надавалися роз'яснення щодо дій у випадках пожежної безпеки, поведінки при виявленні підозрілих предметів, основних принципів цивільного захисту, що значно підвищило рівень усвідомленості й готовності родин до реагування на можливі ризики.

Окремо слід відзначити активність батьківської громади у благодійній діяльності. Завдяки їхній підтримці було придбано необхідні розвивальні іграшки, що суттєво покращило умови навчання і розвитку дітей.

У 2024/2025 навчальному році в закладі дошкільної освіти було продовжено активне впровадження та дотримання вимог системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР), що відповідає сучасним стандартам у сфері безпечності харчування дітей. Система НАССР є обов'язковою відповідно до ст. 20 Закону України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» та впроваджується з метою мінімізації ризиків, пов'язаних із харчовими отруєннями, алергічними реакціями, порушеннями терміну реалізації або температурного режиму продуктів. Організація харчування дітей в закладі здійснюється відповідно до Постанови КМУ від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та інших нормативно-правових документів, що регулюють питання організації харчування дітей в навчальних закладах. Відповідно до наказу по ЗДО, відповідальною особою за організацію харчування призначено медичну сестру Руду О.М., яка здійснює контроль за:

- якістю та своєчасністю постачання продуктів харчування і продовольчої сировини;
- дотриманням санітарно-гігієнічних умов під час організації харчування;
- виконанням натуральних норм харчування.

Харчування у закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до примірного чотиритижневого меню. Упродовж 2024/2025 навчального року в закладі було організовано триразове харчування.

Матеріально-технічне забезпечення харчоблоку відповідає санітарним нормам і сучасним вимогам до організації безпечного дитячого харчування. Основне технологічне та холодильне обладнання перебуває в задовільному стані, здійснюється поточне технічне обслуговування. Організовано системне зберігання продуктів харчування з дотриманням товарного сусідства, оптимального температурного режиму, вимог до вологості та санітарної безпеки. Харчоблок оснащено відповідно до санітарно-гігієнічних норм, створено умови для якісної обробки та зберігання харчових продуктів.

Контроль за організацією харчування здійснювався директором ЗДО медичною сестрою та завідувачем господарства. Завідувач господарства своєчасно формував заявки на постачання продуктів харчування відповідно до затвердженого чотиритижневого сезонного меню, яке погоджено з Держпродспоживслужбою.

Завдяки впровадженню оновленого раціону діти отримували збалансоване, різноманітне і смачне харчування. Страви оновленого меню орієнтовані на рецептури Євгена Клопотенка, що дозволяє зробити щоденне харчування смачним, корисним та естетично привабливим для дошкільників.

Відповідно до Постанови КМУ №305, у новому меню було зменшено споживання цукру та солі, збільшено обсяг овочів, фруктів, соків без додавання цукру, а також введено цільозерновий хліб. Такі зміни формують у дітей культуру здорового харчування ще з дошкільного віку, закладаючи основи свідомого ставлення до їжі.

У разі відсутності окремих продуктів харчування в наявності на ринку, здійснювалася своєчасна та обґрунтована заміна їх на рівноцінні, відповідно до норм Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах. Весь продуктовий набір формувалася згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305, що передбачає оновлені підходи до раціонального та збалансованого харчування дітей.

Відбір добових проб проводився кухарем у присутності сестри медичної з дотриманням вимог до обсягу та часу відбору, відповідно до норм молодшої вікової групи. Проби зберігались у спеціально виділеному місці відповідно до температурного режиму.

Батьківська плата за харчування однієї дитини в день становила: для дітей до 4-х років – 36 грн., для дітей від 4-х років – 47 грн. (що є 50 % від усієї вартості харчування). Батьки сплачували лише за дні відвідування дитиною закладу дошкільної освіти.

Відповідно до листа ДСНС України від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти» в підвальному приміщенні ЗДО облаштовано найпростіше укриття, яке забезпечує безпеку та комфорт для вихованців і персоналу під час повітряних тривог чи інших надзвичайних ситуацій. Усередині приміщення захисного укриття створено оптимальні умови для організації освітнього процесу та відпочинку.

Укриття регулярно перевіряється на відповідність санітарно-технічним вимогам та нормам безпеки, проводяться інструктажі для працівників і відпрацювання алгоритмів евакуації. Така інфраструктура гарантує збереження здоров'я й життя дітей і персоналу, а також мінімально порушує освітній процес навіть у надзвичайних умовах.

Протягом 2024/2025 навчального року розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти здійснювався за рахунок фінансування з місцевого бюджету відповідно до затвердженого кошторису відділу освіти, сім ї, молоді, спорту, культури і туризму.

Для зміцнення матеріально-технічної бази в ЗДО були проведені такі заходи: напередодні нового навчального року проведено косметичний ремонт групових приміщень, спальнів, харчоблоку, пральні, коридорів. Проведено благоустрій території: озеленення, фарбування обладнання на спортивно-ігровому майданчику.

Залишились проблемні питання, які необхідно вирішити: замінити вхідні двері, 3 вікна, замінити підлогу у вхідному коридорі, придбати нові дитячі шафи у роздівалку.

Утримання та влаштування будівлі на території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дитячих дошкільних закладів. Технічний стан будівлі задовільний. Територія закладу повністю огорожена. Пісок завозиться перед літнім періодом. Прибирання майданчика і всієї території дошкільного закладу здійснюється щоденно. За потребою здійснюється викос трави, обрізка кущів. Сміття прибирається у смітники та вивозиться по мірі заповнення.

Упродовж 2024/2025 навчального року адміністрація закладу дошкільної освіти, діючи відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», послідовно й цілеспрямовано реалізовувала завдання державної політики у сфері охорони праці та створення безпечних умов праці і перебування для учасників освітнього процесу.

Директор та завідувач господарства закладу здійснювали плановий і позаплановий контроль за дотриманням нормативних вимог з охорони праці, техніки безпеки, пожежної та електробезпеки. Регулярно перевірялася наявність та актуальність інструкцій на робочих місцях, у службових приміщеннях, біля технологічного та побутового обладнання. Забезпечено проведення вступного, первинного, повторного, позапланового та цільового інструктажів з ОП, ТБ та правил пожежної безпеки (ППБ) для всіх працівників закладу.

У листопаді 2024 року та квітні 2025 року в закладі дошкільної освіти було організовано та проведено Тиждень безпеки дитини, спрямований на формування в дітей та дорослих обізнаності щодо правил безпечної поведінки в побуті, під час воєнного стану, в надзвичайних ситуаціях природного та техногенного характеру. У рамках проведення Тижня педагоги надавали консультативну допомогу батькам у месенджері Viber із питань основ безпеки життєдіяльності, ініціювали виставку дитячих малюнків на тему «Безпека життя і здоров'я дитини», що сприяло розвитку в дітей навичок безпечної поведінки у доступній формі.

У закладі дошкільної освіти випадків дитячого травматизму, фізичного чи психічного насильства, образ, недбалого або жорстокого поводження з дітьми протягом звітного періоду не зареєстровано. Адміністрацією забезпечується систематичний контроль за дотриманням безпечних і гуманних умов перебування дітей у закладі.

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

Кадрове забезпечення

Відповідно до штатного розпису заклад укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом станом на 31.05.2025р.:

№ з/п	Назва посад	Кількість
	Директор	1
	Вихователі	3,6
	Сестра медична старша	0,5
	Завідувач господарства	0,5
	Помічники вихователів	2
	Кухар	1
	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	0,5
	Машиніст (кочегар) котельні	2
	Двірник	0,5
	Сторож	0,5
	Прибиральник службових приміщень	0,5
	Підсобний робітник	0,5
	Всього	13,1

Упродовж 2024/2025 навчального року діяльність закладу дошкільної освіти була організована відповідно до вимог чинного законодавства, нормативних документів у сфері дошкільної освіти та з урахуванням реалій воєнного часу. Значним кроком у реформуванні галузі стало набуття чинності у 2025 році нового Закону України «Про дошкільну освіту», який встановлює сучасні стандарти, принципи і механізми організації освітнього процесу у ЗДО. Заклад дошкільної освіти послідовно впроваджує норми і рекомендації Закону, що забезпечує відповідність освітнього процесу сучасним вимогам та державним стандартам.

1.3. Завдання на 2025/2026 навчальний рік

З огляду на результати аналізу освітньої, методичної та управлінської діяльності у 2024/2025 навчальному році, з урахуванням досягнень, викликів сьогодення та орієнтирів подальшого розвитку, а також відповідно до положень Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX (2025 р.), який утверджує філософію поваги до дитини, автономії закладу, педагогічної свободи, інклюзивності та партнерства, нових Методичних рекомендацій щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО (наказ МОН України від 04.03.2025 № 407), листа МОН України від 27.08.2024 № 1/15368-24 «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти» та інших нормативно-правових документів, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти визначає пріоритетні завдання на 2025/2026 навчальний рік:

1. Забезпечити реалізацію положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX у педагогічній діяльності працівників ЗДО шляхом оновлення змісту освітнього процесу, підтримки автономії педагогів і закладу, утвердження дитиноцентризму, інклюзивного підходу, педагогічної свободи та партнерської взаємодії з родинами, зокрема в умовах воєнного стану.
2. Удосконалити внутрішню систему забезпечення якості освіти шляхом оновлення процедур моніторингу, аналізу розвитку дітей, самооцінювання та управлінських рішень у процесі організації освітнього середовища відповідно до Методичних рекомендацій МОН №407.
3. Розвивати національно-патріотичну свідомість, любов до України та повагу до традицій у дітей дошкільного віку через ознайомлення з символами держави, народною творчістю, участь у патріотичних святах і подіях, співпрацю з родинами та громадою.
4. Формувати у дітей навички безпечної поведінки в умовах воєнного стану, а також забезпечити підтримку інтеграції дітей, які постраждали від війни.

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

Номер та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2.1. Загальні збори трудового колективу	1. Звіт керівника (директора) про результати діяльності закладу за 2024/2025 н.р	Серпень	Директор	
	2. Стан готовності закладу до нового 2025/2026 навчального року.	Серпень	Директор	
	3. Реалізація та аналіз відповідності організації освітнього процесу вимогам нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-ІХ.	Грудень	Директор	
2.2. Виробничі наради	№1. Підготовка закладу до нового навчального року та адаптація роботи закладу до законодавчих змін (впровадження нового Закону України «Про дошкільну освіту»): 1. Про підготовку закладу до нового навчального року: аналіз готовності приміщень, документації, кадрового забезпечення. 2. Про розгляд основних положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» від 6 червня 2024 року № 3788-ІХ та аналіз нових нормативно-правових актів. 3. Про графік роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням нових вимог до робочого часу та педагогічного навантаження, розподіл посадових обов’язків. 4. Про виконання заходів із забезпечення закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 навчального року.	Серпень	Директор Директор Директор, завгосп Завгосп	

[illegible]

	організацію збалансованого меню для дітей. 6. Про підготовку та планування роботи з батьками: консультації, семінари та освітні заходи. 7. Про аналіз стану здоров'я дітей та заходи профілактики захворювань у період зміни сезону. 8. Про підготовку до весняних свят і культурно-масових заходів для дітей.		Вихователі Медична сестра Вихователі	
	№5. Підготовка закладу дошкільної освіти до літнього оздоровчого періоду: організація роботи, безпека та профілактика: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про організацію літнього оздоровчого періоду у ЗДО. 3. Про надання відпусток працівникам та забезпечення безперервної роботи закладу. 4. Про планування та підготовку до проведення ремонтних робіт у літній період. 5. Про впровадження заходів з літнього харчування відповідно до стандартів якості. 6. Про безпеку дітей та працівників: протимінна безпека, алгоритми дій під час надзвичайних ситуацій. 7. Про профілактику захворювань: проведення медичних оглядів персоналу та вихованців. Інформування батьків щодо важливості профілактичних щеплень.	Травень	Директор Директор Директор Завгосп Медична сестра Директор Медична сестра	
2.3. Педагогічна рада	Педагогічна рада №1. Організація освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році в умовах воєнного стану:	Серпень		

	законодавчі оновлення, стратегічні завдання та пріоритети розвитку ЗДО:			
	1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 н.р.		Голосування	
	2. Про підсумки літнього оздоровчого періоду.		Директор	
	3. Про результати діяльності педагогічного колективу за 2024/2025 н.р.		Директор	
	4. Про огляд основних положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX від 06.06.2024. Визначення стратегічних напрямів роботи ЗДО з урахуванням законодавчих змін.		Директор	
	5. Про лист МОН України «Щодо організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році» – аналіз та обговорення акцентів і рекомендацій.		Директор	
	6. Про схвалення річного плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік. Завдання педагогічного колективу відповідно до пріоритетів державної політики у сфері дошкільної освіти.		Директор	
	7. Про затвердження:			
	7.1. Видів і форм планування освітнього процесу (перспективне, календарне).		Директор	
	7.2. Орієнтовного розподілу занять на 2025/2026 н.р.			
	7.3. Списку педагогів, які			

	атестуються в 2026 році. 8. Про комплектування вікових груп у 2025/2026 н.р., розподіл робочого часу та педагогічного навантаження відповідно до Закону № 3788-IX». 9. Про практичні поради для педагогів щодо роботи в умовах правового режиму воєнного стану (з урахуванням психоемоційної безпеки, прав дітей та освітніх стандартів).		Директор Директор	
	Педагогічна рада №2. Якість освіти як пріоритет: удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до нового законодавства: 1. Про стратегію формування та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до нових Методичних рекомендацій МОН (наказ №407) та ст. 41 Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX. 2. Про визначення компонентів ВСЗЯО: аналіз можливостей та адаптація до умов закладу (освітнє середовище, організація освітнього процесу, моніторинг, управління, доброчесність, кадрова політика). 3. Про формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності: критерії, індикатори, методи збору інформації. 4. Про роль педагогів у процесах моніторингу та	Листопад	Директор Директор Директор Директор, вихователі	

	самооцінювання: формування професійної спільноти, участь у створенні критеріїв, інтерпретація результатів. 5. Про педагогічну діагностику розвитку дитини як інструмент підвищення якості освіти: методи, періодичність, документування. 6. Про обговорення та схвалення оновленого Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби).		Директор Директор	
	Педагогічна рада №3. Національно-патріотичне виховання як пріоритет формування громадянської свідомості дошкільників в умовах сьогодення: 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про особливості організації національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану. 3. Про формування патріотичних цінностей у дітей дошкільного віку: 3.1. Про завдання національно-патріотичного виховання в контексті сучасних викликів. 3.2. Про використання інтерактивних форм роботи з дітьми для розвитку національної свідомості. 3.3. Про роль вихователя у формуванні відчуття гордості за рідну країну. 3.4. Про співпрацю з родинами вихованців у питанні патріотичного виховання. 4. Презентація педагогічних кейсів (розробок дидактичних, розвивальних ігор, посібників, пам'яток,	Березень	Директор Директор Вихователь Вихователь Вихователь Педагоги	Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи

	інформації для батьків тощо) «Україна починається з мене», «Символи України: прапор, герб, гімн». 5. Про обговорення шляхів вдосконалення виховного процесу: 5.1. Про запровадження нових методик у роботі з дітьми старшого дошкільного віку. 5.2. Про організацію тематичних тижнів: «Я – українець», «Захисники України».		Директор, педагоги	досвіду роботи Матеріали для виставки Проблемно-орієнтовне обговорення
--	--	--	-------------------------------	---

	Педагогічна рада №4. Діяльність педагогічного колективу у 2025/2026 навчальному році: досягнення, проблемні зони, стратегічні кроки розвитку: 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про огляд основних досягнень педагогічного колективу за рік. 3. Про результати моніторингу педагогічної діяльності та ефективності роботи. 4. Про оцінку результативності освітньої діяльності з дітьми старшого дошкільного віку. 5. Про оцінку ключових викликів та проблем у роботі педагогічного колективу. 6. Про підготовка до літнього оздоровлення дітей: затвердження плану роботи. 7. Про обговорення пріоритетних завдань на 2026/2027 навчальний рік. 8. Про презентацію нових проєктів та ініціатив на 2026/2027 навчальний рік.	Травень	Директор Директор Директор Вихователі Вихователі Педагоги Директор Директор	
1.6. Організація контролю за харчуванням	Розроблення та затвердження наказу про організацію безпечного харчування дітей: - Визначення відповідальної особи за впровадження заходів безпеки; - Затвердження порядку здійснення контролю за харчуванням; - Встановлення вимог до дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил.	Вересень	Директор	

	Затвердження документації, що регламентує харчування дітей: - Сезонне чотиритижневе меню відповідно до вікових норм і потреб дітей; - Картотека страв із зазначенням рецептур, калорійності та алергенів; - Графік видачі їжі; - Внутрішні інструкції з дотримання температурного режиму, транспортування та подачі страв.	Вересень	Директор, медична сестра	
	Організація та ведення базової документації для системи управління безпекою харчових продуктів НАССР, що включає всі необхідні записи та звіти для забезпечення відповідності стандартам.	Упродовж року	Директор, медична сестра	
	Засідання групи НАССР №1: 1. Підготовка харчоблоку до нового навчального року: перевірка обладнання, умов зберігання продуктів. 2. Забезпечення стабільності постачання продуктів у період можливих перебоїв логістики через воєнний стан. 3. Організація харчування дітей під час евакуаційних заходів та в укриттях. 4. Посилення заходів контролю за гігієною персоналу та дітей у зв'язку із сезонними інфекціями. 5. Розробка інструкцій для екстрених ситуацій (відключення електроенергії,	Серпень	Група НАССР	

	транспортування продуктів).			
	Засідання групи НАССР №2: 1. Оцінка стану системи зберігання продуктів з початком осіннього сезону та змінами температурного режиму. 2. Забезпечення продуктами тривалого зберігання на випадок перебоїв у постачанні. 3. Підготовка та перевірка укриття для можливого харчування дітей в умовах тривалих повітряних тривог. 4. Аналіз ефективності заходів гігієни у зв'язку з підвищенням сезонних захворювань. 5. Планування додаткових навчань для персоналу з питань роботи НАССР у кризових умовах.	Вересень	Група НАССР	
	Засідання групи НАССР №3: 1. Оцінка ефективності плану з контролю за алергенами у харчових продуктах. 3. Введення додаткових процедур для контролю наявності алергенів у продуктах. 4. Організація навчання для персоналу з питань обробки продуктів, що містять алергени. 5. Обговорення рекомендацій для батьків дітей з алергією. 6. Розробка оновлених	Листопад	Група НАССР	

	інструкцій для кухарів щодо запобігання перехресному забрудненню алергенами.			
	Засідання групи НАССР №4: 1. Аналіз результатів функціонування системи НАССР протягом минулого року, визначення досягнень і виявлених проблем. 2. Оновлення та перегляд документів, що стосуються системи НАССР, відповідно до змін у законодавстві та технологічних процесах. 3. Обговорення навчальних потреб персоналу, необхідного для підтримання високого рівня безпеки харчових продуктів. 4. Перевірка правильності та актуальності робочих листів НАССР та записів критичних контрольних точок (ККТ). 5. Підготовка до щорічної внутрішньої аудиторської перевірки системи НАССР.	Січень	Група НАССР	

	Засідання групи НАССР №5: 1. Перевірка відповідності умов зберігання продуктів у весняно-літній період. 2. Обговорення змін у постачанні продуктів, аналіз ризиків, пов'язаних із новими постачальниками. 3. Оцінка ефективності заходів з гігієни персоналу та додаткових санітарних процедур у зв'язку із сезонними захворюваннями. 4. Аналіз відгуків персоналу про систему НАССР та виявлення потреб у додаткових матеріалах. 6. Підготовка до зовнішнього аудиту системи НАССР.	Березень	Група НАССР	
	Засідання групи НАССР №6: 1. Аналіз літнього меню: сезонність продуктів, безпека страв для дітей та контроль за споживанням води. 2. Планування та впровадження заходів для попередження харчових отруєнь у літній період. 3. Забезпечення належного стану обладнання для приготування та зберігання їжі у спеку. 4. Оцінка ефективності системи збору зворотного зв'язку від батьків щодо харчування дітей. 5. Розробка та впровадження плану підготовки до зовнішнього аудиту НАССР у вересні.	Травень	Група НАССР	
	Відвідування дитячих прийомів їжі з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв.	Щотижня	Директор, медична сестра	

	Ознайомлення із змінами в законодавстві щодо харчування дітей в закладі.	Протягом року	Директор, медична сестра	
2.6. Організація контролю за охороною праці, пожежною безпекою та цивільним захистом	Дотримання вимог охорони праці та пожежної безпеки. Перевірка стану приміщень, наявності знаків безпеки, шляхів евакуації.	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
	Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.	Згідно з графіком	Директор, відповідальна особа	
	Ведення журналів з охорони праці, інструктажів, пожежної безпеки.	Постійно	Директор, відповідальна особа	
	Участь у підготовці та проведенні евакуаційних заходів. Проведення інструктажів, тренувань, бесід з персоналом і дітьми	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
	Контроль за дотриманням вимог з цивільного захисту. Ознайомлення працівників з планами дій у надзвичайних ситуаціях, перевірка готовності укриття.	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
2. 7. Організація контролю за документацією та веденням діловодства	Оновлення та затвердження внутрішніх форм: бланків, журналів, шаблонів для діловодства відповідно до вимог ДСТУ 4163:2020 та нової Інструкції.	Вересень	Директор	
	Перегляд і оновлення Інструкції з діловодства.	Вересень	Директор	
	Контроль за правильністю структури, змісту та зберігання документації.	Щоквартально	Директор	
	Визначення документів, що підлягають архівному зберіганню або знищенню.	За потреби	Директор	

	Проведення інформаційно-консультаційної роботи з працівниками щодо оформлення, формування, обліку та зберігання документів.	Січень	Директор	
	Вивчення стану зберігання документів в архіві, зокрема справ постійного і тривалого зберігання, у контексті оновлених вимог до упорядкування.	Січень	Директор	
	Перевірка якості оформлення справ: відповідність ДСТУ 4163:2020, наявність реквізитів, оформлення обкладинок, внутрішніх описів тощо.	Січень	Директор	
	Затвердження оновленої номенклатури справ ЗДО на наступний рік.	Січень	Директор	

Розділ 3. Організація методичної роботи

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності	Семінари-практикуми	Реалізація принципів Закону № 3788-ІХ: оновлений зміст освітнього процесу в ЗДО (дитиноцентризм, інклюзивний підхід, педагогічна свобода, партнерство із сім'ями).	Вересень	Директор	З огляду на вимоги нового Закону
		Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО: ключові принципи, вимоги, критерії, індикатори.	Листопад	Директор	

	Семінари	«Інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО: - планування, самооцінювання, вдосконалення; - Методичні рекомендації № 407 ; - алгоритми формування й реалізації заходів для вдосконалення якості освітньої діяльності.	Жовтень	Директор	
		Інтеграція патріотичних цінностей в освітнє середовище ЗДО в умовах воєнного стану»: - реалізація принципів нового Закону № 3788-IX ; - інноваційні методи формування патріотичних цінностей у дітей дошкільного віку.	Березень	Вихователі	
	Клуб взаємодопомоги педагогів	Техніки самопомоги для педагогів у періоди стресу.	Жовтень	Директор, педагоги	
		Робота із тривожними дітьми в умовах війни	Лютий	Директор, педагоги	
		Культура взаємодії в педагогічному колективі в умовах війни	Квітень	Директор, педагоги	
	Творчі лабораторії	Інтеграція патріотичних цінностей в освітньому процесі ЗДО	Листопад	Педагоги	
		Інтерактивні форми взаємодії із сім'ями в умовах війни	Квітень	Педагоги	
	Проектні майстерні	Проект «Патріотична листівка»: виготовлення листівок для військових та захисників України, проведення акції підтримки.	Жовтень	Вихователі, батьки	

		Реалізація волонтерського проєкту «Допомога маленькими руками»: виготовлення листівок та подарунків для військових ЗСУ і ветеранів.	Грудень	Вихователі, батьки	
		Проект «Малюнок на камені — оберіг України»: розпис камінців на патріотичну тематику, створення експозиції в закладі.	Квітень	Вихователі, батьки	
	Консультації	Новий Закон України «Про дошкільну освіту» №3788-ІХ: основні положення, що змінюють організацію освітнього процесу у ЗДО	Вересень	Директор	
		Організація освітнього процесу у ЗДО: як реалізувати компетентнісний та особистісно орієнтований підхід відповідно до оновлених вимог.	Жовтень	Директор	
		Формування безпечного, інклюзивного та розвивального середовища: вимоги нового законодавства та приклади практик.	Листопад	Директор	
		Побудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти: компоненти, правила, стратегія, документообіг.	Грудень	Директор	
		Моніторинг якості дошкільної освіти: діагностика розвитку дітей, аналіз освітнього процесу.	Січень	Директор	
		Культура академічної доброчесності в ЗДО.	Лютий	Директор	

		Психоемоційна підтримка дітей в умовах воєнного стану: роль педагога, ігор, моделювання ситуацій та взаємодії з родинами.	Березень	Директор	
		Самоаналіз професійної діяльності педагога: інструменти, підходи, критерії оцінювання.	Квітень	Директор	
		Використання цифрових технологій в освітньому процесі ЗДО: можливості, безпека, ефективність.	Травень	Директор	
		Формування громадянсько-патріотичної позиції у дошкільників: ефективні підходи, традиції, взаємодія з громадою.	Травень	Директор	
3.2. Розвиток професійної творчості	Культурно-мистецькі ініціативи	Виставка творчих робіт «Барви рідної землі» (організація виставки дитячих малюнків, аплікацій, виробів декоративно-прикладного мистецтва, присвячених природі та культурі України).	Жовтень	Педагоги	
		Майстер-класи з народних ремесел (проведення занять із виготовлення ляльок-мотанок, писанок, вишиванок, традиційних українських сувенірів).	Квітень	Педагоги	
3.3.Самоосвіта	Індивідуальне планування	Розробка персональних освітніх маршрутів педагогів із застосуванням сучасних цифрових платформ і онлайн-ресурсів для підвищення професійної компетентності.	Вересень	Педагоги	

		Підготовка і презентація на педагогічних годинах «історії власного професійного успіху» з акцентом на інновації і особистий внесок у розвиток ЗДО.	Протягом року	Педагоги	
		Регулярні творчі зустрічі «педагогічних резонансів» — обмін ідеями, труднощами і новими знахідками у неформальній атмосфері.	Протягом року	Педагоги	
	Опрацювання методичної літератури	З метою підвищення професійного рівня та впровадження нових методик в освітній процес, пропонується опрацювати наступну методичну літературу: 1. «Україна - моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку. Наукове редагування: Рейпольська О.Д. 2. «Моя країна - Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку. Авторський колектив: Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко 3. Систематично опрацьовувати і аналізувати статті в журналах «Вихователь-методист», «Методична скарбничка вихователя», «Дошкільний	Протягом року	Педагоги	

		навчальний заклад», «Палітра педагога», «Джміль» в газеті «Освіта України» та інших педагогічних виданнях.			
	Вивчення інформаційно-комп'ютерних технологій	Самостійне створення власного портфоліо (у PowerPoint, PDF тощо)	Протягом року	Педагоги	
	Участь у професійних конференціях, семінарах, форумах	Участь у тематичних онлайн- та офлайн-конференціях	Протягом року	Педагоги	
		Відвідування авторських семінарів, вебінарів на платформах: «Всеосвіта», «На Урок», Prometheus, EdEra.	Протягом року	Педагоги	
		Участь у міжсадочкових педагогічних зустрічах, педагогічних вітальнях – обговорення ефективних освітніх практик у ЗДО, – вивчення досвіду педагогів з інших регіонів або ОТГ.	Протягом року	Педагоги	
3.4. Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)	Ознайомлення з нормативними документами	Аналіз оновленого Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу від 10.09.2024 № 1277).	Вересень	Педагоги	
		Ознайомлення з локальними документами ЗДО щодо підвищення кваліфікації: план-графік ПК, облік курсів, журнал участі у заходах тощо.	Вересень	Директор, педагоги	

	Вивчення вимог до оформлення портфоліо педагога для атестації та звітності про підвищення кваліфікації.	Жовтень	Педагоги	
Консультації	Підвищення кваліфікації педагога: що змінилося, куди рухатись?	Вересень	Директор	
	Портфоліо педагога: сучасний підхід до фіксації професійного розвитку.	Жовтень	Директор	
	Сертифікація педпрацівників: можливість чи виклик?	Листопад	Директор	
	Самоосвіта педагога як форма професійного зростання: як зробити її системною і результативною.	Грудень	Директор	
	Освітні платформи для педагогів: де проходити якісне підвищення кваліфікації. Огляд платформ (Prometheus, EdEra, Дія.Освіта, Всеосвіта), як обрати, перевірити акредитацію.	Січень	Директор	
Тренінги	Портфоліо без зайвого: що дійсно варто включити?	Грудень	Директор	
	Самопрезентація – інструмент, а не формальність. Робота з емоціями, як впевнено представити свої досягнення й досвід.	Лютий	Директор	
Курси	Довгострокове підвищення кваліфікації (курси): проходження акредитованих курсів підвищення кваліфікації тривалістю від 30 годин і більше, спрямованих на оновлення знань і	Протягом року	Педагоги	

		навичок педагогів відповідно до сучасних освітніх вимог.			
		Короткострокове підвищення кваліфікації: участь у вебінарах, семінарах, семінарах-практикумах, майстер-класах, тренінгах, науково-практичних конференціях тощо, які дозволяють оперативно опановувати нові методики, підходи і компетентності.	Протягом року	Педагоги	
3.5. Моніторинг якості освіти	Анкетування	Аналіз рівня сформованості в педагогів здатності до рефлексії освітнього процесу	Жовтень	Директор	
		Вивчення рівня академічної доброчесності у взаємодії з колегами, дітьми, батьками.	Грудень	Директор	
		Оцінка освітніх запитів батьків щодо форм і змісту освітнього процесу.	Лютий	Директор	
		Обстеження рівня цифрової компетентності педагогів ЗДО.	Березень	Директор	
	Обмін досвідом	Впровадження мікропрактик з формування емоційного інтелекту у дітей: досвід педагогів.	Жовтень	Педагоги	

		Збір ідей щодо поліпшення партнерської взаємодії з родинами вихованців.	Лютий	Педагоги	
	Вивчення докумен- тації	Перевірка відповідності планування освітнього процесу принципам індивідуалізації.	Листопад	Директор	
		Аналіз відповідності документів критеріям академічної доброчесності.	Січень	Директор	
	Партнерська взаємодія	Оцінка якості співпраці з батьками: ступінь залучення до освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища, відкритість комунікації.	Березень	Директор	
	Цифровий моніторинг	Вивчення активності педагогів у використанні онлайн-ресурсів, платформ, ІКТ-засобів в освітній діяльності.	Січень	Директор	
		Аналіз ефективності використання цифрових форм взаємодії з батьками (чат-групи, онлайн-звіти)	Травень	Директор	
	Оцінка якості управ- лінської діяльності	Опитування працівників про ефективність управлінських рішень, прозорість, дотримання норм внутрішнього розпорядку	Травень	Директор	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

Номер та назва блоку	Тема (зміст) заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4.1. Безпека та укриття	Актуалізація паспорта безпеки ЗДО відповідно до чинних вимог МОН та ДСНС.	Вересень	Директор, завгосп	Врахувати лист МОН №1/8820-23
	Проведення техогляду укриття з оформленням акту відповідності	Вересень	Директор, завгосп	
	Оновлення інструкцій та маршрутів евакуації, стендів «Поведінка у разі НС».	Вересень	Директор, завгосп	
	Створення освітньо-інформаційного стенду для дітей «Бережи себе малюк»	Вересень	Педагоги	
	Оснащення укриття меблями, іграми, санітарними наборами та індивідуальними пакетами для дітей	Протягом року	Директор, завгосп, вихователі	
4.2. Оснащення та енергозбереження	Забезпечення ЗДО генераторами, світильниками на акумуляторах, запасами води та пального.	Вересень	Директор, завгосп	
	Встановлення енергозберігаючих LED-ламп в усіх приміщеннях (100% заміна)	Вересень	Директор, завгосп	
	Перевірка електропроводки, автоматів, УЗО – з оформленням акта технічного стану.	Протягом року	Директор, завгосп	
	Облік енерговитрат у групах, зведення щомісячної таблиці споживання ресурсів.	Протягом року	Завгосп	
4.3. Територія та благоустрій	Озеленення ділянок, посадка кущів/квітів, оформлення клумб	Протягом року	Завгосп, двірник, вихователі	Залучення батьків
	Упорядкування доріжок, бордюрів	Протягом року	Завгосп, двірник, вихователі	

	Регулярне косіння трави, видалення бур'янів, обрізка гілок дерев.	Протягом року	Двірник	
	Розміщення інформаційних табличок на території ЗДО (напрями, укриття, правила БЖД).	Протягом року	Завгосп	
	Ремонт та фарбування ігрових конструкцій, огорожі, воріт	Серпень	Завгосп, двірник, вихователі	Залучення батьків
	Щоквартальна перевірка справності ігрового обладнання	Протягом року	Завгосп	
4.4. Освітньо-розвивальне середовище	Створення «Куточка дитини»: інформація про права, символіку групи, календар подій.	Вересень-листопад	Вихователі	
	Створення інформ.стендів «Життя групи», «Новини ЗДО», «Наші досягнення».	Протягом року	Вихователі	
	Інструктажі з педагогами про використання ресурсів у НС.	Протягом року	Директор	
	Організація «тихої зони» з можливістю сенсорного розвантаження.	Протягом року	Вихователі	
4.5. Документаційне та ресурсне забезпечення	Оновлення технічної документації та інвентаризаційних списків відповідно до нової Інструкції з діловодства.	Вересень-жовтень	Завгосп	
	Закупівля друкованої, методичної, канцелярської продукції.	Протягом року	Завгосп	
4.6. Профілактичні та санітарно-гігієнічні заходи	Закупівля засобів гігієни, дезінфекції, медичних наборів для ЗДО	Вересень-жовтень	Завгосп	

	Організація обстеження технічного стану сантехнічного обладнання	Протягом року	Завгосп	
	Проведення санітарних днів: прибирання приміщень та території за графіком.	Протягом року	Завгосп	
	Контроль за дотриманням санітарно-епідеміологічного режиму.	Протягом року	Медична сестра, завгосп	
4.7. Пожежна безпека та охорона праці	Проведення щоквартального контролю за станом пожежної сигналізації, вогнегасників, евакуаційних виходів.	Протягом року	Завгосп	
	Організація навчання працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки.	За графіком	Відповідальна особа з охорони праці	
	Облаштування інформаційних стендів «Пожежна безпека» у приміщеннях ЗДО.	Протягом року	Завгосп, відповідальна особа з охорони праці	
4.8. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Вересень	Відповідальна особа з охорони праці	
	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і відкриття ЗДО після літнього періоду в умовах воєнного стану в Україні.	Червень-серпень	Директор	
	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	До 02.09	Директор	

	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потреби	Директор	
	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників; - обслуговуючого персоналу.	2 р/рік, за потреби	Директор	
	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	За графіком	Директор, Вихователь-методист	
4.9. Санітарно-просвітницька робота	Розробка інформаційних листівок, стендів і відеоматеріалів для педагогів з тем: «Перша психологічна та домедична допомога», «Гігієна в умовах НС», «Антистресова поведінка в дітей».	Протягом року	Медична сестра	
	Створення інтерактивного куточка здоров'я в кожній віковій групі: ігрові матеріали, міні-оповідання.	Жовтень	Медична сестра,	
	Проведення циклу тематичних методичних консультацій щодо профілактики інфекційних захворювань, догляду за іграшками, гігієни рук.	Листопад	Медична сестра	

	Щомісячне інформування батьків через вайбер-групи та сайти ЗДО з тем безпечної поведінки, харчування, вакцинації тощо.	Протягом року	Медична сестра вихователі	
	Методичний діалог: «Побутова санітарія: вимоги до чистоти, дезінфекції, зберігання засобів».	Жовтень	Завідувач господарства, медична сестра	Особливо для технічного персоналу
	Підготовка серії пам'яток для батьків: «Що має знати дитина про укриття», «Вакцинація: аргументи фахівців», «Сон, прогулянка, їжа – все за режимом».	Жовтень-грудень	Медична сестра, вихователі	
	Підготовка мультфільмів для дітей з тем безпеки та гігієни.	Протягом року	Вихователі, медична сестра	
	Проведення дитячих занять «Як я дбаю про своє тіло» з демонстрацією предметів гігієни.	Протягом року	Вихователі	
	Підготовка чек-листів для батьків: «Гігієна вдома перед садочком», «Що має бути в наплічнику дитини».	Вересень-жовтень	Вихователі	
	Онлайн-консультація для батьків: «Вітаміни, вода і баланс».	Квітень	Медична сестра	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін виконання	Відповідальний	При-мітки
5.1. Взаємодія з батьками	Електронна взаємодія, онлайн-платформи	Розширення електронного середовища для комунікації: створення груп в месенджерах (Viber/Telegram) та	Серпень, протягом року	Вихователі	

		інформаційних каналів закладу.			
		Запровадження на сайті закладу щомісячно: актуальні події, новини, поради.	Протягом року	Вихователі	
		Анкетування: зворотний зв'язок, пропозиції, тривоги родин.	Протягом року	Вихователі	
		Матеріали для домашньої взаємодії: рекомендації, казки, завдання.	Протягом року	Вихователі	
	Дні відкритих дверей	Ознайомлення родин із освітнім простором закладу: екскурсія приміщеннями, укриттям, сенсорними куточками, міні-форум для батьків: «Питання – відповіді – партнерство».	Серпень	Директор, завгосп, вихователі	
	Свята, розваги, тематичні дні	Свято Знань: урочисте відкриття навчального року, родинні обереги, прапор України.	Вересень	Директор, педагоги	
		День захисників і захисниць України: вшанування героїв, малюнки-подяки	Жовтень	Педагоги	
		День Української Мови та Писемності: виставка дитячих малюнків «Моя мова барвиста», декламація віршів родинами.	Листопад	Педагоги	
		Святий Миколай у садочку: спільна акція за участю батьків «Подарунок добрих справ».	Грудень	Педагоги	

		Різдвяна Зустріч: родинне колядування.	Грудень	Педагоги	
		День Соборності України: ланцюг єдності з батьками, обмін листівками єдності.	Лютий	Педагоги	
		Великдень: писанкарство у родинах, символічні кошики доброти від кожної сім'ї.	Квітень	Педагоги	
	Консультації, методичні поради	Консультація: «Психологічна грамотність батьків у кризовий період».	Вересень	Директор, педагоги	
		Онлайн-порада: «Чим зайняти дитину під час тривоги: безпечні ідеї для укриття»	Вересень	Вихователі	
		Консультація: «Гра як емоційний ресурс у період стресу».	Грудень	Вихователі	
		Консультація: «Формування здорових звичок у родинному середовищі».	Січень	Вихователі	
		Інформаційна пам'ятка: «Як реагувати на дитячі страхи: поради для батьків».	Березень	Вихователі	
		Методична порада: «Використання казки як інструменту підтримки у кризовий період».	Травень	Вихователі	
		Батьківські збори	Вересень	Директор, педагоги	
		«Нова дошкільна освіта: права, обов'язки, партнерство у світлі нового законодавства»: - Дошкільна освіта — обов'язкова для всіх дітей			

		старше 5 років (ст. 6 Закону). - Право дитини на якісну, безпечну та доступну дошкільну освіту. - Повноваження закладу дошкільної освіти - Права та обов'язки батьків у сфері дошкільної освіти - Партнерство «ЗДО – родина»: як будувати діалог?			
		«Безпека дітей у закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану: правила, відповідальність, партнерство»: - Безпечне освітнє середовище в умовах війни. - Ознайомлення з планом евакуації. - Участь батьків у створенні безпечного середовища. - Що має бути в укритті та в «рюкзаку безпеки» дитини? - Психологічна безпека в умовах війни. - Взаємодія з закладом у кризових ситуаціях.	Листопад	Директор, педагоги	
		«Формування ключових компетентностей у дітей дошкільного віку: партнерство родини і ЗДО»: - Що таке ключові компетентності та	Березень	Директор, педагоги	

		як вони формуються в ЗДО (згідно БКДО та Закону). - Практичні приклади формування компетентностей у грі, побуті, спілкуванні.			
5.2. Співпраця зі школою	Спільні заходи, зустрічі, інформаційна підтримка	Співбесіда із заступником директора та вчителями початкових класів: аналіз адаптації вихованців ЗДО в умовах НУШ (за I семестр).	Грудень	Директор	
		Проведення спільних батьківських зборів (вихователі + вчителі 1 класів): обговорення готовності дитини до школи, відповідальність родини.	Лютий	Директор, вихователі	
		Випуск інформаційного буклету для родин: «Що потрібно знати майбутньому першокласнику» (з урахуванням вимог НУШ).	Квітень	Вихователі	
		Організація онлайн-зустрічі «Запитання до першої вчительки»: можливість батькам поставити запитання на пряму.	Травень	Вихователі	
		Тематична виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	Травень	Вихователі	

5.3. Співпраця з установами та організаціями	Взаємодія, листування, спільні заходи, консультації	Співпраця з ЗДО громади та району з метою обміну досвідом, стажувань, відкритих заходів (в рамках підвищення якості освіти згідно з ВСЗЯО).	Протягом року	Директор, педагоги	
		Співпраця з КОШПО щодо курсової перепідготовки та сертифікації педагогів.	За потреби	Директор, педагоги	
		Співпраця з підрозділами ДСНС, МВС щодо організації Тижня безпеки дитини, навчальних евакуацій, виступів інспекторів.	Протягом року	Директор, завгосп, педагоги	
		Залучення спеціалістів Держпродспоживслужби до перевірок, консультацій та просвітницької роботи з питань харчування, санітарії, НАССР.	Протягом року	Директор, медична сестра, завгосп	
		Участь у заходах громадських організацій, які реалізують дитячі та сімейні проєкти (за запитом).	Протягом року	Директор, педагоги	
		Співпраця із територіальним центром комплектування (ТЦК, військкомат).	Протягом року	Директор	
		Партнерство з культурними установами: участь у виставках, акціях, конкурсах, заходах до свят.	Протягом року	Директор, педагоги	

		Співпраця з підприємствами-надавачами послуг (електропостачання, водопостачання, тепломережа) щодо безперебійного функціонування ЗДО, аварійного реагування.	Протягом року	Завгосп	
--	--	--	---------------	---------	--

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління) 6.1. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей				
№	Зміст роботи	Форма контролю	Узагальнення форма відбит.	Відповідал. терміни
1	- Зміст та якість перспективного, календарного планування - Підготовка до нового навчального року(створення навчально-матеріальної бази) - Готовність педагогічних працівників до робочого дня	- попереджувальний - оглядово-оперативний - оглядово-оперативний	- інформація до відома - наказ по ЗДО вир.нарада - наказ по ЗДО інформація до відома	- директор систематично - учасники освітнього процесу кінець серпня - директор систематично
2	- Створенням умов для виконання освітнього процесу; - Дотримання режиму дня з урахуванням вимог програми; - Організація та проведен. Прогулянок;	- оглядово-оперативн., вибірково - оглядово-оперативн. - оглядово-оперативн.	- вир.нарада інформація до відома - інформація до відома - інформація до відома	- директор сестра мед. - сестра мед. систематично - директор сестра мед. систематично

	- Проведення заходів щодо формування у дітей знань про безпеку життєдіяльності;	оглядово-оперативн.	інформація до відома	директор
3	Рівень педагогічної майстерності та стан освітнього процесу	оглядово-оперативн.	інформація до відома	директор щомісяця
4	Вивчення стану навчально-виховної роботи по темам : а) «Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку» б) «Стан фізкультурно – оздоровчої роботи»	тематична тематична	наказ по ЗДО довідка наказ по ЗДО довідка	директор листопад 2025 директор березень 2026
5	Рівень підготовки дітей до навчання в школі.	комплексна	моніторинг наказ по ЗДО педрада довідка протокол	директор вихователі травень 2026

Додаток №1

8. План роботи **на літньо-оздоровчий період**

Методична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Прим.
1	Провести педагогічні години: - система загартування дітей улітку - правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей - створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад	червень серпень	Виховат. Сестра мед. Виховат.	
2	Провести консультації з педагогами на теми: - Організація оздоровлення дітей улітку - Попередження дорожньо-транспортного	червень липень	Директор Виховат.	

	травматизму - Створення позитивного мікроклімату в групі	серпень		
3	Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям	червень	Директор	
4	Надати методичну допомогу педагогам підготовці розваг, конкурсів для дітей	двічі на місяць	Директор Сестра мед.	
5	Провести установче засідання педагогічної ради: - аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради - підбиття підсумків оздоровлення дітей - затвердження плану роботи ЗДО на 2024/2025 навчальний рік	серпень		

Вивчення стану оздоровлення та організації життєдіяльності дітей улітку

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Прим.
1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	Директор Виховат.	
2	Попереджувальний контроль з питань: - організація прогулянки - дотримання питного режиму - організація харчування - забезпечення рухової активності дітей протягом дня	червень серпень	директор Се стра мед.	
3	Вибірковий контроль «Проведення ранкової гімнастики та фізкультури на свіжому повітрі»	1 раз на місяць	директор	
4	Вибірковий контроль «Дотримання санітарно-гігієнічних норм при зберіганні харчових продуктів та приготуванні їжі»	1 раз на місяць	директор Се стра мед.	
5	Вибірковий контроль «Забезпечення оптимального рухового режиму впродовж дня»	1 раз на місяць	директор Се стра мед.	

Організаційно-педагогічна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Прим.
1	Перевести роботу дошкільного навчального закладу на літній режим	До 01.06		
2	Забезпечити: - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі - проведення занять згідно з літнім розкладом - організацію питного режиму	червень	Виховат. Пом.вих.	
3	Провести заходи в рамках Міжнародного дня захисту дітей: - музичне дозвілля - конкурс малюнка «Світ очима дітей»	червень	Виховат.	

4	Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період:	червень серпень	Виховат. Сестра мед.	
5	Організувати екскурсії (різної спрямованості) для дітей старшого дошкільного віку за участі батьків	1 раз на місяць	Виховат.	

Робота методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Прим.
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення	червень	Виховат.	
2	Поновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період: - ходьба по траві босоніж - «хвилинки-здоровинки» - сонячні та повітряні ванни	червень	Виховат.	
3	Поновити та систематизувати матеріали з рубрики: «На допомогу вихователям», «Працюємо влітку», «Поради лікаря»	червень	Виховат.	
5	Поповнити дидактичні матеріали, зразками посібників до занять	червень серпень	Виховат.	
6	Поповнити предметно-ігрове розвивальне середовище в групах	червень серпень	Виховат.	
7	Поповнити методичну базу матеріалами з досвіду роботи вихователів	червень	Виховат.	
8	Оформити тематичні стенди	серпень	Виховат.	

Підвищення рівня фахової майстерності працівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Прим.
1	Провести заняття «Творчої майстерності для педагогів»: - виготовлення зображень та іграшок із природного матеріалу - малювання піском - зображувальні можливості природних матеріалів	червень серпень	Виховат.	

2	Надати консультацію на тему: «Ігрова пісочна терапія»	червень	Виховат.	
3	Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури	1 раз на місяць	Виховат.	
4	Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2024/2025 навчальний рік	серпень	Директор	

Додаток №2

План із організації харчування

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітки
1	Адміністративна робота	Постанова №305 від 24.03.2021р. «Про затвердження норм та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»	До 01.09	Директор сестра медична	
		Ознайомити з постановою КМУ від 28 липня 2021 р. № 786 «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»	До 01.09		
		Наказ «Про вжиття заходів щодо запобігання харчових отруєнь в дитсадку»			
		Наказ «Про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дитсадку»			
2	Впровадження системи НАССР	Контроль за веденням документації з харчування відповідальними особами	Щомісяця	Директор	Акти контролю
		Дотримання персоналом нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування дітей.	Упродовж року	Директор сестра медична	Щоденник контролю
3	Контроль безпечності та	Здійснювати контроль за дотриманням термінів	Щоденно	Директор завгосп сестра	Книга складського

	якість продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу	реалізації та умовами зберігання продуктів харчування		медична	обліку
		Наявність сертифікованих продуктів за системою НАССР.	Щоденно	Директор сестра медична	
		Перевірка стану складського обліку продуктів	1 раз місяць	Директор завгосп	Книга складського обліку
		Перевірка приміщень харчоблоку (їдальні, складське приміщення, погріб)	1 раз місяць	Директор завгосп	Щоденник контролю
		Відповідність температурних режимів холодильників	Щоденно	сестра медична	Журнал обліку температурного режиму
4	Організація меню	Складати примірне чотирьохтижневе сезонне меню	Серпень Листопад Лютий Травень	Директор сестра медична	Відповідно до постанови КМУ 24.03.2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».
		Складати щоденне меню-розкладки	Щоденно	сестра медична завгосп кухар	Журнал бракеражу готової продукції
		Продовжувати розробляти та впроваджувати технологічні картки та блок-схеми до них відповідно системи НАССР	Упродовж року	Сестра медична	
		Вивішувати в інформаційних куточках кожної вікової групи	Щоденно	сестра медична	

		денне меню із зазначенням виходу кожної страви			
5	Контроль якості приготування	Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССР	Щоденно	Директор сестра медична	Журнал бракеражу готової продукції
		Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування	1 раз на 10 днів	Сестра медична завгосп	Журнал обліку виконання норм харчування
		Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	Щоденно	Сестра медична	
		Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно	Сестра медична	Журнал бракеражу готової продукції
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Щоденно	Сестра медична	Журнал бракеражу готової продукції
6	Контроль видачі готових страв	Дотриманням режиму харчування та графіку видачі страв з харчоблоку	Щоденно	Сестра медична	
7	Контроль за харчуванням дітей	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Постійно	Сестра медична	
		Контроль за культурою споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах	Постійно	Сестра медична та всі педагоги	
8	Контроль питного режиму	Наявність свіжої питної кип'яченої води на харчовому блоці	Щоденно	сестра медична	
		Достатня кількість кип'ячої води у групах	Щоденно	Сестра медична	
9	Поповнення матеріально-технічної бази	Провести поточний ремонт харчоблоку	Липень	Завгосп	
		Заміна технологічного обладнання та кухонного посуду	Серпень	Завгосп	

		Провести ремонт електричного обладнання на харчоблоці	За потребою	Завгосп	
10	Звіт по харчуванню	Заслухати стан організації харчування на стан впровадження системи НАССП на педраді	Лютий	Сестра медична	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної ради та протокол батьківських зборів
		Звітуватися перед батьками про стан організації харчування та виконання норм	1 раз на 1 рік	Сестра медична	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної ради та протокол батьківських зборів

Додаток №3

План заходів з охорони дитинства

№	Зміст роботи	Термін	Відпов.	Приміт.
I. Нормативно – правове забезпечення попередження насильства та булінгу	Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та булінгу.	жовтень		
	Реалізація положень Закону України «Про дошкільну освіту» № 3788-ІХ щодо охорони життя, здоров'я, безпеки дітей та працівників.	Постійно	Директор	
	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій.	Згідно з планом	Директор	
1	Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил	Протягом року	Директор	

	поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях			
2	Розслідування встановлених фактів булінгу (цькування) відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень.	У разі виявлення випадку	Комісія	
3	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»	У разі виявлення випадку	Директор	
4	Створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗДО «Колобок» (далі – комісія)		Директор	
5	Розслідування встановлених фактів булінгу (цькування) відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень.	У разі виявлення випадку	Комісія	
	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків за такими напрямками: — Дії під час обстрілів та інших надзвичайних ситуацій воєнного характеру; — Дії під час ракетної, ядерної атаки; — Дії під час виникнення пожежі; — Батьки – приклад для наслідування (дорожньо-транспортний рух); — Надзвичайні ситуації: правила безпечної поведінки (повінь, отруєння хімічними			

	речовинами тощо); — Безпечність ігор на вулиці та вдома; Правила поведінки на водоймі, в лісі, в полі			
	Продовжувати знайомити з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: — «Ліки»; — «Один вдома»; — «Мінна безпека»; — «Служба порятунку»; — «Прогулянка в лісі»; — «В країні дорожніх знаків».			
II. Робота з вихованцями ЗДО з питання запобігання насильства та булінгу				
1	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі	Протягом навчального року	Вихователі	
2	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
3	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу	Постійно	Педагогічні працівники	
4	Проведення виставки дитячих малюнків: — «Моя сім'я» — «Дитячі мрії» — «Разом з друзями»	Листопад Лютий Квітень	Вихователі	
5	Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів, про	Постійно	Вихователі	

	дружбу, дидактичні ігри, міні-заняття			
III. Робота з колективом з питання запобігання насильства та булінгу				
1	Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	Жовтень Квітень	Директор	
2	Проведення профілактичної роботи щодо запобігання булінгу в ЗДО	Постійно	Директор Вихователі	
3	Опрацювання методичного посібника: «Навчіть дитину захищатися».	Листопад	Директор Вихователі	
4	Висвітлення інформації: «Булінг – міф чи реальність»	Жовтень	Директор Вихователі	
IV. Робота з батьками з питання запобігання насильства та булінгу				
1	Консультації для батьків при вступі дітей до ЗДО із Законом України «Про охорону дитинства» (розділ 2. Права та свободи дитини ст. 8,10)	Постійно	Директор	
2	Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною»	Листопад	Вихователі	
3	«Як вирішувати дитячі конфлікти?»	Грудень	Вихователі	
4	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	Лютий	Вихователь-методист	
5	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах	Постійно	Директор, Педагогічні працівники	
6	Папка-пересувка «Щаслива дитина –	Протягом року	Вихователі	

	щаслива родина»			
--	-----------------	--	--	--

Додаток №4

План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1.	Постійно поповнювати та обновлювати нормативно правові документи з охорони праці.	Протягом року	Директор	
2	Провести огляд та випробування спортивного обладнання на спортивному майданчику	До 01.09., до 01.03.	Члени комісії	
3	Провести огляд кабінетів, групових кімнат, приміщень кухні та їдальні, пральні, музичного та спортивного залів на предмет наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо	вересень	Члени комісії	
4	Здійснити перевірку стану дотримання працівниками інструкцій з охорони праці та посадових інструкцій.	вересень		
5	Проводити навчання та перевірку знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників.	1 раз на 3 роки	Директор	
6	Забезпечити проходження обов'язкових медичних оглядів працівників закладу.	2 рази на рік: серпень, лютий	Сестра медична	
7	Провести обстеження будівлі, споруд, інженерних мереж для визначення їх аварійно-небезпечного стану.	До 01.09., до 01.03.	Директор Члени комісії	
8	Організаційні роботи щодо проведення перевірки захисного заземлення обладнання і опору ізоляції електромереж.	Серпень-вересень	Директор	
9	Забезпечення посудом відповідно до санітарних норм.	Постійно	Директор	
10	Забезпечення мийними засобами.	Постійно	Директор	

11	Забезпечення медикаментами першої медичної допомоги.	Постійно	Директор	
12	Забезпечення прибиральним інвентарем, спецодягом.	Постійно	Директор	
13	Складання та затвердження актів готовності групових приміщень, спортивно-ігрового майданчика, приміщення харчоблоку, їдальні та пральні.	Серпень	Директор Члени комісії	
14	Контроль з підготовки дошкільного закладу до роботи в осінньо- зимовий період. Готовність закладу до опалювального сезону (випробування системи опалення). Підготовка приміщень ЗДО до роботи в осінньо- зимовий період.	Серпень	Директор Члени комісії	
15	Здійснити рейд – перевірку температурного режиму приміщень закладу.	листопад – квітень щотижнево	Члени комісії	
16	Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з вихованцями та працівниками.	Постійно	Директор Члени комісії	
17	Ведення Журналу контролю за станом охорони праці та техніки безпеки	Постійно	Директор	
18	Організувати зустріч вихованців з працівниками пожежної охорони	Лютий		
19	Організувати проведення Дня охорони праці.	Вересень	Директор	
20	Тиждень Безпеки дитини Тиждень знань правил дорожнього руху	Листопад Квітень	Директор Вихователі	
21	Моніторинг. Наявність та ведення документації з охорони праці	Систематично	Директор	
22	Аналіз виконання вимог колективної угоди між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом в розділі охорони праці. Узагальнення матеріалів до загальних зборів	червень	Директор	

План заходів з патріотичного виховання

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1.	Оформити папки-пересувки з питань патріотичного виховання.	Протягом року	Вихователі	
2.	Конкурс на кращий малюнок - «Україна – моя Батьківщина»	Вересень	Вихователі	
3.	Розвага «Рідний край, де живемо, Україною звемо.»	Жовтень	Вихователі	
4.	Залучити дітей до участі у сільських святах.	Протягом року	Вихователі	
5.	Скласти план роботи з дітьми за тематичними блоками: - Історія нашого села - Назва. Чому тут виникло поселення людей? - Вулиці нашого села. - Визначні місця нашого села.	Листопад	Вихователі	
6.	Організувати проведення народних свят та розваг згідно Програми.	Протягом року	Вихователі	
7.	Бесіда «Державні символи України»	Грудень	Вихователі	
8.	Провести тематичні екскурсії для дітей до пам'ятника «Воїнам Великої Вітчизняної війни»	Листопад Травень	Вихователі	
9.	Провести тематичний тиждень: «Герої твої, Україно!».	Квітень	Вихователі	
10.	Залучення батьків до організації виставок дитячих робіт, конкурсів, свят, розваг.	Протягом року	Вихователі	
11.	Провести літературно-музичну розвагу «Мова калинова».	Травень	Вихователі	
12.	Підготувати поради та рекомендації для батьків на тему: «Я люблю Україну!».	Протягом року	Вихователі	

**План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу
в ЗДО на 2025/2026 навчальний рік**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Оновлення та опрацювання нормативно-правових документів, що забезпечують запобігання та протидію булінгу.	Постійно	Директор
2.	Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу (цькування).	Постійно	Директор ЗДО, педагоги
3.	Надання психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.	За запитом	Вихователі
4.	Оновлення інформації веб-сайту з проблеми запобігання та протидію булінгу.	Вересень	Відповідальний за ведення веб-сайту
5.	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО.	Систематично	Директор, педагоги
6.	Тренінг для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	Січень	Вихователі
7.	Виступ на батьківських зборах «Чому діти стають жертвами булінгу».	Березень	Директор
8.	Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність.	Постійно	Вихователі
9.	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу»: пам'ятка, листівки, інформація на стенді практичного психолога.	Постійно	Педагоги

Графік проведення свят, розваг, театральних дійств на 2025/2026 н.р.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Святкова зустріч «Країна Знань вітає малят!»	01.09.2025	Педагоги	
2.	Осіннє дійство «Ярмаркові барви дитинства»	Вересень	Педагоги	
3.	Тематична розвага «Осінній вернісаж радості»	Листопад	Педагоги	
4.	Музична розвага «Українське слово і пісня — серце дитини зігриває»	Листопад	Педагоги	
5.	Свято «Святий Миколай і його зимові дива»	Грудень	Педагоги	
6.	Театралізоване дійство «Різдвяна зірка засіяла»	Грудень	Педагоги	
7.	Казкова розвага «Новорічні пригоди в країні Дитинства»	Січень	Педагоги	
8.	Святковий ранок «Весна у дитячих серцях»	Березень	Педагоги	
9.	Великодня розвага «Писанка – символ добра»	Квітень	Педагоги	
10.	Випускне свято «Прощавай, садочок! Привіт, школо!»	Травень	Педагоги	
11.	Розвага «Літо посміхається нам!»	Травень	Педагоги	