

СХВАЛЕНО

засіданням педагогічної ради
закладу дошкільної освіти №115
(протокол №1 від 27.08.2025)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор закладу

дошкільної освіти №115

Тамара КОВАЛЬОВА



ПЛАН РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 115

на 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності ЗДО № 115 за 2024/2025 навчальний рік з визначенням пріоритетних завдань на 2025/2026 навчальний рік

РОЗДІЛ 2. Організація роботи органів колегіального управління

Блок 2.1. Загальні збори (конференція трудового колективу)

Блок 2.2. Засідання педагогічної ради

Блок 2.3. Адміністративні та виробничі наради

Блок 2.4. Атестаційна комісія

Блок 2.5. Команда психолого-педагогічного супроводу

Блок 2.6. Комісія з організації харчування

Блок 2.7. Комісія з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту

РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами

Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності педагогів

Блок 3.2. Сприяння розвитку творчості та ініціативи

Блок 3.3. Самоосвітня діяльність педагогів

Блок 3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у професійних спільнотах

Блок 3.5. Моніторинг професійного зростання та результатів освітньої діяльності

РОЗДІЛ 4. Робота методичного кабінету

Блок 4.1. Узагальнення, поширення та впровадження передового досвіду

Блок 4.2. Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету

РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність

Блок 5.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення

Блок 5.2. Проведення інструктажів з охорони праці та БЖД

Блок 5.3. Організація санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу

РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота

Блок 6.1. Партнерська взаємодія з батьками

Блок 6.2. Наступність у роботі з ЗЗСО

РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

Блок 7.1. Контроль за якістю освітнього процесу

Блок 7.2. Оцінювання стану охорони праці, пожежної безпеки та БЖД

Блок 7.3. Контроль за станом охорони дитинства

Блок 7.4. Моніторинг організації харчування

Блок 7.5. Оцінювання медико-профілактичної роботи

ДОДАТКИ

1. План-циклограма внутрішнього контролю якості освітнього процесу
2. План-циклограма оцінювання безпеки життєдіяльності та охорони праці
3. План внутрішнього контролю організації харчування
4. План оцінювання медичного супроводу
5. План заходів з охорони праці та БЖД
6. План охорони дитинства
7. План взаємодії із ЗЗСО
8. План фізкультурно – оздоровчої роботи
9. План профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму
10. План проведення свят, розваг, театральних дійств у 2025-2026 н.р.

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК З ВИЗНАЧЕННЯМ ПРІОРИТЕТНИХ ЗАВДАНЬ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Заклад дошкільної освіти (ЗДО) – це установа, що забезпечує догляд, розвиток, виховання та навчання дітей дошкільного віку (від народження до 6(7) років). ЗДО може бути як державним, так і приватним, і функціонує відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту».

У 2024/2025 навчальному році заклад дошкільної освіти продовжував реалізовувати свою основну місію – забезпечення права кожної дитини на здобуття якісної дошкільної освіти, сприяння її всебічному розвитку: фізичному, інтелектуальному, духовному та соціальному, а також підготовці до подальшого навчання.

Освітній процес здійснювався відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, Статуту закладу, колективного договору, річного плану роботи, освітньої програми та стратегії розвитку на п'ятирічний період. Ці документи визначали напрями освітньої діяльності, організаційні та методичні підходи до виховання та навчання дітей.

Одним із ключових аспектів стало забезпечення доступності якісної освіти, що вимагало гармонійного поєднання освітніх стандартів із умовами їх реалізації. Якість освіти в ЗДО розглядалася не лише через кількісні показники, а й через ефективність педагогічної роботи, професіоналізм педагогічного колективу та впровадження сучасних навчально-методичних підходів.

Робота колективу була спрямована на реалізацію основних завдань дошкільної освіти:

- створення безпечного середовища для організації освітнього процесу;
- створення належних умов для інтеграції дитини з ООП в освітнє середовище, здійснення моніторингу досягнень розвитку дитини згідно з ППР (взаємодія);
- організація освітнього процесу у різних форматах і подолання освітніх втрат;
- забезпечення основних умов реалізації Державного стандарту – БКДО;
- партнерство у співпраці з батьками або законними представниками дітей;
- оновлення освітнього процесу відповідно до вимог сьогодення.

Наукова-методична проблема закладу на 2024/2025 навчальний рік:

- подальше забезпечення якості освітніх послуг відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти з урахуванням вимог III наряду ВСЗЯО «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» та збереження психічного і фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану

Виходячи з цього пріоритетними завданнями на наступний рік були:

- 1 Формувати суспільну культуру піклування про ментальне здоров'я усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні шляхом використання інновацій.

- 2 Оптимізувати роботу з розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів навчання.
- 3 Розширити знання, уміння та навички дітей з екологічного світосприйняття через організацію спостережень, пошуково-дослідницької, трудової діяльності в природі.

З метою підвищення ефективності освітньої діяльності та розширення змістового наповнення дошкільної освіти, в роботі використовувалися парціальні програми, зокрема:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати»
- «Грайлик»
- «Радість творчості»
- «Скарбниця моралі»
- «Дитина у світі дорожнього руху»
- «Афлатот»
- «Україна – моя Батьківщина».

Важливим досягненням року стало подальше удосконалення нормативно-правової бази функціонування закладу, що дало змогу чітко визначити стандарти та напрями діяльності у сфері дошкільної освіти.

Уся освітня діяльність закладу базувалася на завданнях, визначених ст. 7 Закону України «Про дошкільну освіту», а саме:

- збереження та укріплення фізичного і психічного здоров'я дітей;
- всебічний розвиток особистості дитини;
- формування соціальної компетентності та готовності до шкільного навчання;
- патріотичне виховання;
- дотримання вимог державного стандарту – Базового компонента;
- підтримка родин шляхом здійснення соціально-педагогічного патронату.

Законодавча база, яка регламентувала діяльність ЗДО у цей період, включала Конституцію України, закони «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про правовий режим воєнного стану», відповідні постанови КМУ, накази МОН України, а також санітарно-гігієнічні норми та місцеві регламенти. Структура річного плану базується на рекомендаціях МОН, зокрема листі від 27.08.2024 № 1 / 1 5 3 6 8 - 2 4 <file:///C:/Users/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B0/Downloads/66cef0c117cec174203646.pdf>

Методична робота в ЗДО ґрунтувалась на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням професійної та особистої зрілості педагогів. Проводилась робота по вивченню системи роботи педагогів що атестуються та система роботи усіх педагогів з сенсорно – пізнавального розвитку дітей дошкільного віку. Також вихователі розпочали вправджень в свою педагогічну практику таких технологій як нейрофітнес з використанням нейровправ для розвитку міжпівкульної взаємодії.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була педрада. Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради також в педагогічних

радах передбачені заходи для участі в них педагогів всіх категорій. Проведені педагогічні ради відзначались актуальністю, науковістю та доцільністю тематики, інноваційними підходами до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів. У 2024/2025 н.р. проводились педагогічні ради за наступною тематикою:

1. «Основні орієнтири нового навчального року в умовах сьогодення». (серпень)
2. «Ментальне здоров'я дітей під час війни» (листопад)
3. «Інноваційні підходи до розвитку мовлення дошкільнят». (січень)
4. «Краса природи – і ми» (березень)
5. «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми, реалії» (травень)

Освітній процес в дитячому садку організовувався відповідно до тематичних тижнів. Всі звіти вихователів по темах тижня, тематичним дням та проектам представлені на YouTube – каналі ЗДО №115 , перейшовши за посиланням:

www.youtube.com/@user-rb7px8tb6y

Для якісної реалізації головної задачі з удосконалення форм, змісту та методів роботи щодо розвитку творчої, гармонійно- розвиненої особистості дитини, орієнтуючись на концептуальні положення Базового Компонента дошкільної освіти та Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» в закладі дошкільної освіти у 2024- 2025 навчальному році було заплановано та проведено одне комплексне та три тематичних вивчення:

Тематичне вивчення: « Стану роботи з формування суспільної культури піклування про ментальне здоров'я усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні шляхом використання інновацій в ЗДО № 115» було проведено 11.12. по 22.12.24 року .

Висновки:

- наявні проблеми у самостійній руховій активності дітей;
- вимагає вдосконалення контроль за використанням різних видів і форм організації фізичного виховання малят;
- потребує поновлення спортивний інвентар (м'ячі , скакалки, обручі);
- немає системи використання методів покращення психічного стану як у дітей так і дорослих.

Тематичне вивчення: « Стану роботи з мовленнєвого розвитку дітей дошкільного віку та впровадження інноваційних методик і технологій» було проведено 20.12 по 29.12.24 року.

Висновки:

1. В закладі дошкільної освіти загалом створені умови для організації роботи з мовленнєво-комунікативної діяльності дітей дошкільного віку.
2. Позитивний вплив на результативність знань, умінь, навичок дітей має впровадження інноваційних методик та технологій з розвитку мовлення.

3. Використання ігрових завдань, дидактичних ігор, інтерактивних ігор, мотивація мовленнєвої творчості під час занять, сюжетно-рольових ігор, режимних моментів — на достатньому рівні.

Комплексне вивчення організації навчально-виховного процесу в старших групах «Бджілка» та «Дзвіночок» ЗДО № 115 проводилось з 02.01.25 по 14.01.2025

Висновки:

- педагогам не вдається активізувати всіх батьків настільки, аби їх участь у житті закладу освіти зумовлювалася їх бажанням, деяким батькам бракує активної життєвої позиції щодо виховання дитини спільно з ЗДО. Щоб розв'язати цю проблему педагогам слід використовувати різноманітні нетрадиційні форми роботи, як-от: «круглі столи», дискусійні клуби, відеосемінари, спільні розваги дітей з батьками, на зборах - аудіо записи відповідей дітей, тренінги, спектаклі за участю дітей, вікторини;
- всім вихователям слід посилити увагу до проблеми відвідуваності окремими дітьми групи. При тривалій відсутності дитини без об'єктивної причини, необхідно проводити патронаж, щоб переконатись у тому, що з дитиною все добре, сімейні обставини задовільні. Інформувати нових батьків щодо правил відвідування дитиною групи.

Тематичне вивчення: «Стану роботи з екологічного виховання» з 12.03 по 21.03.2025

Висновки:

- недостатньо уваги приділяють індивідуальній роботі з дітьми з питань екологічного виховання;
- неналежним чином планується праця в природі;
- деякі вихователі недостатньо планують та проводять експериментально-дослідницьку діяльність з дітьми.

У 2024-2025 навчальному році у закладі дошкільної освіти №115 на основі Висновків інклюзивно-ресурсного центру та наказів по ЗДО «Про створення груп інклюзивного навчання і зарахування дітей з особливими освітніми потребами у 2024-2025 навчальному році та організацію в них навчально-виховного процесу», «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей інклюзивного навчання у 2024-2025 навчальному році» було організовано інклюзивне навчання для 14 дітей. В закладі функціонує 6 інклюзивних груп. Роботу інклюзивних груп організовано за нормативно-правовими документами, які є чинними у даній освітній галузі. Наявний пакет документів, який складається з інструктивно-методичних листів, рекомендацій та наказів різних рівнів щодо організації інклюзивної освіти. Також визначено відповідального за цей напрямок работ вихователя – методиста ЮЗІНУ Оксану Петрівну.

Асистенти вихователя: САПРИКІНА Оксана Валеріївна, НІКОЛАЄВА Ольга Василівна, РОЩИН Олена Анатоліївна, СЛЕЗЕНКО Віта Василівна, ТКАЧУК Ірина Олексіївна, СМОВЖ Тетяна Андріївна здійснювали

соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами. Зусилля асистентів вихователя були направлені на адаптацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, залучення дітей до різних видів навчальної діяльності на заняттях. Особливо дієвою і корисною для дітей з ООП є індивідуальна робота з дітьми, яка була направлена на закріплення конкретних умінь і навичок. Корекційно-розвиткова робота – комплекс заходів із системного психолого-педагогічного супроводження дітей з особливими освітніми потребами у процесі навчання, що спрямований на корекцію порушень шляхом розвитку пізнавальної діяльності, емоційно-вольової сфери, мовлення та особистості дитини. Корекційно-розвиткова робота реалізується через корекційно-розвиткові заняття за напрямками відповідно до індивідуальних особливостей дитини.

Інклюзивно-ресурсним центром рекомендовано корекційно-розвиткові заняття. В закладі освіти проводять корекційно – розвиткові заняття: вчитель - логопед, ЮРЧУК Олена Віталіївна, практичний психолог, ТУРОВСЬКА Іванна Юріївна. Кількість занять визначена висновком фахівців ІРЦ. Загальна кількість занять, якої потребують діти з ООП ЗДО № 115 становить 270 занять. В закладі проводиться – 140.

Календарно-тематичне планування, робота педагогів проводиться відповідно до індивідуальних програм розвитку, складених командою психолого педагогічного супроводу кожної дитини. ІПР коректується кожні три місяці, після проведення засідань КППС (протоколи засідань КППС). Вихователями груп, інструктором з фізкультури та плавання, асистентами вихователя проводиться індивідуальна робота з кожною дитиною. Зі звітами роботи усіх фахівців з дітьми з ООП можна ознайомитись на сторінці фейсбуку, група «Освітняни Оболоні» в розділі: «Особливій підтримці – бути!».

На кінець навчального року практичним психологом ЗДО створено психолого – педагогічні характеристики з зазначенням досягнень та напрямків подальшої роботи як педагогів в закладі так і батьків вдома. Також характеристики є основою для підведення підсумків роботи КППС з дітьми з ООП у 2024 -2025 навчальному році.

На виконання річного плану роботи ЗДО № 115 на 2024-2025 навчальний рік, упродовж 2024-2025 навчального року робочою групою ЗДО №115 здійснювалося самооцінювання напрямку: ««Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» на основі інформації, взятої з: Форми вивчення документації ЗДО, Форми спостереження за освітнім середовищем у ЗДО - діяльність педагога під час організації освітнього процесу, бесіди з педагогічними працівниками (інтерв'ю) за чотирма вимогами: ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якості організації освітнього процесу; підвищення професійної компетентності педагогічних працівників; налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу та методичне забезпечення ЗДО.

За результатами самооцінювання по даному напрямку членами робочої групи було встановлено достатній рівень. Та надано наступні рекомендації:

- адміністрації:

1. Сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників через курсову перепідготовку за накопичувальною системою (щорічно)
2. Активізувати роботу методичних об'єднань садочку та «Школи молодого педагога».
3. Стимулювати бажання педагогів поширювати свій досвід, новаторські ідеї через створення власних сайтів та блогів;

- вихователю-методисту:

1. Поповнити базу дидактичних матеріалів та посібників з різних змістових напрямів дошкільної освіти методичного кабінету.
2. Приділити належну увагу оформленню картотеки всіх методичних матеріалів;

- вихователям:

1. Створювати особисті напрацювання (досвід роботи, авторські посібники та ін.), висвітлювати на власних сайтах та сторінках у соцмережах.
2. Сприяти популяризації державної мови різними засобами інформаційно - пропагандистської, освітньо-виховної роботи з дорослими та дитячими групами населення.
3. Співпрацювати з батьками систематично і цілеспрямовано, впроваджувати нові форми взаємодії з батьками вихованців.

З метою реалізації Закону України «Про дошкільну освіту», положень Національної доктрини розвитку освіти, Базового компоненту дошкільної освіти в Україні, Типового положення про заклад дошкільної освіти впродовж 2024/2025 н. р. в закладі проводилась освітньо-виховна робота спрямована на забезпечення рівного доступу до якісної освіти кожній дитині дошкільного віку та спрямована на впровадження в практику цілісного підходу до розвитку особистості, формування життєздатної, гнучкої, свідомої, творчої людини

Зміст навчально-виховного процесу в закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина», що рекомендовані Міністерством освіти і науки України. а також, в практиці роботи ЗДО використовувалися навчальні посібники, рекомендовані МОН України.

Планування роботи закладу освіти відповідає принципам актуальності, науковості, перспективності, доцільності, системності, послідовності. Календарно-тематичне планування педагогів закладу відповідає зазначеним вище названим навчальним програмам та ведеться згідно з пам'ятками, розробленими методичною службою, на основі сучасного методичного забезпечення. Система планування є блочно-тематичною, що дозволяє в повній мірі вирішувати всі з поставлених чинними програмами завдання.

Всі педагоги ЗДО дотримуються методики організації та проведення занять, здійснюють навчальний процес на основі забезпечення умов для повноцінного, різнобічного, пізнавального виховання і розвитку дітей дошкільного віку згідно змісту освітнього процесу БКДО та з вимогами Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

Відповідно до річного плану роботи ЗДО № 115 на 2024/2025 н.р. з метою визначення рівня сформованості знань, умінь, і навичок дітей в закладі дошкільної освіти в жовтні 2025 та травні 2025 було проведено моніторингове дослідження визначення рівня досягнень дітей за освітніми напрямками у межах Базового компоненту дошкільної освіти України у дітей всіх вікових груп. В результаті діагностики з'ясовано, що вся навчально – виховна робота планується і проводиться відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, Освітньої програми для дітей від 2 до років «Дитина», методичних рекомендацій щодо організації навчально – виховного процесу та інших нормативних документів в галузі дошкільної освіти. Результати, отримані під час вивчення освітнього процесу у всіх вікових групах, свідчать про те, що робота ведеться на належному рівні. Процеси життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня, інтересів та запитів дітей. У всіх групах створене доцільне розвивально – предметне середовище з відповідними осередками для проведення організованої та самостійної діяльності дітей, яке забезпечує різні види їх активності.

За підсумками моніторингу за травень, в середньому по ЗДО : високий рівень – 19,1%, достатній – 52,6 %, середній – 17,4%, початковий – 10,9 %.

За підсумками моніторингу були надані рекомендації.

Упродовж навчального року всі педагоги ЗДО постійно підвищували свою педагогічну майстерність.

Одним із напрямків удосконалення рівня професійної компетентності педагогів ЗДО є професійне самовдосконалення шляхом цілеспрямованої самоосвітньої діяльності.

Самоосвітня діяльність педагогів відбувалася в онлайн – форматі на освітніх платформах: «Освіторія», «Всеосвіта», «EdEra», «Академія талановитих керівників», «Prometeus», та ЦРПП м. Києва і відбувалася в різноманітних напрямках:

- участь у вебінарах на теми, за вибором вихователів;
- семінари, вебінари, практичні тренінги для вихователів – методистів проведені відділом дошкільної освіти УО (вебінар за участю заступниці міністра освіти і науки Анастасії Коновалової «Про новий Закон України «Про дошкільну освіту»: що змінюється та як це вплине на дітей, педагогів і батьків?», практичні тренінги: «Розум - опора стійкості!», «Гра – супер сила дитини», семінари: «Рівні можливості для кожного: гендерне виховання в дошкільній», «Заклад дошкільної освіти в цифрову епоху: перспективи та

ефективні рішення», «Еколого-натуралістичний центр - простір пізнавальної, дослідницької, трудової та ігрової діяльності для дітей раннього та дошкільного віку», «Педагогічна рада – колегіальний орган управління», тематичний курс для вихователів – методистів: "Вихователь-методист закладу дошкільної освіти: порадник, наставник, консультант»);

- семінари – практикуми для практичних психологів, проведені відділом практичних психологів УО Оболонського району.

Заходи міста:

- ЮРЧУК Олена Віталіївна, вчитель – логопед, спікер на Всеукраїнській конференції з дошкілля «Шляхи зростання фахової майстерності педагогів в дошкіллі»;
- ТУРОВСЬКА Іванна Юріївна, практичний психолог спікер весняного циклу всеукраїнських вебінарів «Освітні інсайти для педагогів» від видавництва Генеза;
- ЮЗІНА Оксана Петрівна, вихователь – методист, спікер на міській конференції «Заклад дошкільної освіти в цифрову епоху: перспективи та ефективні рішення»

Участь педагогів в методичній роботі закладу.

Активно відвідуючи онлайн-заходи, на педгодини педагоги ділилися враженнями, надавали інформацію про цікаве й раціональне для застосування в педагогічній діяльності ЗДО, особлива увага педагогами приділялась знанням взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами.

Ведення документації здійснюється згідно Інструкції про ділову документацію закладу дошкільної освіти. Планування роботи закладу дошкільної освіти представлено річним планом роботи дитсадка, в якому передбачена методична робота з педагогічними кадрами за такими розділами:

- підвищення педагогічної майстерності;
- вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду;
- самоосвіта;
- наставництво;
- колективний перегляд;
- семінари-практикуми, семінари;
- консультації для педагогічних працівників;
- педагогічні ради;
- тематичні дні, тижні;
- свята та розваги;
- організація роботи методичного кабінету.

В закладі дошкільної освіти створена певна система методичної роботи з педагогічними кадрами.

Протягом навчального року методичною службою ЗДО систематично проводились різноманітні форми інформаційно-консультативної роботи з педагогами з різних питань організації освітньої діяльності згідно відповідних розділів річного плану. Особливо ефективними та змістовними були:

семінари, семінари – практикуми, тренінги, консультації, що проводились під час педагогічних годин, виробничих нарад та консультацій як групових так і індивідуальних відповідно до плану роботи закладу, плану роботи та ациклограми діяльності вихователя - методиста:

- «Партнерство заради дітей» (педагогічна лабораторія, вересень);
- «Як встигати жити і працювати» (тайм менеджмент, вересень);
- «Перезавантаження після відпустки» (мотиваційно – рефлексійний тренінг, вересень)
- «Педагогіка забави KLANZA в дитячому садку» (теоретичний семінар, жовтень);
- «Розвиток емоційного інтелекту через освітній простір ЗДО як один із засобів ментального здоров'я» (тренінг, жовтень);
- «Як ти? підтримка здобувача дошкільної освіти» (тренінг, листопад);
- «Методи та техніки підвищення стресостійкості» (практикум, листопад);
- «Три технології для розвитку монологічного мовлення» (тренінг, грудень);
- «Культура мовлення педагогів: чому це важливо» (консультація, грудень);
- «Розвиток зв'язного мовлення дітей методом наочного моделювання» (семінар – практикум, грудень);
- «Коректурні таблиці та дидактична рамка в роботі з дошкільнятами» (теоретичний семінар, січень);
- «Створюємо в дитячому садку розвивальну стіну» (консультація, січень);
- «Які досліди та експерименти пропонувати дітям різного віку» (семінар, лютий);
- «Як навчити дітей правильно поводитись з побутовими відходами» (педагогічна майстерня, лютий);
- «Опановуємо з дітьми мистецтво спостереження» (проблемний семінар, березень)
- «Життя в стилі ЕКО» (методичний інтенсив, березень);
- «Виховання патріотів сьогодні: український досвід» (круглий стіл, квітень);
- «Роль дорослого в дитячій грі» (кейс – поєдинок, квітень);

Ефективною формою методичної роботи стало обговорення на виробничих нарадах та педагогічних годинах, зафільмованих на відео занять, фрагментів занять, режимних моментів, та відеозвітів за темами (колективні перегляди):

Результатом стало зростання професійного рівня педагогів, розвиток вміння адаптувати освітній процес до сучасних умов, включаючи інклюзію та безпечне освітнє середовище.

З метою підвищення якості харчування та гарантування безпеки продуктів харчування в ЗДО було впроваджено систему НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points – аналіз небезпечних факторів і контроль у критичних точках).

Ця система базується на:

- виявленні потенційних загроз у процесі приготування їжі;
- визначенні критичних точок контролю;
- постійному моніторингу й попередженні ризиків.

НАССР забезпечує прозору систему управління безпечністю харчових продуктів та є надійним механізмом захисту дітей як найвразливішої категорії споживачів.

Проблемні питання та шляхи їх вирішення

Серед труднощів, які впливали на діяльність закладу:

- нестабільна безпекова ситуація в регіоні;
- обмежені фінансові ресурси на оновлення матеріально-технічної бази;
- емоційне навантаження персоналу в умовах тривалої напруги через воєнний стан.

Ці чинники частково ускладнювали реалізацію запланованих заходів. Водночас варто відзначити згуртованість колективу, гнучкість у прийнятті управлінських рішень та вміння адаптуватися до викликів.

Колектив ЗДО системно працює над формуванням позитивного іміджу закладу дошкільної освіти як сучасного, безпечного, відкритого до співпраці з родинами, партнерськими організаціями та громадськістю.

Особлива увага приділялась:

- активній комунікації з батьками через електронні платформи, Viber-групи, сторінки у соцмережах;
- презентації діяльності закладу на міських заходах;
- участі у благодійних та екологічних акціях, що позитивно впливало на громадську думку про ЗДО;
- естетичному оформленню приміщень та території;
- реалізації проектів, спрямованих на виховання патріотизму, поваги до українських традицій, розвиток екологічної свідомості.

Про те, завдяки злагодженій роботі педагогічного колективу, управлінського персоналу та підтримці батьківської спільноти, упродовж навчального року вдалося забезпечити стабільність освітнього процесу, реалізацію запланованих завдань, збереження високого рівня освітніх послуг навіть в умовах надзвичайної ситуації.

Заклад має задовільне матеріально-технічне забезпечення. Протягом року:

- поповнено дидактичний матеріал для інклюзивних груп;
- забезпечено групи ТЗН (інтерактивними дошками, ноутбуками);

У ЗДО створено умови для забезпечення:

- щоденного медичного огляду та профілактичних заходів;
- психологічного супроводу дітей, особливо у періоди адаптації та у кризових ситуаціях;
- інклюзивного підходу до навчання;
- харчування згідно з принципами системи НАССР (Hazard Analysis and Critical Control Points) – що дозволяє виявити та контролювати критичні точки ризику під час приготування їжі, підвищити якість і безпеку продуктів.

Протягом року активізувалася співпраця з батьками:

- працювали групи взаємопідтримки для батьків дітей з ООП;

Сильні сторони:

- високий рівень педагогічної майстерності та стабільний колектив;
- позитивний імідж закладу;
- безпечне та інклюзивне середовище;
- активна взаємодія з батьками та громадою;
- дотримання стандартів якості харчування та санітарії;
- системна робота з розвитку ключових компетентностей дітей.

Проблемні зони (що потребують удосконалення):

- недостатній рівень розвитку ІКТ-компетентностей у частини педагогів;
- потреба в осучасненні ігрового обладнання для сенсорного розвитку;
- необхідність більшої уваги до формування мовленнєвої компетентності у дітей;
- потреба в залученні позабюджетних джерел для оновлення матеріально-технічної бази.

Змістовні напрямки (річні завдання) освітнього процесу

1. Забезпечення безпечного, інклюзивного та комфортного освітнього середовища відповідно до принципів ECERS-3 та вимог безпеки в умовах воєнного стану.
2. Формування ключових компетентностей дітей дошкільного віку через інтеграцію ІКТ в освітній процес.
3. Удосконалення системи здоров'язбереження дітей через інтеграцію елементів валеології, рухової активності та формування навичок самозбереження.

Завдання на літньо-оздоровчий період

1. Створення умов для збереження та зміцнення здоров'я дітей під час літнього оздоровлення.
2. Здійснення природо-дослідницької та екологічної роботи через ігрову та пошукову діяльність.
3. Розвиток комунікативних та творчих здібностей дітей у процесі колективної гри, дозвілля та самостійної діяльності.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

Організація роботи органів колегіального управління ЗДО є важливою складовою демократичного, прозорого управління закладом, спрямованого на залучення всіх учасників освітнього процесу до прийняття управлінських рішень.

Процес роботи органів колегіального управління в ЗДО полягає в регулярному прийнятті спільних рішень щодо організації освітнього процесу, підвищення якості освіти та розвитку закладу через активну участь усіх учасників – педагогів, батьків, адміністрації.

Основні органи колегіального управління:

1. Педагогічна рада: збирається для обговорення питань освітнього процесу, результатів навчання та виховання, затвердження програм, методичних рекомендацій.
2. Рада закладу: приймає стратегічні рішення щодо розвитку ЗДО, фінансування, організації матеріально-технічної бази.
3. Батьківський комітет: сприяє взаємодії з батьками, організує допомогу у вихованні дітей, бере участь у вирішенні питань, що стосуються комфорту та безпеки.
4. Методична рада: займається розробкою та реалізацією освітніх стандартів, впровадженням інноваційних підходів у навчання.

Засідання органів відбуваються регулярно, згідно з річним планом. Всі рішення ухвалюються колегіально, після обговорення та голосування, що дозволяє залучити до управлінських процесів всіх учасників.

Блок 2.1. Загальні збори (конференція трудового колективу)

Загальні збори (конференція трудового колективу) – це форма колегіального управління у закладі дошкільної освіти (ЗДО), яка забезпечує участь усіх працівників у вирішенні важливих питань діяльності закладу.

Основні характеристики:

- Учасники: педагогічні працівники, обслуговуючий персонал, адміністрація ЗДО.
- Періодичність: проводяться, як правило, 1–2 рази на рік.
- Рішення приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх і є обов’язковими для всіх працівників закладу.

№ п/п	Тема роботи	Термін	Відповідальний	Зміст роботи
1	Ознайомлення з планом роботи закладу на навчальний рік.	Вересень	Директор ЗДО, Вихователі	Презентація плану роботи на рік: основні завдання та цілі закладу, пріоритетні напрямки діяльності, організація освітнього процесу. Обговорення та прийняття пропозицій.
2	Підсумки діяльності закладу за рік, аналіз досягнень та недоліків.	Червень	Директор ЗДО, Вихователі, Працівники закладу	Аналіз виконання річного плану роботи, оцінка результатів освітнього процесу, підбиття підсумків,

				обговорення досягнень, виявлення слабких місць, формулювання рекомендацій для поліпшення роботи.
3	Обговорення освітніх програм та методичних рекомендацій для педагогів.	Жовтень	Директор ЗДО, Вихователі, Методист	Ознайомлення педагогів із новими освітніми програмами, методичними рекомендаціями, обговорення змін у навчальних програмах, підготовка до впровадження нових методик в освітній процес.
4	Визначення пріоритетних напрямків роботи закладу на наступний період.	Грудень	Директор ЗДО, Вихователі, Директор	Планування на наступний рік: визначення стратегічних цілей, вибір пріоритетів роботи (розвиток інклюзивної освіти, здоров'язбереження, розвиток творчих здібностей дітей), обговорення необхідних ресурсів.
5	Оцінка і планування заходів для поліпшення здоров'язбереження в ЗДО.	Листопад	Директор ЗДО, Вихователі, Медичний працівник	Оцінка поточного стану здоров'язбереження в закладі, планування заходів для покращення фізичного розвитку дітей, профілактика захворювань, організація спортивних та здоров'яспрямованих заходів.
6	Підготовка до атестації педагогічних працівників (методи, критерії, документи).	Січень	Директор ЗДО, Атестаційна комісія	Обговорення вимог до атестації педагогів, ознайомлення з критеріями оцінювання, підготовка необхідних документів для атестації, обговорення результатів попередніх атестацій.
7	Обговорення організації заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.	Лютий	Директор ЗДО, Працівники закладу	Оцінка матеріально-технічного стану закладу, визначення потреб у модернізації чи оновленні обладнання, планування ремонтних робіт, забезпечення безпеки і зручності для дітей та педагогів.
8	Психолого-педагогічний супровід роботи з дітьми (психологічний клімат в колективі та у дітей).	Березень	Директор ЗДО, Психолог, Вихователі	Оцінка психологічного клімату в групах, психолого-педагогічна підтримка дітей, підготовка рекомендацій для покращення психоемоційного стану дітей, робота з педагогами з питань

				психологічного супроводу.
9	Обговорення участі педагогічного колективу у професійних конкурсах, семінарах, конференціях.	Квітень	Директор ЗДО, Вихователі, Методист	Оцінка участі педагогів у професійних конкурсах, семінарах, конференціях, мотивація до підвищення кваліфікації, обговорення нових можливостей для професійного розвитку, розробка плану участі в заходах на наступний рік.
10	Підсумки роботи щодо інтеграції інклюзивного навчання в закладі.	Травень	Директор ЗДО, Вихователі, Методист	Оцінка результатів інтеграції інклюзивної освіти в освітній процес, обговорення труднощів та досягнень, розробка плану роботи з інклюзивними дітьми, навчання персоналу специфіки роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

Блок 2.2. Засідання педагогічної ради

Засідання педагогічної ради – це одна з ключових форм колегіального управління освітнім процесом у закладі дошкільної освіти (ЗДО), яка дає змогу педагогам колективно вирішувати важливі питання організації, змісту та методів освітньої діяльності.

Склад педагогічної ради:

- Голова ради: директор ЗДО.
- Члени: усі педагогічні працівники закладу.
- За потреби запрошуються: психолог, медпрацівник, спеціалісти ІРЦ, представники батьківського комітету.

Періодичність:

- Засідання проводяться не рідше 4 разів на рік, згідно з річним планом.
- У разі потреби можливе позапланове засідання.

Прийняті рішення:

- Фіксуються у протоколі, мають рекомендаційний або обов'язковий характер і реалізуються через накази по закладу.

№	Тема, зміст роботи	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	Підсумки роботи та пріоритетні завдання колективу на новий навчальний рік	- Вибір секретаря педагогічної ради. - Виконання рішень попередньої педради: оцінка виконаних заходів. - Аналіз результатів діяльності ЗДО: досягнення та недоліки. - Ознайомлення з пріоритетними завданнями на новий рік: план роботи, освітня програма,	Серпень	Директор ЗДО, Методист

		стратегічні цілі. 5. Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу та психологічну підтримку його учасників. 6. Про організацію діяльності дітей під час перебування в укритті. 7. Про створення умов для якісної інклюзивної освіти в ЗДО. 8. Організаційні питання початку навчального року: • визначення програм, видів та форм планування; • затвердження режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану; • робота гуртків закладу; • затвердження розкладу занять та розпорядку дня дітей; • підвищення фахової майстерності педагогів ЗДО.		
2	Забезпечення безпечного, інклюзивного та комфортного освітнього середовища відповідно до принципів ECERS-3 та вимог безпеки в умовах воєнного стану	1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Розгляд принципів ECERS-3 для оцінки та удосконалення освітнього середовища. 3. Оцінка інклюзивних умов у ЗДО: підготовка навчальних планів для дітей з особливими потребами. 4. Підготовка до проведення тренувань з безпеки в умовах воєнного стану: план дій.	Листопад	Директор ЗДО, методист, вихователі
3	Формування ключових компетентностей дітей дошкільного віку через інтеграцію ІКТ в освітній процес	1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Ознайомлення з новими технологіями для інтеграції ІКТ в освітній процес. 3. Підготовка педагога до використання інтерактивних засобів для розвитку ключових компетентностей дітей. 4. Обговорення питань безпеки під час використання ІКТ в освітньому процесі.	Січень	Директор ЗДО, Методист, Вихователі
4	Удосконалення системи здоров'язбереження дітей через інтеграцію	1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Аналіз здоров'язбереження в освітньому процесі. Розгляд основних напрямків	Березень	Директор ЗДО, методист, Вихователі

	елементів валеології, рухової активності та формування навичок самозбереження	валеології в рамках роботи з дітьми. 3. Визначення плану рухової активності для дошкільників. 4. Обговорення методів формування у дітей навичок самозбереження та безпеки. 5. Оцінка ефективності здоров'язбережувальних програм.		
5.	Навчальний рік позаду	1. Виконання рішень попередньої педради. 2. Порівняльний аналіз результатів моніторингу знань дітей у ЗДО №115 за 2025/2026 н. р. 3. Про виконання плану роботи закладу й реалізації річних завдань. 4. Підсумки атестації 5. Про результати роботи з дітьми з ООП в інклюзивних групах 6. Літня оздоровча кампанія (затвердження плану роботи, режиму, розкладу, напрямків роботи).	Травень	Директор ЗДО, методист, Вихователі

Блок 2.3. Адміністративні та виробничі наради

Адміністративні та виробничі наради в закладі дошкільної освіти (ЗДО) – це форми оперативного управління, які забезпечують узгоджену діяльність усього колективу, контроль за виконанням рішень педагогічної ради, аналіз освітнього процесу та вирішення поточних організаційних питань.

Учасники: директор, вихователь-методист, старша медсестра, завгосп, вихователі, психолог, логопед тощо.

Призначення адміністративних нарад:

- координувати діяльність структурних підрозділів ЗДО;
- вирішувати поточні організаційні та управлінські питання;
- здійснювати контроль за виконанням річного плану та освітньої програми;
- аналізувати стан ведення документації, охорони праці, санітарного режиму;
- готувати та узгоджувати інформацію для колегіальних органів (зборів, педрад тощо).

Періодичність: не рідше 1 разу на місяць.

№	Тема, зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
---	--------------------	------------------	---------------

1	Організація початку нового 2025– 2026 навчального року. – Аналіз підготовки ЗДО до навчального року; – Затвердження графіків, посадових інструкцій; – Ознайомлення з річним планом.	Серпень 2025	Директор, вихователь-методист
2	Реалізація освітньої програми. Контроль та супровід. – Виконання освітніх завдань I кварталу; – Ведення планування, документації; – Робота з дітьми з ООП, інклюзія.	Жовтень 2025	Директор, вихователі
3	Аналіз освітнього процесу та адаптації новоприбулих дітей. – Результати спостережень, педагогічної діагностики; – Співпраця з батьками; – Стан емоційного клімату.	Грудень 2025	Директор
4	Безпека в умовах воєнного стану. Стан укриттів. – Дотримання протоколів ТБ; – Поведінка в укритті; – Психоемоційна підтримка дітей та працівників.	Січень 2026	Директор, відповідальний з ТБ
5	Проміжні підсумки освітньої роботи. Внутрішній моніторинг. – Аналіз виконання річного плану; – Рівень засвоєння компетентностей; – Корекція планування.	Березень 2026	Директор, вихователь-методист
6	Підсумки навчального року. – Досягнення колективу; – Аналіз результатів моніторингу; – Пропозиції до плану на наступний рік; – Підготовка до літнього періоду.	Травень 2026	Директор, вихователі

Виробничі наради:

Учасники: весь трудовий колектив або окремі категорії працівників (технічний персонал, кухонні працівники, тощо).

Призначення:

- ознайомлення працівників з нормативними змінами;
- інструктажі з охорони праці, техніки безпеки, санітарних норм;
- підбиття підсумків роботи за певний період (місяць, квартал);
- обговорення виробничих труднощів, розподіл обов'язків;
- контроль дотримання внутрішнього трудового розпорядку.

Періодичність: за потребою, але зазвичай 1 раз на квартал або місяць.

№	Тема, зміст	Термін виконання	Відповідальні
1	Про організацію освітнього процесу у новому навчальному році.	Серпень 2025 р.	Директор, директор госп. частини

	– Визначення режиму роботи, графіків, посадових обов'язків. – Аналіз готовності приміщень та укриття. – Контроль за веденням ділової документації.		
2	Аналіз результатів внутрішнього контролю за I квартал. – Виявлені недоліки та шляхи їх усунення. – Розгляд виконання річного плану. – Планування наступних заходів.	Листопад 2025 р.	Директор, вихователь-методист
3	Про дотримання вимог охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки. – Проведення інструктажів. – Перевірка стану укриттів. – Оновлення документації.	Січень 2026 р.	Директор, відповідальний з ТБ
4	Підсумки навчального року. – Аналіз діяльності педагогів. – Моніторинг результатів освітнього процесу. – Обговорення підсумкової документації.	Травень 2026 р.	Директор, вихователь-методист

Рішення, прийняті на нарадах, оформлюються протоколом. Ці наради сприяють налагодженню внутрішньої комунікації та ефективній роботі закладу.

Блок 2.4. Атестаційна комісія

Атестаційна комісія – це колегіальний орган, створений у закладі дошкільної освіти (ЗДО) для проведення атестації педагогічних працівників. Її діяльність регулюється відповідними нормативними актами (зокрема, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників).

Основне призначення атестаційної комісії:

- Оцінювання професійної діяльності педагогів;
- Присвоєння чи підтвердження кваліфікаційних категорій або педагогічних звань;
- Мотивація педагогів до самовдосконалення та професійного зростання;
- Забезпечення прозорості та об'єктивності атестаційного процесу.

Склад комісії:

Комісію очолює, як правило, директор ЗДО або його заступник. До складу входять представники адміністрації, досвідчені педагоги, профспілковий представник.

Функції комісії:

- Підготовка графіка та документації;
- Вивчення досвіду роботи педагогів, які атестуються;
- Проведення співбесід, аналіз портфолію;
- Формування рішень про присвоєння або відмову у присвоєнні категорії/звання;
- Затвердження відповідних протоколів.

№	Завдання	Термін виконання	Відповідальні
1	Створення та затвердження складу атестаційної комісії	Вересень	Директор ЗДО

2	Ознайомлення педагогів із нормативними документами щодо атестації	Вересень	Голова атестаційної комісії
3	Прийом заяв педагогів про проходження атестації	До 10 жовтня	Секретар атестаційної комісії
4	Складання графіка атестації педагогічних працівників	Жовтень	Атестаційна комісія
5	Вивчення системи роботи педагогів, що атестуються	Жовтень – березень	Члени атестаційної комісії
6	Проведення засідань комісії, оформлення атестаційних листів	Березень	Голова, секретар комісії
7	Узагальнення результатів атестації, підготовка наказу	Квітень	Директор, атестаційна комісія
8	Аналіз та підсумки атестаційного процесу	Квітень	Атестаційна комісія

Блок 2.5. Команда психолого-педагогічного супроводу

Команда психолого-педагогічного супроводу – це група фахівців у закладі дошкільної освіти (ЗДО), яка забезпечує індивідуальний підхід до дітей, зокрема до дітей з особливими освітніми потребами (ООП), з метою створення оптимальних умов для їхнього розвитку, навчання, соціалізації та адаптації.

Основне призначення команди:

- Надання комплексної допомоги дітям з ООП.
- Сприяння психологічному комфорту всіх вихованців.
- Підтримка педагогів і батьків у вирішенні освітніх і виховних завдань.
- Реалізація інклюзивної освіти в закладі.

Склад команди супроводу:

- Керівник ЗДО (голова команди)
- Асистент вихователя (для дітей з ООП)
- Практичний психолог
- Вчитель-логопед (за наявності)
- Корекційні педагоги / дефектологи (за потреби)
- Медичний працівник
- Вихователі групи
- Батьки або законні представники дитини

Основні функції:

- Проведення первинної діагностики розвитку дитини.
- Розробка та впровадження індивідуальної програми розвитку (ІПР).
- Здійснення моніторингу динаміки розвитку дитини.
- Проведення консиліумів і психолого-педагогічних нарад.
- Надання рекомендацій педагогам і батькам.

№	Завдання	Термін виконання	Відповідальні
1	Виявлення та діагностика дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Практичний психолог, вчитель-логопед, вихователі

2	Розробка індивідуальних програм розвитку та психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Вересень-жовтень	Команда супроводу
3	Проведення корекційно-розвиткових занять (за ІПР)	Протягом року	Вчитель-логопед, практичний психолог
4	Консультації батьків і педагогів щодо розвитку, навчання та виховання дітей	Щомісячно	Практичний психолог, вихователь, асистент
5	Моніторинг ефективності супроводу та корекційної роботи	Грудень, травень	Психолог, вихователі, фахівці команди
6	Проведення психолого-педагогічних консилиумів щодо динаміки розвитку дітей	Щоквартально	Керівник ЗДО, команда супроводу
7	Сприяння інклюзивному підходу в усіх сферах діяльності ЗДО	Протягом навчального року	Уся команда супроводу

Блок 2.6. Комісія з організації харчування

Комісія з організації харчування у закладі дошкільної освіти (ЗДО) – це постійно діючий колегіальний орган, який створюється з метою здійснення контролю за організацією, якістю та безпекою харчування дітей відповідно до чинних нормативних документів.

Мета діяльності комісії:

- Забезпечення дотримання вимог санітарно-гігієнічних норм під час приготування та подачі страв.
- Контроль за якістю продуктів, умовами їх зберігання і термінами реалізації.
- Моніторинг виконання норм харчування відповідно до встановлених раціонів.
- Здійснення громадського контролю за організацією харчування в ЗДО.
- Профілактика порушень та реагування на зауваження з боку батьків.

Склад комісії може включати:

- Директор/директор ЗДО (голова комісії або куратор);
- Медична сестра;
- Кухар;
- Члени батьківського комітету;
- Вихователі;
- Господар чи комірник (за потреби).

Основні завдання комісії:

- Проведення регулярних перевірок стану харчоблоку.
- Аналіз відгуків батьків і дітей щодо якості харчування.
- Перевірка ведення документації з харчування (меню-вимога, журнал бракеражу, тощо).
- Участь у складанні перспективного меню (за необхідності).
- Контроль за виконанням рекомендацій щодо дієтичного харчування та харчування дітей з ООП або харчовими алергіями.

№	Завдання	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення перевірки якості та свіжості продуктів, що надходять на харчування	Щомісячно	Кухар, медична сестра, директор ЗДО

2	Оцінка відповідності меню нормам харчування для дітей різного віку	На початку навчального року та після коригування меню	Кухар, директор ЗДО, медична сестра
3	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм в харчоблоці	Щотижня	Медична сестра, директор ЗДО
4	Аналіз відгуків батьків щодо якості харчування і коригування меню	Щоквартально	Члени батьківського комітету, директор
5	Організація навчання персоналу з питань безпечного та здорового харчування	Після навчання персоналу (щорічно)	Директор, медична сестра
6	Перевірка ведення документації щодо харчування (меню, бракераж, журнали)	Щомісячно	Кухар, директор, медична сестра
7	Перевірка відповідності умов зберігання продуктів вимогам санітарії	Щомісячно	Кухар, медична сестра
8	Розробка плану для організації харчування дітей з особливими дієтичними потребами	Раз на рік	Медична сестра, директор ЗДО

Блок 2.7. Комісія з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту

Комісія з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту – це спеціалізований орган, створений для забезпечення безпеки і здоров'я працівників та дітей в закладі дошкільної освіти (ЗДО). Основне завдання цієї комісії полягає в тому, щоб виявляти, попереджувати та усувати небезпечні фактори, які можуть загрожувати здоров'ю, життю учасників освітнього процесу, а також забезпечувати правильне реагування на надзвичайні ситуації. Основні завдання та функції комісії:

1. Аналіз стану охорони праці та безпеки життєдіяльності:
 - Регулярна оцінка умов праці на всіх ділянках закладу.
 - Оцінка ризиків, що можуть виникнути в процесі діяльності (на рівні освітнього процесу та в побутовій діяльності).
2. Розробка та впровадження заходів для попередження нещасних випадків:
 - Визначення небезпечних ділянок на території закладу.
 - Проведення навчань для педагогічного та технічного персоналу щодо правил безпеки та дій у разі надзвичайних ситуацій.
3. Планування та організація цивільного захисту:
 - Розробка та коригування планів евакуації у разі пожежі, надзвичайних ситуацій.
 - Проведення тренувань з евакуації дітей і персоналу.
4. Моніторинг та контроль за дотриманням норм безпеки:
 - Перевірка засобів пожежної безпеки (вогнегасники, освітлення, виходи на випадок евакуації тощо).
 - Контроль за станом спортивного обладнання та ігрових майданчиків.
5. Навчання персоналу:

- Проведення інструктажів і тренінгів для працівників закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.
 - Оновлення знань з питань надання першої допомоги, в тому числі для дітей.
6. Інформування батьків:
- Оперативне інформування батьків про ситуації, які можуть поставити під загрозу безпеку дітей.
 - Спільна робота з батьками щодо дотримання правил безпеки.

Склад комісії:

- Директор/Директор ЗДО – голова комісії.
- Медична сестра – контролює безпеку здоров'я дітей.
- Представник технічного персоналу (завгосп) – за організацію безпеки території та обладнання.
- Вихователі та спеціалісти – за безпеку дітей під час освітнього процесу.
- Пожежник/представник цивільного захисту – за організацію плану евакуації та навчання з пожежної безпеки.
- Представник органів контролю (пожежної служби, санітарної служби) – за перевірку відповідності нормам безпеки.

Основні напрямки роботи:

- Профілактика травм серед дітей та працівників.
- Підготовка до екстрених ситуацій: планування, тренування, імітаційні вправи.
- Охорона здоров'я, організація безпечних умов на території закладу та в навчальних приміщеннях.
- Реалізація заходів цивільного захисту у разі надзвичайних ситуацій.

№	Завдання	Термін виконання	Відповідальні
1	Оцінка умов праці та забезпечення безпечних умов для працівників і дітей. Проведення моніторингу стану	Постійно протягом року	Директор/Директор ЗДО, Завгосп, Медсестра, Педагоги

	безпеки на території ЗДО, у класах та на ігрових майданчиках.		
2	Розробка та коригування плану евакуації в разі надзвичайних ситуацій (пожежа, стихійне лихо, теракти тощо).	Перший квартал року, коригування – щоквартально	Директор, Пожежна служба, Завгосп
3	Проведення тренінгів та навчань з охорони праці, цивільного захисту та надання першої допомоги для всіх працівників ЗДО.	Другий квартал року	Медсестра, Пожежник, Директор, Вихователі
4	Підготовка та перевірка засобів пожежної безпеки (вогнегасники, виходи на випадок евакуації, системи оповіщення).	Перевірка щоквартально	Завгосп, Пожежник, Адміністрація
5	Оновлення та контроль за дотриманням норм санітарії та безпеки (ігрові майданчики, приміщення для занять, спортивне обладнання).	Щомісяця	Завгосп, Медсестра, Педагоги
6	Підготовка та проведення заходів з цивільного захисту: інструктажі для персоналу та дітей, перевірка правильності дій у випадку надзвичайних ситуацій.	Кожні півроку	Директор, Пожежник, Вихователі
7	Проведення інструктажів для батьків з правил безпеки дітей вдома та в навчальному закладі.	Протягом навчального року	Директор, Вихователі, Медсестра
8	Контроль за дотриманням правил охорони праці в період проведення сезонних робіт (підготовка до зимового періоду, ремонтні роботи).	Осінь	Завгосп, Директор, Технічний персонал
9	Оцінка ефективності реалізації заходів з безпеки життєдіяльності та цивільного захисту в ЗДО через обговорення результатів на педагогічних нарадах.	Кожні 6 місяців	Директор, Члени комісії

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

Методична робота з педагогічними кадрами – це цілеспрямована, системна діяльність, що здійснюється в закладі освіти з метою підвищення професійної компетентності педагогів, удосконалення їхньої педагогічної майстерності, впровадження сучасних освітніх технологій та забезпечення якості освітнього процесу.

Основні характеристики методичної роботи:

1. Науково-обґрунтований характер – базується на досягненнях психолого-педагогічної науки.
2. Системність і послідовність – здійснюється згідно з річним планом методичної роботи.
3. Практична спрямованість – орієнтована на реальні потреби педагогів і закладу.
4. Безперервність і наступність – передбачає постійне вдосконалення фахового рівня педагогів.

Форми методичної роботи:

- індивідуальні: наставництво, консультації, інструктажі;
- групові: методичні об'єднання, семінари, педагогічні ради, тренінги;
- колективні: педагогічні читання, конференції, майстер-класи, творчі групи.

Завдання методичної роботи:

- вивчення і впровадження сучасних освітніх технологій;
- аналіз і узагальнення передового педагогічного досвіду;
- допомога в адаптації молодих спеціалістів;
- сприяння професійному зростанню педагогів;
- підготовка до атестації та підвищення кваліфікації.

У сучасних умовах методична робота також передбачає використання ІКТ, створення електронних методичних ресурсів і розвиток професійних спільнот.

Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності педагогів

Підвищення професійної компетентності педагогів – це системний, безперервний процес удосконалення знань, умінь, навичок та особистісних якостей педагогічних працівників, спрямований на підвищення ефективності їхньої діяльності, відповідність сучасним вимогам освіти та забезпечення якості освітнього процесу.

Основні складові професійної компетентності педагога:

1. Методична компетентність – володіння сучасними педагогічними технологіями, методами навчання і виховання.
2. Предметна компетентність – глибокі знання з фахової дисципліни.
3. Психолого-педагогічна компетентність – розуміння вікових особливостей дітей, здатність до ефективної комунікації.
4. Інформаційно-цифрова компетентність – вміння користуватись ІКТ в освітній діяльності.
5. Комунікативна та соціальна компетентність – здатність до взаємодії з колегами, дітьми, батьками.
6. Рефлексивна компетентність – здатність аналізувати власну діяльність, працювати над помилками, самовдосконалюватись.

Форми підвищення професійної компетентності:

- участь у курсах підвищення кваліфікації;
- методичні об'єднання, семінари, тренінги;
- наставництво;

- самоосвіта (робота над індивідуальною методичною темою);
- участь у професійних конкурсах, конференціях, майстер-класах;
- дистанційне навчання та онлайн-платформи.

Мета підвищення компетентності:

- забезпечення якості освіти;
- удосконалення педагогічної майстерності;
- професійне зростання педагога;
- відповідність вимогам Нової української школи та іншим державним стандартам.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Вивчення запитів педагогів щодо підвищення кваліфікації	Вересень	Директор, вихователь-методист
2	Проведення педагогічної ради з проблеми сучасних підходів до освіти	Жовтень	Вихователь-методист
3	Організація участі педагогів у курсах підвищення кваліфікації	Протягом року	Адміністрація закладу
4	Проведення методичних об'єднань, семінарів, тренінгів	Щоквартально	Вихователь-методист
5	Вивчення та впровадження нових освітніх технологій	Протягом року	Педагогічні працівники
6	Відвідування відкритих занять та взаємовідвідування	Згідно з графіком	Методист, педагоги
7	Підготовка педагогів до атестації	Згідно з планом ЗО	Атестаційна комісія
8	Оформлення та представлення досвіду роботи педагогів (педчитання, виставки)	Грудень, травень	Вихователь-методист
9	Участь педагогів у професійних конкурсах, конференціях, вебінарах	Протягом року	Педагоги, вихователь-методист
10	Самоосвіта педагогів (робота над індивідуальними темами)	Протягом року	Педагогічні працівники

Постійнодіючий семінар

Тема. Забезпечення безпечного, інклюзивного та комфортного освітнього середовища відповідно до принципів ECERS-3 та вимог безпеки в умовах воєнного стану.

Мета: підвищення професійної компетентності педагогів у створенні інклюзивного, комфортного й безпечного середовища для дітей дошкільного віку з урахуванням міжнародних стандартів якості освіти (ECERS-3) та актуальних вимог безпеки.

Категорія слухачів: педагогічний персонал закладу дошкільної освіти

Керівник:

№ п/п	Форма проведення	Термін виконання	Зміст роботи	Відповідальний
1	Теоретичне заняття	Вересень	Вступ до ECERS-3. Принципи створення освітнього середовища згідно з міжнародними стандартами	Вихователь-методист
2	Практичний тренінг	Жовтень	Ідентифікація зон ризику та адаптація середовища в умовах воєнного стану	Керівник ЗДО, медсестра
3	Круглий стіл	Листопад	Обговорення інклюзивного підходу. Партнерство з батьками дітей з ООП	Директор
4	Відеосемінар, аналіз кейсів	Грудень	Вивчення досвіду ЗДО України та закордону щодо реалізації вимог ECERS-3	Вихователь-методист
5	Методичний практикум	Січень	Створення моделей комфортного середовища у різновікових групах	Педагоги ЗДО
6	Відкрите заняття + обговорення	Лютий	Демонстрація організації безпечного освітнього середовища у групі	Вихователь, методист
7	Підсумкова діагностика знань	Березень	Самооцінювання педагогів та визначення напрямів подальшого професійного розвитку	Вихователь-методист

Консультації для вихователів

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Організація безпечного освітнього середовища відповідно до ECERS-3 в умовах воєнного стану	Вересень	Вихователь-методист
2	Психолого-педагогічні аспекти створення інклюзивного середовища в ЗДО	Жовтень	Директор
3	Принципи облаштування предметно-розвивального середовища з урахуванням потреб усіх дітей	Листопад	Вихователь-методист
4	Інформаційно-комунікаційні технології як засіб розвитку ключових компетентностей дошкільників	Грудень	Вихователь-методист
5	Використання мультимедійних ресурсів у роботі з дітьми: можливості та обмеження	Січень	Вихователь-методист
6	Інтерактивні вправи, дидактичні ігри з використанням ІКТ у різних вікових групах	Лютий	Педагогічна рада (вихователі-новатори)
7	Формування навичок самозбереження у дітей дошкільного віку	Березень	Медична сестра, вихователь-методист
8	Інтеграція валеологічних знань у щоденне планування освітньої діяльності	Квітень	Вихователь-методист
9	Рухова активність як чинник здоров'язбереження: сучасні підходи та вправи	Травень	Директор

Школа педагогічної майстерності

№	Зміст роботи	Форма	Термін	Відповідальний
---	--------------	-------	--------	----------------

п/п		проведення	виконання	
1	Створення безпечного та комфортного середовища в ЗДО: практичне застосування ECERS-3	Методичний практикум	Вересень	Вихователь-методист
2	Інклюзія на практиці: досвід, виклики, індивідуальні програми розвитку	Семінар-дискусія	Жовтень	Практичний психолог
3	ІКТ у діяльності педагога: як інтегрувати цифрові засоби у заняття та повсякденну діяльність	Майстер-клас	Листопад	Вихователь, ІКТ-координатор
4	Формування ключових компетентностей дошкільників: нові підходи, приклади практики	Відкрите заняття + аналіз	Грудень	Вихователі-новатори
5	Рухова активність як щоденна норма: впровадження валео-практик у режим дня	Практичне заняття	Січень	Інструктор з фізвиховання
6	Впровадження елементів STEM-освіти в роботі з дошкільниками	Презентація + обговорення	Лютий	Вихователь-методист
7	Робота з дітьми з ООП: адаптація методик, створення розвивального середовища	Консультація + кейс-аналіз	Березень	Команда психолого-педагогічного супроводу
8	Самоаналіз та рефлексія як умова професійного зростання педагога	Тренінг	Квітень	Вихователь-методист
9	Презентація індивідуальних методичних напрацювань педагогів	Педагогічна виставка	Травень	Учасники ШПМ, методист

Майстер-класи

Мета: підвищення професійної компетентності педагогів у контексті реалізації річних завдань ЗДО, впровадження інноваційних підходів в освітній процес, формування сучасного безпечного, інклюзивного та розвивального середовища.

Категорія слухачів: педагогічний колектив закладу дошкільної освіти

№ п/п	Назва майстер-класу	Термін проведення	Відповідальний
1	«Безпечний простір: організація предметно-розвивального середовища за ECERS-3»	Вересень	Вихователь-методист
2	«ІКТ у дії: інтерактивні технології як засіб формування компетентностей дошкільника»	Жовтень	Вихователь-новатор
3	«Валео-практики в дошкільлі: рухова активність і навички самозбереження»	Листопад	Вихователь-методист
4	«Інклюзія без бар'єрів: адаптація освітнього простору для дітей з ООП»	Грудень	Директор

Засідання круглого столу

№ п/п	Тема засідання	Термін проведення	Відповідальний
1	«Безпечне освітнє середовище: виклики	Вересень	Вихователь-

	сьогодення та шляхи вдосконалення в умовах воєнного стану»		методист
2	«Формування цифрової компетентності педагога: від теорії до практики»	Листопад	Вихователь-методист
3	«Здоров'язбереження в ЗДО: ефективна інтеграція валеологічних знань та рухової активності»	Січень	Директор
4	«Інклюзія в дії: партнерство педагогів, батьків та фахівців у роботі з дітьми з ООП»	Березень	Вихователь-методист

Школа молодого вихователя

«Школа молодого вихователя» – це організований освітній процес для нових або малодосвідчених педагогів, який сприяє їхньому професійному зростанню, адаптації до вимог сучасної дошкільної освіти та розвитку необхідних педагогічних компетенцій.

Метою такої школи є надання молодим вихователям необхідних знань, навичок та умінь для ефективної організації освітнього процесу, включаючи створення безпечного, інклюзивного середовища, застосування інноваційних педагогічних технологій та правильне взаємодія з дітьми.

Основні напрями роботи «Школи молодого вихователя»:

1. Вступ до професії: ознайомлення з основами дошкільної освіти, педагогічними стандартами, правилами роботи в ЗДО.
2. Психолого-педагогічний супровід: навчання технікам ефективної взаємодії з дітьми, роботі з різними віковими категоріями та дітьми з особливими освітніми потребами.
3. Практичні навички: опанування основних методів і форм роботи з дітьми, розвивальних ігор, інтеграції ІКТ та інших інноваційних технологій.
4. Особистісне і професійне зростання: проведення тренінгів, майстер-класів для розвитку педагогічних умінь і вмінь самоосвіти, рефлексії професійної діяльності.
5. Менторство та підтримка: організація наставництва досвідчених вихователів для надання консультацій і допомоги молодим педагогам у вирішенні конкретних педагогічних ситуацій.

№ п/п	Місяць	Зміст засідань	Відповідальний
1	Вересень	Вступ до професії: знайомство з основами дошкільної освіти, стандартами	Вихователь-методист
2	Жовтень	Психолого-педагогічні аспекти організації освітнього середовища	Директор
3	Листопад	Формування комунікативних навичок у дітей: методи та стратегії	Вихователь, методист
4	Грудень	Основи інклюзивної освіти: робота з дітьми з особливими потребами	Директор
5	Січень	Використання інтерактивних технологій у роботі з дітьми дошкільного віку	Вихователь
6	Лютий	Здоров'язбереження в ЗДО: роль фізичної активності та валеології	Вихователь
7	Березень	Педагогічна рефлексія: самоаналіз та підвищення професійної компетентності	Вихователь-методист

8	Квітень	Виховна робота в групі: формування емоційного інтелекту у дітей	Вихователь-методист
9	Травень	Завершення навчального року: підсумки роботи та плани на майбутнє	Вихователь-методист

Школа психологічного мінімуму

«Школа психологічного мінімуму» – це спеціальна форма навчання та підвищення кваліфікації для педагогів, спрямована на розвиток базових психологічних знань, які допоможуть у повсякденній педагогічній діяльності. Метою є створення базових умов для психологічного супроводу виховного процесу, що включає в себе освоєння основних психологічних концепцій, принципів взаємодії з дітьми та колегами, а також розвитку емоційної компетентності педагогів.

Основні напрямки роботи:

1. Основи психології розвитку дитини: знайомство з віковими особливостями дітей дошкільного віку, розвиток емоційного інтелекту.
2. Психологічний супровід педагогічного процесу: техніки та стратегії для покращення взаємодії з дітьми та колегами.
3. Подолання стресу та професійного вигорання: техніки релаксації та саморегуляції для педагогів.
4. Робота з дітьми з ООП: психологічні основи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

№ п/п	Тема засідання	Термін проведення	Відповідальний
1	«Основи психології розвитку дитини дошкільного віку»	Вересень	Практичний психолог
2	«Емоційний інтелект педагога: розпізнавання та регуляція емоцій у роботі з дітьми»	Жовтень	Практичний психолог
3	«Основи психологічного супроводу освітнього процесу»	Листопад	Практичний психолог
4	«Психологічні техніки взаємодії з дітьми: як правильно встановлювати контакт?»	Грудень	Практичний психолог
5	«Подолання стресу та професійного вигорання: методи саморегуляції для педагогів»	Січень	Практичний психолог
6	«Робота з дітьми з особливими освітніми потребами: психологічні аспекти»	Лютий	Практичний психолог
7	«Робота з емоційними та поведінковими труднощами у дітей»	Березень	Практичний психолог
8	«Психологічна рефлексія та самоаналіз педагога»	Квітень	Практичний психолог
9	«Психологічний комфорт в колективі: взаємодія педагогів»	Травень	Практичний психолог

Блок 3.2. Сприяння розвитку творчості та ініціативи

Творча група – це колектив педагогів, психологів чи інших фахівців, які об'єднуються для розв'язання певних проблем, створення нових ідей або

впровадження інновацій в освітній процес. Основною метою творчої групи є сприяння розвитку педагогічної творчості, ініціативи та професійного зростання учасників. Вона дозволяє обмінюватися досвідом, експериментувати з новими методами та підходами в навчанні та вихованні дітей.

Основні риси творчої групи:

1. Колективність: Учасники групи активно співпрацюють для досягнення загальних цілей.
2. Інноваційність: Творча група прагне до пошуку нових рішень і методів, що дозволяють покращити освітній процес.
3. Мотивація та ініціатива: Кожен учасник має змогу висловлювати свої ідеї, пропозиції та втілювати їх у реальність.
4. Розвиток творчих здібностей: Учасники групи розвивають свою здатність до творчого мислення, пошуку нестандартних рішень.
5. Колективна відповідальність: Усі учасники разом несуть відповідальність за досягнення результатів.

Завдання творчої групи:

- Розробка та впровадження нових методик, технологій і форм роботи з дітьми.
- Аналіз освітніх потреб і пошук рішень для їх задоволення.
- Систематизація педагогічного досвіду, створення методичних матеріалів.
- Створення сприятливого середовища для професійного розвитку педагогів.
- Підвищення якості навчально-виховного процесу через експериментування і тестування нових ідей.

Творча група є важливим інструментом для розвитку педагогічної спільноти та реалізації інновацій у навчальному процесі.

№ п/п	Тема	Мета	Термін проведення	Відповідальні
1	«Інноваційні методи в роботі з дітьми: від ідеї до реалізації»	Розвиток творчого підходу до організації освітнього процесу за допомогою нових методів.	Жовтень	Вихователь-методист, творчий колектив
2	«Педагогічний креатив: створення індивідуальних програм для дітей»	Підвищення здатності педагогів до створення нестандартних навчальних ситуацій для дітей.	Листопад	Творча група, вихователь
3	«Техніки розвитку ініціативи у дітей: інтерактивні форми роботи»	Формування у дітей творчих та ініціативних навичок через інтерактивні методи.	Січень	Вихователь
4	«Творчість у педагогічній практиці: реалізація індивідуальних проектів»	Розвиток творчих проектів у навчальному процесі, мотивація педагогів до самовираження.	Березень	Вихователь, керівник творчої групи
5	«Ідеї для творчості: створення методичних матеріалів для вихователів»	Створення та впровадження нових методичних розробок для розвитку творчості у дітей.	Квітень	Творча група, методист

Блок 3.3. Самоосвітня діяльність педагогів

Самоосвітня діяльність педагогів – це процес самостійного набуття знань, удосконалення професійних навичок і розвитку творчих здібностей педагогів. Вона включає в себе різні форми навчання та самоосвіти, що дозволяють педагогам не лише розвиватися особистісно, але й вдосконалювати свою професійну компетентність.

Основні напрямки самоосвітньої діяльності:

1. Поглиблене вивчення педагогічної теорії та практики.
2. Вивчення нових педагогічних технологій і методик.
3. Самоаналіз і рефлексія педагогічної діяльності.
4. Розвиток професійних якостей через участь у семінарах, майстер-класах, тренінгах.
5. Підвищення кваліфікації за допомогою онлайн-курсів, науково-методичних матеріалів.

Принципи самоосвітньої діяльності педагогів:

- Самостійність: педагог самостійно визначає мету і завдання для особистого розвитку.
- Безперервність: самоосвітня діяльність є постійним процесом на всіх етапах професійної діяльності.
- Індивідуалізація: педагог вибирає методи і форми роботи, які найбільше відповідають його потребам і інтересам.

№ п/п	Тема	Мета	Термін виконання	Відповідальний
1	«Інноваційні педагогічні технології»	Поглиблене вивчення сучасних методик і технологій для розвитку дітей.	Вересень - Листопад	Вихователь, методист
2	«Розвиток комунікативних навичок педагогів»	Покращення навичок спілкування з дітьми, батьками, колегами.	Листопад - Грудень	Психолог, вихователь
3	«Психологія розвитку дітей дошкільного віку»	Здобуття теоретичних знань щодо вікових особливостей дітей і застосування їх на практиці.	Січень - Лютий	Практичний психолог
4	«Самоосвіта в умовах змішаного навчання: онлайн та офлайн»	Розвиток навичок дистанційного навчання і використання онлайн-ресурсів для освіти.	Березень - Квітень	Вихователь, методист
5	«Підвищення кваліфікації через участь у професійних тренінгах»	Ознайомлення з новітніми трендами в педагогічній діяльності та вдосконалення навичок.	Квітень - Травень	Вихователь - методист
6	«Створення та використання дидактичних матеріалів для дітей»	Розробка інноваційних методичних матеріалів для організації навчального процесу.	Травень - Червень	Вихователь, методист

Блок 3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у професійних спільнотах

№ п/п	Тема	Термін виконання	Відповідальні
1	Атестація педагогічних працівників на відповідність займаній посаді	Грудень	Директор, педагогічний колектив
2	Участь у курсах підвищення кваліфікації з актуальних педагогічних питань	Протягом року, 2-3 рази	Директор, методист, педагогічний колектив
3	Організація участі педагогів у професійних спільнотах та конференціях	Протягом року	Директор, вихователь, методист
4	Атестація на присвоєння кваліфікаційної категорії	Травень - Червень	Директор, атестаційна комісія, педагогічний колектив
5	Участь у міжрайонних семінарах та тренінгах для педагогів	Протягом року	Директор, вихователь, методист
6	Участь у навчальних онлайн-курсах та вебінарах	Протягом року	Педагогічний колектив, методист
7	Робота в професійних педагогічних об'єднаннях	Протягом року	Педагогічний колектив

Передовий педагогічний досвід (ППД) – це сукупність найкращих, найбільш ефективних педагогічних практик, методів, технологій та підходів, які застосовуються в освітньому процесі для досягнення високих результатів у навчанні та вихованні дітей. Це досвід, який довів свою ефективність, позитивно впливає на розвиток дітей і може бути використаний іншими педагогами для покращення якості освіти.

Передовий педагогічний досвід включає в себе:

1. Інноваційні методи навчання та виховання, які допомагають удосконалити педагогічну діяльність.
2. Практичні розробки, що включають в себе навчальні плани, програми, методичні матеріали.
3. Досвід успішного впровадження нових педагогічних технологій, методик та прийомів в умовах сучасного закладу освіти.

Атестація, курси підвищення кваліфікації та участь у методичній роботі є невід'ємною частиною педагогічної діяльності, спрямованою на розвиток та вдосконалення професіоналізму педагогів. Ці процеси взаємопов'язані і сприяють підвищенню кваліфікації та вдосконаленню педагогічної майстерності.

Блок 3.5. Моніторинг професійного зростання та результатів освітньої діяльності

Моніторинг професійного зростання та результатів освітньої діяльності – це систематичний процес збору, аналізу та оцінки даних про професійну діяльність педагогічного колективу та результативність освітнього процесу. Цей процес дозволяє оцінити ефективність роботи педагогів, виявити сильні та слабкі сторони, а також розробити рекомендації для покращення діяльності в цілому.

Основні завдання моніторингу:

1. Оцінка рівня професійної підготовленості та компетентності педагогів.

2. Визначення ефективності освітніх програм і методик.
3. Аналіз результатів навчання дітей, їхнього розвитку та досягнень.
4. Своєчасне коригування педагогічних підходів і методів роботи.

Цей моніторинг є важливим інструментом для корекції діяльності освітнього закладу та забезпечення якості освіти на всіх рівнях.

№ п/п	Тема	Термін виконання	Відповідальні
1	Оцінка професійного розвитку педагогів за результатами атестації	Листопад - Грудень	Директор, атестаційна комісія
2	Моніторинг рівня знань і вмінь дітей дошкільного віку	Квітень - Травень	Вихователі, методист
3	Аналіз результативності інтеграції ІКТ в освітній процес	Протягом року	Методист, педагогічний колектив
4	Моніторинг розвитку ключових компетентностей дітей	Квітень - Червень	Педагогічний колектив
5	Визначення ефективності методичних рекомендацій для педагогів	Протягом року	Методист, вихователі
6	Аналіз результатів проведення освітніх проектів	Вересень - Жовтень	Педагогічний колектив
7	Оцінка роботи творчих груп та інноваційних підходів в освітньому процесі	Протягом року	Директор, методист
8	Моніторинг здоров'я та психоемоційного стану дітей	Постійно (щоквартально)	Психолог, вихователі
9	Аналіз ефективності проведених методичних заходів (семінарів, тренінгів, майстер-класів)	Протягом року	Методист, керівник методичного об'єднання

РОЗДІЛ 4. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Робота методичного кабінету – це цілеспрямована діяльність, яка забезпечує науково-методичний супровід освітнього процесу в закладах освіти. Основне завдання методичного кабінету полягає в підвищенні професійної компетентності педагогічних працівників, удосконаленні їх педагогічної майстерності, впровадженні сучасних освітніх технологій та форм організації навчання.

Основні напрямки роботи методичного кабінету:

1. Організаційно-методичний супровід освітнього процесу – розробка рекомендацій, консультацій, програм і планів методичної роботи.
2. Аналіз і моніторинг якості освіти – вивчення результатів навчальної діяльності, аналіз педагогічного досвіду.
3. Підвищення кваліфікації педагогів – проведення семінарів, тренінгів, майстер-класів, методичних об'єднань.
4. Упровадження інновацій – популяризація передового педагогічного досвіду, дослідно-експериментальна діяльність.
5. Інформаційно-аналітична діяльність – створення банків даних, методичних матеріалів, інформаційних бюлетенів.
6. Координація діяльності методичних об'єднань, творчих груп, шкіл педагогічної майстерності.

Робота методичного кабінету спрямована на забезпечення умов для професійного зростання вчителя, створення простору педагогічної творчості та підвищення якості освітніх послуг.

Блок 4.1. Узагальнення, поширення та впровадження передового досвіду

Узагальнення, поширення та впровадження передового педагогічного досвіду – це складова методичної роботи, спрямована на виявлення ефективних педагогічних практик, їх аналітичне опрацювання, популяризацію серед педагогів та практичне застосування з метою підвищення якості освітнього процесу.

Системний аналіз діяльності педагогів, які демонструють високі результати у навчанні, вихованні, розвитку дітей, із метою виявлення ефективних методів, прийомів і форм роботи.

Основні етапи узагальнення:

1. Вивчення результатів діяльності педагога;
2. Спостереження за його уроками/заняттями;
3. Аналіз методичних розробок;
4. Підготовка аналітичного матеріалу (стаття, методичний посібник, презентація тощо).

Діяльність, що сприяє передачі ефективних педагогічних практик іншим учителям.

Форми поширення:

- семінари-практикуми, майстер-класи, відкриті уроки/заняття;
- виставки педагогічних ідей;
- методичні бюлетені, відео-презентації;
- публікації у фаховій пресі, на сайтах;
- діяльність творчих груп та педагогічних студій.

Організація умов для практичного застосування успішних педагогічних підходів в освітньому процесі іншими педагогами.

Шляхи впровадження:

- проведення стажувань, наставництва;
- включення досвіду до планів методичних об'єднань;
- створення рекомендацій на основі вивченого досвіду;
- коригування освітніх програм з урахуванням успішних практик.

Значення процесу:

- Сприяє професійному зростанню педагогів;
- Підвищує якість освітнього процесу;
- Створює середовище педагогічної співпраці та інноваційності;
- Поширює культуру педагогічного успіху.

№	Захід/діяльність	Термін виконання	Відповідальні	Очікуваний результат
1	Виявлення педагогів із результативним досвідом	Вересень	Методичний кабінет, адміністрація	Сформований список педагогів із позитивною динамікою
2	Вивчення та аналіз досвіду (відвідування занять, аналіз документації)	Жовтень–листопад	Методисти, керівники МО	Опис та висновки щодо ефективності методів роботи
3	Підготовка матеріалів для узагальнення досвіду	Листопад	Методисти, педагоги	Методичні розробки, статті, презентації
4	Проведення майстер-класу або відкритого заняття	Грудень	Автор досвіду, методист	Демонстрація успішного досвіду колегам
5	Публікація матеріалів на сайті/у методичному бюлетені	Протягом року	Методичний кабінет	Доступність досвіду для широкого кола педагогів
6	Організація творчої групи для впровадження елементів досвіду	Січень–лютий	Методисти, члени МО	Розроблення рекомендацій для практичного використання
7	Супровід педагогів, які впроваджують досвід (консультації, супервізія)	Протягом року	Методичний кабінет	Адаптація методів до конкретних умов закладу
8	Аналіз результатів впровадження	Травень	Методичний кабінет, педагоги	Виявлення ефективності впровадження та потреб у корекції

Блок 4.2. Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету

Матеріально-технічне забезпечення методичного кабінету – це сукупність умов, ресурсів, обладнання та технічних засобів, які необхідні для ефективної організації методичної роботи, підвищення професійної компетентності педагогів і підтримки освітнього процесу.

Основна мета: створення комфортного, функціонального, інформативного середовища для роботи педагогів, проведення консультацій, нарад, семінарів, тренінгів, індивідуальної та колективної методичної діяльності.

Основні елементи матеріально-технічного забезпечення:

1. Меблі та обладнання:

- Стіл для керівника (директора/методиста);
- Робочі столи та стільці для педагогів;
- Книжкові шафи, стелажі для зберігання документації;
- Дошка (крейдова, маркерна або інтерактивна);
- Презентаційна зона (екран, фліпчарт тощо).

2. Обчислювальна та оргтехніка:

- Персональний комп'ютер або ноутбук;
- Мультимедійний проєктор;
- Принтер, сканер, копіювальна техніка;
- Ламінатор, біндер (за можливості);
- Високошвидкісний доступ до Інтернету, Wi-Fi.

3. Програмне забезпечення та цифрові ресурси:

- Офісні програми (Microsoft Office, LibreOffice);
- Онлайн-сервіси для методичної роботи (Zoom, Google Workspace, Canva тощо);
- Електронні бази даних, хмарні сховища;
- Доступ до освітніх і наукових платформ.

4. Інформаційно-методичні матеріали:

- Законодавчі акти, положення, інструкції;
- Програми, підручники, посібники;
- Розробки уроків, сценарії, конспекти;
- Методичні рекомендації, інструктивно-методичні листи;
- Тематичні стенди, добірки статей, бюлетені.

5. Засоби презентації та візуалізації:

- Телевізор або інтерактивна панель (за наявності);
- Магнітна дошка, коркова дошка, вітрина;
- Засоби для демонстрації відео та аудіоматеріалів.

Матеріально-технічне забезпечення відіграє ключову роль у створенні сучасного методичного простору, що сприяє якісному плануванню, навчанню та професійному зростанню педагогів.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Поповнення методичного кабінету інформаційними матеріалами з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану (пам'ятки, інструкції, поради)	Вересень	Директор ЗДО, вихователь-методист
2	Оновлення наочних матеріалів та розробка інформаційних куточків щодо безпечного, інклюзивного середовища відповідно до ECERS-3	Жовтень	Вихователь-методист, вихователі
3	Збагатити картотеку дидактичних ігор з ІКТ-компонентом (інтерактивні ігри, відео-завдання, онлайн-заняття)	Протягом навчального року	Вихователі
4	Продовжити формування теки електронних розробок із формування ключових компетентностей (комунікація, пізнання, креативність)	Протягом року	Вихователь-методист
5	Виготовлення зразків дидактичного матеріалу, ігор,	Листопад–	Вихователі,

	карток тощо з усіх освітніх напрямів БКДО для різних вікових груп	грудень	помічники вихователя
6	Поповнення методичного кабінету презентаціями, сценаріями занять та методичними рекомендаціями з валеології, розвитку рухової активності	Жовтень–січень	Вихователь-методист
7	Підготовка картотеки ігор та вправ для формування навичок самозбереження у дітей	Січень	Вихователь-методист
8	Оновлення електронної бібліотеки методичних матеріалів відповідно до БКДО	Протягом року	Методичний кабінет
9	Проведення міні-презентацій нового дидактичного матеріалу для педагогів	Щоквартально	Вихователь-методист

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Адміністративно-господарська діяльність у закладі дошкільної освіти (ЗДО) – це комплекс організаційних, управлінських і матеріально-технічних заходів, спрямованих на створення безпечного, комфортного, раціонально організованого середовища для життєдіяльності, навчання і виховання дітей, а також для забезпечення ефективної роботи персоналу.

Основні напрями адміністративно-господарської діяльності:

1. Забезпечення матеріально-технічної бази ЗДО:
 - Організація закупівель і облік обладнання, меблів, інвентарю;
 - Контроль за збереженням та раціональним використанням матеріальних ресурсів.
2. Забезпечення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу:
 - Дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних, охоронних вимог;
 - Обладнання укриттів (в умовах воєнного стану);
 - Проведення інструктажів і навчань персоналу.
3. Організація ремонтних, будівельних та відновлювальних робіт:
 - Поточні та капітальні ремонти приміщень;
 - Підтримка належного технічного стану будівлі, комунікацій, території.
4. Контроль за енергозбереженням і комунальними витратами:
 - Раціональне використання електроенергії, води, тепла;
 - Ведення обліку комунальних послуг.
5. Утримання території та приміщень:
 - Благоустрій і озеленення території;
 - Прибирання приміщень, дезінфекція, утримання ігрових майданчиків.
6. Організація харчування та медичного обслуговування дітей:
 - Забезпечення санітарних умов харчоблоку;
 - Закупівля продуктів, контроль за дотриманням норм харчування;
 - Забезпечення роботи медичного персоналу.
7. Забезпечення документаційного супроводу господарської діяльності:
 - Ведення звітності, актів, журналів, наказів, договорів.

Відповідальні особи:

- Директор ЗДО;
- Завгосп (Директор господарства);
- Медична сестра;
- Комірник, працівники харчоблоку;
- Обслуговуючий персонал.

Мета: забезпечення належних умов для ефективного функціонування ЗДО, охорони життя і здоров'я дітей, створення безпечного та естетично привабливого освітнього середовища.

Блок 5.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та працівників ЗДО на випадок НС	Постійно	Директор, відповідальний за ЦЗ
2	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу	Березень–травень	Завгосп, техперсонал
3	Завезення піску у пісочниці дитячих ігрових майданчиків	Квітень	Завгосп, комірник
4	Виготовлення дидактичних посібників, ігор, індивідуальних карток	Протягом року	Вихователі, вихователь-методист
5	Облаштувати інформаційні куточки (безпека, права дитини, психоемоційна підтримка)	Вересень	Вихователь-методист
6	Створення умов для інтеграції ІКТ у навчальний процес (робочі місця з ПК, інтерактивні панелі тощо)	Протягом року	Директор, вихователь-методист
7	Удосконалення освітнього середовища відповідно до принципів БКДО та ECERS-3	Протягом року	Методична служба, педагоги
8	Доповнення методичної бібліотеки електронними матеріалами та посібниками	Протягом року	Вихователь-методист
9	Придбання матеріалів для творчої, сенсорної, пісочної діяльності та дослідницької роботи	За потребою	Директор, вихователь-методист
10	Придбання засобів безпеки, аптечок, вогнегасників	За графіком/за потребою	Директор, особа, відповідальна за безпеку

Блок 5.2. Проведення інструктажів з охорони праці та БЖД

№	Зміст роботи / Назва інструктажу	Термін проведення	Відповідальні
1	Вступний інструктаж з охорони праці та БЖД для новоприйнятих працівників	При прийомі на роботу	Директор, особа, відповідальна за охорону праці
2	Первинний інструктаж на робочому місці	У перший день роботи	Безпосередній керівник
3	Повторний інструктаж для всіх працівників	Один раз на 6 місяців	Директор, відповідальний з охорони праці
4	Позаплановий інструктаж (у разі змін у нормативній базі, аварій, порушень)	За потребою	Директор, вихователь-методист
5	Цільовий інструктаж перед проведенням масових заходів, поїздок, робіт з ризиком	Перед кожним заходом	Вихователь-методист, відповідальний вихователь
6	Інструктаж з пожежної безпеки	Вересень / щорічно	Завгосп, інспектор з пожежної безпеки (за участю)
7	Інструктаж з правил поведінки в умовах воєнного стану (НС, евакуація, укриття)	Вересень, лютий	Директор, особа з ЦЗ
8	Інструктаж з електробезпеки	Щорічно (листопад)	Завгосп, спеціаліст з електробезпеки

9	Інструктаж з надання першої медичної допомоги	Жовтень	Медична сестра
10	Інструктаж з безпеки дітей під час канікул, свят, літнього оздоровлення	Перед кожним періодом	Вихователь-методист

Блок 5.3. Організація санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу

Організація санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу – це система заходів, спрямованих на підвищення рівня гігієнічної культури, формування навичок здорового способу життя, профілактику захворювань та забезпечення безпечного освітнього середовища в закладі дошкільної освіти.

Основна мета: сформувати у дітей, батьків і педагогів усвідомлене ставлення до збереження здоров'я, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил поведінки в побуті, закладі освіти та в громадському середовищі.

Основні напрямки санітарно-просвітницької роботи:

1. З дітьми:
 - Ознайомлення з правилами особистої гігієни (миття рук, догляд за тілом, зубами, охайність);
 - Проведення тематичних занять, ігор, бесід на теми: «Корисна та шкідлива їжа», «Як не захворіти», «Навіщо чистити зуби?»;
 - Навчання елементам самодопомоги й гігієнічних навичок через повсякденну діяльність.
2. З батьками:
 - Проведення консультацій, батьківських зборів, круглих столів щодо здоров'я дітей;
 - Поширення пам'яток, листівок, інформаційних стендів на актуальні теми (вакцинація, профілактика грипу, ГРВІ, педикульозу тощо);
 - Індивідуальна робота з родинами щодо підтримки режиму дня, раціонального харчування, загартування.
3. З педагогічними працівниками:
 - Інструктажі та семінари щодо профілактики захворювань, організації гігієнічного середовища;
 - Ознайомлення з оновленням санітарних норм та гігієнічних вимог (ДСанПіН, БКДО тощо);
 - Співпраця з медичною службою щодо моніторингу стану здоров'я вихованців.

Форми реалізації:

- Тематичні дні здоров'я;
- Санітарні бюлетені;
- Презентації, вікторини, інформаційні виставки;
- Виготовлення лепбуків, папок-пересувок;
- Проведення Тижня безпеки дитини та інших профілактичних заходів.

Ця діяльність здійснюється у співпраці з медичним працівником ЗДО, вихователями, адміністрацією та за погодженням із відповідними органами охорони здоров'я.

№	Зміст роботи	Форма проведення	Термін виконання	Відповідальні
---	--------------	------------------	------------------	---------------

1	Ознайомлення дітей з правилами особистої гігієни	Бесіди, сюжетно-рольові ігри	Протягом року	Вихователі
2	Проведення тижня особистої гігієни	Тематичний тиждень	Жовтень	Вихователь-методист, медична сестра
3	Консультації для батьків щодо профілактики вірусних захворювань	Консультація, пам'ятки	Листопад, лютий	Медична сестра, вихователь-методист
4	Створення та оновлення інформаційного куточка для батьків (гігієна, харчування, вакцинація)	Інформаційний стенд	Щомісячно	Вихователь-методист
5	Виготовлення санітарного бюлетеня «Як не захворіти взимку»	Стендова інформація	Грудень	Медична сестра
6	Проведення вікторин та ігор «Корисне – шкідливе», «Здоров'я в твоїх руках»	Ігрова діяльність, вікторина	Січень–березень	Вихователі
7	Навчання дітей навичкам користування індивідуальними засобами гігієни (носова хустинка, гребінець тощо)	Практичні заняття	Протягом року	Вихователі
8	Проведення батьківських зборів з питань збереження та зміцнення здоров'я дітей	Збори	Березень	Директор, медсестра
9	Організація Тижня безпеки дитини	Тематичні заходи	Квітень	Адміністрація, педагоги
10	Санітарно-просвітницькі хвилинки під час ранкової гімнастики, прогулянок	Щоденна робота	Постійно	Вихователі

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

Організаційно-педагогічна робота в ЗДО (закладі дошкільної освіти) – це система заходів, спрямована на створення умов для ефективної освітньої діяльності, розвитку дітей, підтримки педагогів та забезпечення якісного управління освітнім процесом.

Вона охоплює такі основні напрями:

1. Планування освітнього процесу:
 - Розробка річного плану роботи.
 - Складання розкладу занять.
 - Координація діяльності педагогів відповідно до освітньої програми.
2. Методична робота:
 - Проведення педрад, методичних об'єднань, семінарів, консультацій.
 - Підвищення професійного рівня педагогів.
 - Вивчення й упровадження інноваційних методик виховання.
3. Контрольно-аналітична діяльність:
 - Моніторинг якості освітнього процесу.
 - Аналіз досягнень і труднощів у роботі педагогів.
 - Проведення внутрішнього контролю та самоаналізу.
4. Організація роботи з батьками:

- Проведення батьківських зборів, консультацій, тренінгів.
 - Залучення батьків до освітнього процесу, свят, спільних заходів.
5. Створення сприятливого освітнього середовища:
 - Організація простору груп, майданчиків.
 - Забезпечення безпеки й комфорту дітей.
 6. Виховна та соціалізаційна робота:
 - Розвиток емоційної сфери, комунікативних навичок, моральних цінностей.
 - Підготовка до школи.

Ця робота координується керівником закладу (директором або директором) і методистом (або вихователем-методистом), і є ключовою для забезпечення якості дошкільної освіти.

Блок 6.1. Партнерська взаємодія з батьками

Партнерська взаємодія з батьками в умовах воєнного стану – це адаптована система співпраці, яка враховує психологічну, фізичну та емоційну безпеку дітей і дорослих, гнучкість освітнього процесу, а також підтримку батьків у складних життєвих обставинах.

Основні напрями такої взаємодії:

1. Психологічна підтримка родин:
 - Проведення онлайн-консультацій із психологом.
 - Надання порад щодо збереження спокою дитини під час стресових ситуацій.
 - Роз'яснення, як говорити з дитиною про війну.
2. Гнучка комунікація:
 - Використання месенджерів, електронної пошти, онлайн-платформ (Zoom, Viber, Google Meet).
 - Індивідуальні онлайн-зустрічі з вихователями та адміністрацією.
3. Підтримка освітнього процесу:
 - Надання батькам завдань для домашнього виконання (онлайн або друкованих).
 - Запис або проведення онлайн-занять у зручний час.
4. Інформування про безпеку:
 - Пояснення правил поведінки під час повітряної тривоги, евакуації.
 - Ознайомлення з планом дій у надзвичайних ситуаціях.
5. Емоційно-педагогічне партнерство:
 - Поради щодо організації спільного дозвілля з дітьми.
 - Спільні заходи онлайн: майстер-класи, читання казок, творчі завдання.
6. Підтримка та мотивація:
 - Подяка батькам за участь в освітньому процесі.
 - Спільне обговорення ідей для покращення умов навчання та розвитку дітей.

Загальні батьківські збори

№	Тема зборів	План роботи	Термін	Відповідальні
---	-------------	-------------	--------	---------------

			проведення	
1	«Співпраця ЗДО та родини: єдність у вихованні»	- Ознайомлення з освітньою програмою - Роль батьків у вихованні - Форми взаємодії	Вересень	Директор, вихователь-методист
2	«Здоров'я та безпека дитини в умовах ЗДО»	- Психоемоційне благополуччя - Харчування, сон, гігієна - Профілактика захворювань	Січень	Медична сестра, вихователі груп
3	«Підготовка до школи: співпраця родини та ЗДО»	- Готовність дитини до навчання - Поради батькам - Спільні освітні заходи	Травень	Вихователь-методист, практичний психолог

День відкритих дверей

№	Назва заходу	Час	Відповідальні
1	Екскурсія для батьків: "Безпека і комфорт дитини в ЗДО" (ознайомлення з укриттям, адаптованим середовищем, меблями за стандартами ECERS-3)	09:00 – 09:30	Директор, вихователь-методист, медсестра
2	Відкрите заняття: "Цікаво з ІКТ" (демонстрація використання інтерактивних технологій у навчанні: розвивальні ігри, навчальні відео, мультимедійні вправи)	09:45 – 10:15	Вихователі старших груп,
3	Флешмоб "Здорова дитина – щаслива родина" (руханки, елементи валеології, вправи з саморегуляції, навички дій у разі тривоги)	10:30 – 11:00	Інструктор з фізичного виховання, практичний психолог
4	Круглий стіл: "Співпраця заради майбутнього дитини" (обговорення з батьками бачення розвитку, безпеки, підтримки дітей у сучасних умовах)	11:15 – 12:00	Директор, вихователь-методист, психолог, батьківський актив
5	Майстер-клас для дітей і батьків: "Рухайся та пізнавай" (інтеграція рухової активності та пізнавальної діяльності через ігрові технології)	15:00 – 15:45	Вихователі
6	Інтерактивна виставка: "ТехноСвіт малюка" (презентація дитячих робіт з використанням ІКТ, перегляд відео з освітнього процесу)	16:00 – 16:30	Вихователі
7	Консультаційний пункт для батьків: "Психологічна безпека дитини" (індивідуальні та групові поради психолога щодо адаптації, тривожності, безпеки)	16:45 – 17:30	Директор
8	Підсумкова зустріч і анкетування батьків (збір зворотного зв'язку, пропозицій, рефлексія дня)	17:30 – 18:00	Вихователь-методист, батьківський актив

План роботи Школи молодих батьків «Ростемо разом»

№	Форма	Тема	Термін	Відповідальний
---	-------	------	--------	----------------

п/п	проведення		проведення	
1	Онлайн-зустріч	«Адаптація дитини до ЗДО: як допомогти без сліз»	Вересень	Вихователь-методист
2	Практичне заняття	«Гра – провідна діяльність дошкільника: граємо вдома з користю»	Жовтень	Вихователь-методист
3	Тематична консультація	«Формування мовлення у дитини: роль родини»	Листопад	Вихователь-методист
4	Семінар-практикум	«Безпечне середовище вдома: профілактика дитячого травматизму»	Грудень	Вихователь-методист
5	Круглий стіл	«ІКТ у житті дитини: користь чи шкода?»	Січень	Вихователь-методист
6	Зустріч із спеціалістом	«Психоемоційний стан дитини під час війни: поради психолога»	Лютий	Вихователь-методист
7	Творча майстерня	«Розвивальні ігри власноруч: майстер-клас для батьків»	Березень	Вихователь-методист
8	Звітно-аналітичне заняття	«Рефлексія і перспективи: підсумки роботи Школи молодих батьків»	Квітень	Вихователь-методист

Консультації педагогів закладу для батьків

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	«Безпечне середовище для дитини: як підтримати вдома» (ECERS-3, воєнний стан, інклюзія)	Вересень	Вихователь-методист
2	«Навчаємось граючи: як ІКТ допомагають дитині пізнавати світ»	Жовтень	Вихователь старшої групи
3	«Дитяче здоров'я – у руках дорослих» (рухова активність, валеологія, навички самозбереження)	Листопад	Директор
4	«Літо – час оздоровлення: чим зайняти дитину на канікулах»	Травень	Вихователь
5	«Юні дослідники природи: як зацікавити дитину світом довкола»	Червень	Вихователь середньої групи
6	«Граємо разом: творчість і спілкування влітку» (розвиток творчих і комунікативних здібностей)	Липень	Вихователь-методист

Блок 6.2. Наступність у роботі з ЗЗСО

Наступність у роботі ЗДО з ЗЗСО (закладом загальної середньої освіти) – це цілісна система взаємодії між дошкільним закладом і школою, спрямована на забезпечення плавного, комфортного переходу дитини з дитячого садка до 1 класу. Основна мета наступності: створити умови для гармонійної адаптації дитини до нових умов навчання, зберегти її психологічне здоров'я, сформувати ключові компетентності та навчальну мотивацію.

Основні напрями реалізації наступності:

1. Методична співпраця педагогів ЗДО та вчителів початкових класів:
 - Спільні педради, консультації, семінари.

- Обговорення програм, вимог та підходів.
- 2. Спостереження та діагностика готовності дітей до школи:
 - Проведення психологічного скринінгу.
 - Визначення рівня сформованості компетентностей.
- 3. Організація спільних заходів:
 - Екскурсії до школи.
 - Зустрічі з учителями та майбутніми однокласниками.
 - Спільні свята, квести, конкурси.
- 4. Робота з батьками:
 - Консультації щодо підготовки дитини до школи.
 - Інформування про особливості адаптації в 1 класі.
 - Поради з розвитку самостійності, навичок самообслуговування.
- 5. Психолого-педагогічний супровід:
 - Індивідуальні рекомендації для вчителів щодо окремих дітей.
 - Спільна робота психологів ЗДО та школи.

№	Назва заходу	Мета	Термін проведення	Відповідальні
1	Педагогічний міст «Дитсадок– школа: спільні орієнтири та вимоги»	Узгодження освітніх програм, обговорення вимог до дитини	Жовтень	Вихователь-методист, вчителі 1 кл.
2	Відкрите заняття для вчителів 1 класу у старшій групі	Ознайомлення зі стилем роботи ЗДО, рівнем підготовки дітей	Листопад	Вихователі старших груп
3	Тематична консультація для батьків: «Психологічна готовність до школи»	Надання практичних рекомендацій щодо підготовки дитини	Грудень	Психолог, вихователь-методист
4	Спільне заняття «Ми – майбутні першокласники»	Формування позитивної мотивації до навчання	Лютий	Вихователі, вчитель поч. школи
5	Екскурсія до школи «Моя майбутня парта»	Ознайомлення дітей із шкільним середовищем	Березень	Вихователі, вчитель
6	Психологічне тестування рівня шкільної зрілості	Визначення готовності дитини до навчання	Квітень	Практичний психолог
7	Консультація для батьків: «Як підтримати дитину у перші місяці навчання»	Сприяння адаптації дітей у школі	Квітень	Вихователь-методист
8	Спільне свято «Прощавай, садочку!»	Емоційне завершення дошкільного етапу, зміцнення зв'язку зі школою	Травень	Вихователі, вчитель, музкерівник
9	Анкетування батьків щодо якості підготовки дитини до школи	Вивчення думки батьків, аналіз ефективності наступності	Травень	Вихователь-методист
10	Узагальнення досвіду співпраці ЗДО– ЗЗСО, спільна методична нарада	Планування перспектив подальшої взаємодії	Червень	Директор, методист, дирекція школи

Конкурси та виставки на 2025-2026 н.р.:

- Конкурс дитячих малюнків «Мій рідний край»
- Виставка творчих робіт «Світ моїх захоплень»
- Конкурс екологічних проектів «Збережемо природу разом»
- Тематичний конкурс «Космічна подорож»
- Виставка декоративно-прикладного мистецтва «Ручна робота моєї родини»

Організаційно-педагогічна робота є ключовим елементом у забезпеченні ефективності освітнього процесу в дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах. Вона полягає в ретельному плануванні та організації всіх аспектів діяльності закладу, що забезпечує структурованість та послідовність навчально-виховного процесу. Це дозволяє створити умови для всебічного розвитку дітей, охоплюючи інтелектуальний, соціальний, фізичний та емоційний розвиток.

Наступність між дошкільною та початковою ланкою освіти є важливим аспектом організаційно-педагогічної роботи. Тісна співпраця між педагогами ЗДО та ЗЗСО забезпечує плавний перехід дітей з одного етапу навчання на інший. Спільні заходи, консультації для батьків і організація спільної діяльності педагогів обох типів закладів сприяють психологічній адаптації дітей до навчання в школі, формуванню у них позитивного ставлення до навчального процесу.

Інноваційний підхід у організації навчального процесу стає важливим чинником у забезпеченні якісної освіти. Використання інформаційно-комунікаційних технологій дозволяє формувати ключові компетентності дітей, розширює їхні можливості для пізнання навколишнього світу та забезпечує інтерактивне навчання, що робить процес більш доступним та цікавим для дітей.

Співпраця з батьками є важливим елементом організаційно-педагогічної роботи. Проведення консультацій, зборів та спільних заходів дозволяє залучити батьків до активної участі в освітньому процесі, створюючи єдину освітню середу для дітей та забезпечуючи гармонійний розвиток. Спільна діяльність педагогів і батьків дозволяє враховувати інтереси дітей, їхні індивідуальні потреби та особливості розвитку.

Здоров'язбереження та фізичний розвиток дітей є пріоритетними напрямками організаційно-педагогічної роботи. Включення фізкультурно-оздоровчих заходів, занять руховою активністю та валеологічної освіти сприяє

зміцненню фізичного здоров'я дітей, а також покращенню їхнього емоційного стану. Це є важливою складовою успішної соціалізації дітей.

Гнучкість та адаптація організаційно-педагогічної роботи до змінних умов, таких як воєнний стан або інші соціально-політичні фактори, є необхідною для забезпечення стабільності освітнього процесу. Важливо оперативно реагувати на зміни в зовнішньому середовищі, щоб гарантувати безпеку та комфорт для дітей, зберігаючи при цьому якість освіти.

Регулярний моніторинг результатів організаційно-педагогічної роботи та коригування діяльності відповідно до отриманих даних дозволяють вчасно реагувати на проблеми та забезпечити максимальну ефективність освітнього процесу. Зворотний зв'язок між педагогами, адміністрацією та батьками дає можливість покращувати роботу закладу, створюючи умови для розвитку кожної дитини на всіх етапах її навчання.

Таким чином, організаційно-педагогічна робота є невід'ємною частиною успішної діяльності освітніх закладів, яка сприяє всебічному розвитку дітей і підготовці їх до подальшого навчання в школі, а також допомагає забезпечити стабільність і безпеку освітнього процесу в умовах змінюваного середовища.

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності в ЗДО є важливою складовою управління освітнім процесом. Вона спрямована на моніторинг і вдосконалення якості освітніх послуг, надання зворотного зв'язку педагогам та керівництву закладу для прийняття ефективних управлінських рішень. Система оцінювання базується на оцінці різних аспектів освітнього процесу, включаючи педагогічну діяльність, розвиток дітей, інфраструктуру закладу та співпрацю з батьками.

Основні складові внутрішньої системи оцінювання якості освітньої діяльності:

1. Оцінка педагогічної діяльності:
 - Самооцінка педагогів. Педагоги регулярно проводять самооцінку своєї роботи, що дозволяє виявляти сильні сторони та зони для вдосконалення.
 - Оцінка методичної роботи. Оцінюється ефективність методичних рекомендацій, інноваційних технологій, впровадження нових методик у навчальний процес.
 - Спостереження за навчальною діяльністю. Керівництво закладу або методисти здійснюють спостереження за заняттями, оцінюючи рівень взаємодії з дітьми, застосування інтерактивних методів навчання, індивідуальний підхід до кожної дитини.
2. Оцінка освітнього середовища.
 - Фізичне середовище. Оцінюється відповідність приміщень вимогам безпеки, створення комфортних умов для розвитку дітей, наявність необхідних матеріалів і засобів навчання.
 - Інклюзивність. Оцінка умов для дітей з особливими освітніми потребами, створення доступного середовища для всіх дітей, включаючи фізичні, психологічні та соціальні аспекти.
 - Безпека. Перевірка наявності заходів безпеки, дотримання санітарних норм і стандартів, створення умов для здорового та безпечного розвитку дітей.
3. Оцінка розвитку дітей.
 - Підготовка до навчання в школі. Оцінюється рівень розвитку ключових компетентностей дітей – мовлення, пізнавальної діяльності, соціальних навичок, фізичного розвитку.
 - Індивідуальні досягнення. Відслідковуються досягнення кожної дитини в межах її можливостей, що дозволяє коригувати навчальний процес відповідно до індивідуальних потреб.
 - Моніторинг розвитку. Регулярні оцінки розвитку дітей на основі спостережень, тестів, ігор та інших методик, що допомагають педагогам коригувати свою роботу.
4. Оцінка взаємодії з батьками.
 - Партнерська взаємодія з батьками. Оцінюється ступінь залученості батьків до освітнього процесу, участь у спільних заходах, співпраця в питаннях розвитку та виховання дітей.
 - Зворотний зв'язок. Регулярні опитування батьків, обговорення результатів розвитку дітей, надання рекомендацій щодо подальшого навчання та виховання.
5. Оцінка результатів освітнього процесу.

- Аналіз досягнень дітей. Підсумкові оцінки досягнень дітей у різних сферах розвитку – когнітивній, емоційній, соціальній, фізичній.
 - Загальна ефективність. Аналіз загальних результатів освітнього процесу в закладі, що дозволяє визначити сильні та слабкі сторони роботи, зокрема з урахуванням рекомендацій батьків та зовнішніх оцінок.
6. Використання результатів оцінювання.
- Коригування роботи педагогічного колективу. Використання результатів оцінювання для коригування освітніх програм, методичних рекомендацій, планів роботи вихователів.
 - Аналіз та планування. Керівництво закладу на основі оцінки організує заходи для вдосконалення роботи, визначає стратегію розвитку закладу на наступний навчальний рік.

Основні інструменти оцінювання.

- Спостереження за навчальним процесом.
- Оцінювання за допомогою різноманітних анкет, опитувальників, тестів.
- Аналіз документів (освітніх програм, планів, звітів).
- Консультації з батьками, опитування дітей.
- Внутрішні та зовнішні перевірки (моніторинг, атестація).

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності в ЗДО є важливим інструментом для забезпечення високого рівня освіти та розвитку дітей. Вона дозволяє не лише оцінювати поточну діяльність педагогічного колективу та результативність освітнього процесу, але й визначати пріоритети для подальшого удосконалення. Регулярне оцінювання дозволяє своєчасно виявляти проблеми та коригувати діяльність, що сприяє загальному розвитку закладу та поліпшенню умов для дітей.

Блок 7.1. Контроль за якістю освітнього процесу

Якість освітнього процесу – це сукупність характеристик освітньої діяльності, яка забезпечує досягнення очікуваних результатів розвитку, навчання і виховання дітей відповідно до вимог державних стандартів, програм і потреб сучасного суспільства.

В контексті ЗДО (закладу дошкільної освіти), якість освітнього процесу включає:

1. Освітнє середовище – безпечне, розвивальне, доступне та емоційно комфортне для дітей.
2. Професійна діяльність педагогів – їхня компетентність, педагогічні методики, підхід до дитини.
3. Організація освітнього процесу – дотримання режиму дня, структура занять, варіативність форм і методів роботи.
4. Результати розвитку дітей – фізичний, соціально-емоційний, мовленнєвий, пізнавальний розвиток згідно з віковими нормами.
5. Участь батьків у процесі – налагоджена співпраця з родинами, взаємна підтримка виховання і розвитку.
6. Управлінська діяльність – контроль, планування, моніторинг, аналіз ефективності освітньої діяльності керівництвом ЗДО.

№ з/п	Форма контролю	Тема (напрямок) контролю	Мета контролю	Термін проведення	Відповідальні
1	Оперативний контроль	Стан виконання розкладу занять	забезпечити дотримання розкладу, виявити порушення і усунути їх	жовтень	директор, вихователь-методист
2	Тематичний контроль	Оцінка інклюзивних умов в ЗДО	виявити рівень ефективності організації інклюзивного середовища	листопад	директор, вихователь-методист
3	Вибірковий контроль	Якість ведення документації	перевірити правильність і своєчасність ведення документації педагогами	грудень	директор, вихователь-методист
4	Тематичний контроль	Використання інтерактивних засобів для розвитку ключових компетентностей дитини дошкільного віку	Виявити рівень використання ІКТ – технологій в освітньому процесі	січень	директор, вихователь-методист
5	Комплексне вивчення	Освітній процес у молодшій групі	здійснити всебічний аналіз освітньої роботи, оцінити професійну діяльність вихователів	березень	директор, вихователь-методист
6	Підсумковий контроль	Рівень засвоєння програмового матеріалу	оцінити результативність освітнього процесу та ефективність педагогічної діяльності	травень	директор, вихователь-методист

Блок 7.2. Оцінювання стану охорони праці, пожежної безпеки та БЖД

Оцінювання стану охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності (БЖД) – це систематичний процес вивчення, аналізу та контролю умов праці, навчання й перебування учасників освітнього процесу з метою виявлення ризиків, дотримання нормативних вимог, створення безпечного освітнього середовища та запобігання нещасним випадкам.

Це оцінювання передбачає:

1. Перевірку технічного стану приміщень і обладнання (вентиляції, освітлення, електроприладів тощо).
2. Аналіз наявності та справності засобів пожежогасіння (вогнегасники, сигналізація, плани евакуації).
3. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм та вимог охорони праці працівниками ЗДО.
4. Наявність інструктажів і навчань з охорони праці, пожежної безпеки й БЖД для працівників.

5. Відповідність території ЗДО вимогам безпеки (огорожа, покриття, безпечні ігрові зони тощо).
6. Роботу з дітьми з формування навичок безпечної поведінки (ігри, бесіди, моделювання ситуацій).

№ з/п	Напрямок оцінювання	Критерії оцінювання	Зауваження / Рекомендації	Відповідальні особи
1	Охорона праці	Наявність наказів, інструкцій, проведення інструктажів		директор, вихователь-методист
2	Пожежна безпека	Наявність вогнегасників, планів евакуації, справність сигналізації	перевірити термін придатності вогнегасників	директор, завгосп
3	Безпечний стан приміщень	Освітлення, вентиляція, стан підлоги, електроприладів	потребує оновлення покриття в ігровій	вихователь-методист
4	Територія закладу	Стан майданчиків, огорожі, відсутність травмонебезпечних предметів	обрізати гілки дерев	завгосп
5	Проведення заходів з БЖД	Тематичні тижні, бесіди, ігри, практичні вправи для дітей	посилити роботу з батьками	вихователь-методист
6	Наявність документації	Журнали інструктажів, акти перевірок, плани роботи	оновити деякі інструкції	директор

Блок 7.3. Контроль за станом охорони дитинства

Контроль за станом охорони дитинства – це система заходів, спрямованих на забезпечення реалізації прав, свобод та законних інтересів дітей у закладі освіти, створення безпечного, здорового, морально-психологічного середовища, а також профілактику жорстокого поводження, насильства, булінгу та інших загроз дитячому благополуччю.

Такий контроль включає:

1. Дотримання прав дитини згідно з законодавством (Конституція України, Закон «Про охорону дитинства»).
2. Наявність індивідуальних карток соціального захисту (дітей пільгових категорій, ВПО, із сімей у складних життєвих обставинах).
3. Організація харчування – відповідність нормам, забезпечення дітей з малозабезпечених родин.
4. Ведення документації – накази, акти обстеження умов проживання, плани роботи з дітьми пільгових категорій.
5. Профілактична робота – бесіди з дітьми, консультації з батьками, тренінги, співпраця з соціальними службами.
6. Попередження насильства та булінгу, створення умов для безпечного освітнього середовища.
7. Захист інтересів дитини в конфліктних ситуаціях, взаємодія з фахівцями: психологом, соціальним педагогом, службами у справах дітей.

№	Напрямок	Критерії оцінювання	Зауваження /	Відповідальні
---	----------	---------------------	--------------	---------------

з/п	контролю		Рекомендації	особи
1	Дотримання прав дитини	Наявність інформації про права дитини, реагування на порушення	провести оновлення стендів	директор, вихователь-методист
2	Облік дітей пільгових категорій	Наявність карт обліку, оновлені списки, супровід	оновити інформацію про ВПО	вихователь-методист
3	Умови перебування дітей	Санітарно-гігієнічні умови, комфортність, безпечність	провести профілактичну дезінфекцію	завгосп, директор
4	Організація харчування	Раціональність, дотримання норм, індивідуальний підхід до діт	забезпечити контроль за технологією приготування	директор, медична сестра
5	Профілактика насильства, булінгу	Проведення занять, бесід, наявність скриньки довіри, консультації	активізувати роботу з батьками	вихователь-методист, практичний психолог
6	Ведення документації	Наявність наказів, планів заходів, актів перевірок	уточнити терміни подання звітності	директор
7	Взаємодія із соціальними службами	Співпраця із ССД, служба у справах дітей, поліцією	оновити договори про співпрацю	директор

Блок 7.4. Моніторинг організації харчування

Моніторинг організації харчування в закладі дошкільної освіти – це систематичне спостереження, аналіз та оцінювання якості, безпечності, раціональності та відповідності харчування дітей встановленим нормам і санітарно-гігієнічним вимогам.

Такий моніторинг має на меті:

1. Контроль за дотриманням норм харчування відповідно до віку дітей і вимог МОН та МОЗ України.
2. Оцінку якості продуктів і страв (свіжість, зовнішній вигляд, смакові властивості, температура).
3. Перевірку санітарного стану харчоблоку (чистота, наявність деззасобів, особиста гігієна працівників).
4. Дотримання технології приготування їжі (технологічні карти, термічне оброблення, зберігання).
5. Аналіз меню-розкладу на відповідність калорійності, білків, жирів, вітамінів.
6. Облік та списання продуктів, дотримання умов зберігання, термінів придатності.
7. Задоволеність дітей і батьків якістю харчування (опитування, анкетування).

№	Напрямок	Критерії оцінювання	Зауваження /	Відповідальні
---	----------	---------------------	--------------	---------------

з/п	моніторингу		Рекомендації	особи
1	Відповідність меню-розкладу нормам	Наявність затвердженого меню, баланс білків, жирів, вуглеводів	провести корекцію меню на сезон	директор, медсестра, завгосп
2	Якість приготування страв	Відповідність страв технологічним картам, смакові властивості	контролювати дотримання рецептур	медсестра, кухар
3	Умови зберігання продуктів	Дотримання температурного режиму, термінів придатності	провести ревізію холодильного обладнання	завгосп, медсестра
4	Санітарний стан харчоблоку	Чистота приміщень, інвентарю, дотримання гігієни персоналом	поновити санітарні книжки	директор, медсестра
5	Контроль за видачею страв	Температурний режим, зовнішній вигляд, відповідність порцій нормам	встановити контроль температури щодня	медсестра
6	Організація питного режиму	Доступність води, її якість, наявність індивідуального посуду	перевірити джерело водопостачання	медсестра
7	Задоволеність дітей та батьків	Проведення опитування, анкетування	провести анкетування раз на квартал	вихователь-методист

Блок 7.5. Оцінювання медико-профілактичної роботи

Оцінювання медико-профілактичної роботи в закладі дошкільної освіти (ЗДО) – це процес систематичної перевірки і аналізу ефективності заходів, спрямованих на забезпечення здоров'я дітей, попередження захворювань, підтримку їх фізичного і психічного розвитку, а також формування здорового способу життя.

Оцінювання медико-профілактичної роботи включає:

1. Контроль за здоров'ям дітей:
 - регулярні медичні огляди, діагностика та профілактика захворювань;
 - проведення щеплень згідно з календарем вакцинації;
 - облік дітей з хронічними захворюваннями або спеціальними потребами.
2. Медичний супровід дітей:
 - спостереження за фізичним та психоемоційним розвитком;
 - консультування педагогічного та батьківського колективів щодо здоров'я дітей;
 - організація занять з фізичної культури, оздоровчі процедури.
3. Санітарно-гігієнічні заходи:
 - забезпечення чистоти і гігієни в групових приміщеннях, на території ЗДО;
 - контроль за водопостачанням, харчуванням, повітряним середовищем;
 - санітарний стан меблів та ігрових матеріалів.
4. Профілактика захворювань:
 - боротьба з інфекційними хворобами, організація карантинів, запобігання їх поширенню;
 - проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми і батьками;

- сприяння розвитку здорових звичок (рухова активність, правильне харчування, загартування).
5. Оцінка результатів:
- аналіз ефективності проведених медико-профілактичних заходів;
 - моніторинг стану здоров'я дітей, спостереження за динамікою захворюваності.

№ з/п	Напрямок оцінювання	Критерії оцінювання	Зауваження / Рекомендації	Відповідальні особи
1	Проведення медичних оглядів дітей	Перевірка регулярності медичних оглядів, своєчасність оглядів педіатром	уточнити строки проведення наступних оглядів	медсестра, педіатр
2	Санітарно-гігієнічний стан закладу	Оцінка чистоти, дотримання санітарних норм у приміщеннях та на території	перевірити рівень вологого прибирання	завгосп, медсестра
3	Профілактика захворювань	Оцінка організації карантинних заходів, наявність необхідних засобів	уточнити процедури при виявленні хворих	медсестра, вихователь-методист
4	Проведення фізкультурних заходів	Наявність фізкультурних занять, оздоровчих процедур, відповідність віковим нормам	додати більше рухливих ігор на свіжому повітрі	вихователь, медсестра
6	Здорове харчування дітей	Перевірка відповідності харчування нормам та індивідуальним потребам дітей	звернути увагу на раціон для дітей із алергіями	медсестра, кухар
7	Загартування та профілактика грипу	Проведення заходів із загартування, контроль за рівнем захворюваності	активізувати загартувальні процедури в холодний період	медсестра, вихователь
8	Освітня робота з батьками	Проведення бесід, лекцій, консультацій з батьками з питань здоров'я дітей	збільшити частоту зустрічей з батьками	вихователь-методист

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності є важливим інструментом для забезпечення відповідності освітнього процесу вимогам державних стандартів, освітніх програм і потребам учасників навчального процесу. Вона дозволяє здійснювати регулярний моніторинг результатів навчання, виявляти недоліки та визначати шляхи їх усунення. Система оцінювання сприяє не лише поліпшенню якості навчання, а й допомагає підтримувати високий рівень взаємодії між педагогічним колективом, учнями та батьками.

Методи оцінювання якості освітнього процесу є різноманітними та включають самооцінку, анкетування, аналіз результатів контролю знань, спостереження за педагогічною діяльністю та взаємодію з батьками. Це дозволяє отримати комплексну картину про стан освітнього процесу, виявити сильні сторони і проблемні аспекти, на яких необхідно зосередити увагу. Крім того, важливо регулярно проводити моніторинг за станом охорони праці та безпеки, щоб забезпечити здоров'я та благополуччя дітей.

ДОДАТКИ

1. План-циклограма внутрішнього контролю якості освітнього процесу

Етапи контролю	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1. Планування та підготовка до контролю	Розробка плану контролю, визначення критеріїв оцінювання	Вересень (початок навчального року)	Директор, методист	Розробка плану на навчальний рік
2. Самооцінка педагогічного процесу	Оцінка діяльності педагогів, аналіз успішності дітей	Листопад, Квітень	Педагоги, методисти	Оцінка результатів навчання та розвитку
3. Визначення та оцінка освітнього середовища	Аналіз умов для навчання: безпека, матеріально-технічне забезпечення	Грудень, Травень	Завгосп, медсестра, директор	Оцінка стану груп, ігрових зон, гігієни
4. Оцінка розвитку дітей	Спостереження за поведінкою, фізичним та емоційним розвитком	Листопад, Березень	Вихователі, , медсестра	Підготовка індивідуальних карт розвитку дітей
5. Оцінка взаємодії з батьками	Анкетування, опитування батьків	Листопад, Квітень	Вихователь-методист, директор	Проведення зборів та консультацій з батьками
6. Оцінка якості харчування	Моніторинг меню, перевірка якості та безпечності продуктів	Лютий, Травень	Медсестра, завгосп, кухар	Перевірка відповідності нормам харчування
7. Підсумкова оцінка роботи навчального закладу	Аналіз результатів внутрішнього контролю, звітність	Червень	Директор, методист, завгосп	Оцінка досягнень та виявлення проблем
8. Коригування та розробка рекомендацій	Визначення напрямків для покращення процесу	Червень	Директор, методист	Розробка плану покращень на наступний рік

2. План-циклограма оцінювання безпеки життєдіяльності та охорони праці

Етапи контролю	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1. Планування та підготовка до оцінювання безпеки	Оцінка потреби в оновленні нормативних документів, плану дій	Вересень (початок навчального року)	Директор, завгосп, охоронець	Підготовка документів, планів для оцінки безпеки
2. Оцінка стану приміщень та території	Перевірка технічного стану будівель, ігрових зон, санітарних умов	Жовтень, Березень	Завгосп, медсестра, охоронець	Визначення наявності потенційних небезпек
3. Перевірка системи опалення, вентиляції та водопостачання	Оцінка безпеки системи опалення, вентиляції та водопостачання	Листопад, Квітень	Завгосп, інженер, охоронець	Оцінка та технічне обслуговування систем
4. Оцінка стану електропроводки та електричних приладів	Перевірка справності електричних мереж та пристроїв	Листопад, Травень	Електрик, завгосп	Технічний огляд та усунення потенційних небезпек
5. Оцінка безпеки під час проведення освітніх занять	Перевірка безпеки при організації навчальних та ігрових процесів	Листопад, Травень	Вихователі, методисти, охоронець	Оцінка умов проведення занять (фізичне виховання)
6. Оцінка стану медичних та безпечних засобів	Перевірка наявності аптечок, засобів першої допомоги, засобів захисту	Січень, Липень	Медсестра, охоронець	Оцінка готовності до надзвичайних ситуацій
7. Оцінка стану пожежної безпеки	Перевірка наявності вогнегасників, аварійних виходів, планів евакуації	Грудень, Червень	Охоронець, завгосп, директор	Перевірка планів та засобів для надзвичайних ситуацій
8. Навчання та тренування персоналу з безпеки праці	Проведення навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, БЖД	Листопад, Червень	Директор, медсестра, охоронець	Оновлення знань серед працівників
9. Проведення перевірок та аудитів з охорони праці	Внутрішній аудит щодо дотримання стандартів охорони праці	Лютий, Серпень	Директор, завгосп, охоронець	Перевірка документації та наявності дозвільних актів
10. Оцінка результатів контролю та коригування заходів	Аналіз результатів перевірок, розробка рекомендацій	Червень, Грудень	Директор, медсестра, охоронець	Розробка рекомендацій для покращення ситуації

3. План внутрішнього контролю організації харчування

Етапи контролю	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1. Планування харчування	Розробка меню на тиждень, місяць, відповідно до норм	Вересень (початок навчального року)	Кухар, медсестра, директор	Врахування потреб дітей, включаючи алергії
2. Перевірка якості та безпечності продуктів	Перевірка документів постачальників, термінів зберігання	Щомісяця	Завгосп, кухар	Оцінка наявності сертифікатів якості
3. Оцінка умов зберігання продуктів	Перевірка умов зберігання продуктів (температурний режим, чистота)	Щотижня	Кухар, завгосп	Оцінка наявності холодильників, санітарного стану
4. Оцінка технологічного процесу приготування їжі	Спостереження за дотриманням технології приготування	Щодня	Кухар, медсестра	Дотримання рецептур, санітарно-гігієнічних вимог
5. Визначення відповідності нормам харчування	Аналіз калорійності, складу та різноманітності раціону	Щомісяця	Кухар, медсестра, директор	Оцінка балансу вітамінів, білків, жирів, вуглеводів
6. Оцінка дотримання режиму харчування	Перевірка дотримання часу прийому їжі (сніданки, обіди, полуденки)	Щодня	Вихователі, кухар	Організація режиму харчування відповідно до графіка
7. Перевірка якості сервірування та подачі страв	Оцінка вигляду та температури подачі страв, порційності	Щодня	Кухар, вихователі, медсестра	Забезпечення естетичності і відповідності температурі
8. Оцінка санітарного стану харчоблоку	Перевірка чистоти на кухні, відповідність санітарним вимогам	Щодня	Кухар, завгосп, медсестра	Оцінка чистоти, дотримання правил дезінфекції
9. Оцінка відгуків батьків та дітей	Збір відгуків про харчування, рівень задоволення	Щоквартально	Вихователі, директор	Анкетування батьків, опитування дітей
10. Підсумкова оцінка якості харчування	Оцінка загальної якості харчування, коригування меню	Щоквартально	Директор, медсестра, кухар	Розробка рекомендацій для покращення якості

4. План оцінювання медичного супроводу

Етапи контролю	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1. Планування медичного супроводу	Розробка плану медичного супроводу, визначення пріоритетних напрямків	Вересень (початок навчального року)	Медсестра, директор	Визначення потреб у медичних послугах та профілактиці
2. Оцінка стану здоров'я дітей	Проведення оглядів дітей, збір анамнезу, вимірювання росту та ваги	Листопад, Березень	Медсестра, лікар-педіатр	Визначення рівня здоров'я, виявлення захворювань
4. Оцінка дотримання санітарно-гігієнічних норм	Перевірка санітарних умов, доступу до питної води, стану гігієнічних приміщень	Щомісяця	Медсестра, завгосп	Оцінка умов для здоров'я дітей, чистота приміщень
5. Оцінка психо-емоційного стану дітей	Оцінка рівня стресу, емоційного стану дітей, проведення психодіагностики	Листопад, Березень	медсестра	Виявлення емоційних проблем у дітей
6. Оцінка харчування з медичної точки зору	Контроль за харчуванням дітей, оцінка відповідності раціону медичним стандартам	Щомісяця	Медсестра, кухар, директор	Виявлення проблем з харчуванням, аналіз меню
7. Оцінка стану безпеки та профілактики травматизму	Оцінка умов безпеки під час активних ігор, спортивних заходів	Щомісяця	Медсестра, вихователі	Перевірка безпеки і запобігання травматизму
8. Оцінка надання першої допомоги	Перевірка готовності медичних працівників до надання першої допомоги	Щоквартально	Медсестра, вихователі	Оцінка наявності аптечок, навчання персоналу
9. Збір та аналіз медичних карток та облікових даних	Перевірка та оновлення медичних карток дітей, облік захворювань та алергій	Щомісяця	Медсестра, вихователі	Актуалізація медичних карток, облік захворювань
10. Підсумкова оцінка медичного супроводу	Оцінка ефективності медичного супроводу, виявлення недоліків	Червень	Директор, медсестра	Розробка рекомендацій для покращення медичного супроводу

5. План заходів з охорони праці та БЖД

Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітки
1. Розробка та оновлення нормативно-правових документів	Вересень, після змін у законодавстві	Директор, завгосп, охоронець	Оновлення інструкцій, нормативних актів з охорони праці та БЖД
2. Проведення навчання з охорони праці та БЖД для працівників	Листопад, Червень	Директор, медсестра, охоронець	Навчання працівників основам охорони праці та БЖД, першої допомоги
3. Проведення інструктажів з охорони праці для нових працівників	Щомісяця	Охоронець, завгосп	Оформлення журналу реєстрації інструктажів
4. Перевірка стану електричних мереж та обладнання	Листопад, Травень	Електрик, завгосп	Перевірка відповідності електричних приладів нормам безпеки
5. Оцінка стану пожежної безпеки	Грудень, Червень	Охоронець, завгосп	Перевірка вогнегасників, аварійних виходів, планів евакуації
6. Проведення тренувань з евакуації при пожежі	Листопад, Червень	Охоронець, вихователі, медсестра	Практичне навчання евакуації дітей та персоналу під час пожежі
7. Проведення перевірок щодо стану санітарно-гігієнічних умов	Щомісяця	Завгосп, медсестра, охоронець	Оцінка чистоти та порядку, дотримання санітарних норм
8. Перевірка наявності засобів індивідуального захисту	Листопад, Травень	Завгосп, охоронець	Перевірка наявності та справності засобів індивідуального захисту (каски, рукавички, окуляри тощо)
9. Перевірка стану будівель та приміщень	Щоквартально	Завгосп, охоронець	Оцінка стану приміщень та території, наявність тріщин, безпека підлоги та дверей
10. Оцінка умов для дітей: ігрові майданчики, меблі	Вересень, Квітень	Вихователі, завгосп, медсестра	Оцінка безпеки ігрових зон, наявність іграшок без гострих кутів
11. Оновлення та перевірка медичних аптечок і засобів першої допомоги	Листопад, Червень	Медсестра, вихователі	Перевірка наявності та строків придатності медикаментів, засобів для надання першої допомоги
12. Оцінка дотримання норм щодо режиму роботи та відпочинку працівників	Щомісяця	Директор, бухгалтер	Оцінка виконання графіків праці, перевірка наявності перерв на відпочинок
13. Організація перевірок та аудиту системи БЖД	Липень, Грудень	Директор, охоронець, завгосп	Оцінка ефективності заходів щодо БЖД та охорони праці, підготовка звітів

6. План охорони дитинства

Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітки
1. Проведення тренувань з евакуації дітей у разі надзвичайних ситуацій	2 рази на рік (осінь, весна)	Директор, охоронець, вихователі	Практичні тренування евакуації дітей в разі пожежі або інших надзвичайних ситуацій
2. Оцінка безпеки ігрових майданчиків та обладнання	Щоквартально	Завгосп, вихователі	Перевірка стану ігрових зон, безпеки обладнання, наявності відповідних сертифікатів
3. Проведення медичних оглядів та профілактичних заходів	Щорічно (вересень)	Медсестра, лікар-педіатр	Огляд дітей на наявність захворювань, вакцинація, профілактика вірусних інфекцій
4. Перевірка санітарно-гігієнічних умов приміщень	Щомісяця	Завгосп, медсестра, охоронець	Оцінка чистоти приміщень, гігієнічних умов, доступу до чистої води, стану санітарних вузлів
5. Організація охорони здоров'я та харчування дітей	Щодня	Кухар, медсестра	Контроль за здоровим харчуванням дітей, дотримання норм щодо калорійності та складу раціону
6. Проведення о-педагогічного супроводу	Протягом навчального року	Вихователі	Виявлення та корекція емоційних, поведінкових проблем у дітей, проведення групових та індивідуальних консультацій
7. Створення безпечних умов для фізичних занять та ігор на свіжому повітрі	Щодня	Вихователі,	Перевірка стану спортивного інвентарю та ігрових майданчиків, забезпечення контролю за безпекою під час фізичних активностей
8. Оцінка дотримання стандартів безпеки при проведенні екскурсій та виїздів	Щоквартально	Вихователі, керівники груп	Перевірка наявності медичних карток дітей, планування маршрутів, підготовка груп до екскурсій
9. Проведення навчальних заходів для батьків щодо безпеки дітей	2 рази на рік (осінь, весна)	Директор, медсестра	Організація батьківських зборів для інформування про правила безпеки, здоров'я та емоційного розвитку дітей
10. Створення комунікації для запобігання насильству та булінгу серед дітей	Протягом року	Вихователі	Проведення тренінгів, бесід, запобігання насильству та булінгу в колективі
11. Визначення та коригування шкідливих умов навчання та виховання	Протягом навчального року	Педагогічний колектив, медсестра	Перевірка умов навчання та виховання дітей, коригування методів, що можуть мати негативний вплив на їхній розвиток

7. План взаємодії із ЗЗСО

Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітки
1. Проведення зустрічей для обміну досвідом між педагогами ЗДО та ЗЗСО	2 рази на рік (осінь, весна)	Директор, вихователі, учителі	Обмін педагогічним досвідом, обговорення методів роботи з дітьми
2. Спільні заходи з підготовки дітей до школи	Протягом року	Вихователі, вчителі початкових класів	Спільні уроки, заняття з підготовки до школи, ічні тренінги
3. Організація екскурсій для дітей ЗДО в ЗЗСО	Квітень, Червень	Вихователі, вчителі	Знайомство дітей із школою, класами, шкільними приміщеннями
4. Зустрічі для батьків дітей ЗДО з педагогами ЗЗСО	Листопад, Травень	Директор, учителі	Знайомство батьків з учителями, обговорення програми та особливостей навчання в школі
5. Спільні культурно-освітні заходи (концерти, виставки, святкові заходи)	2 рази на рік (осінь, весна)	Вихователі, учителі, батьки	Спільні культурні та святкові заходи для дітей і батьків
6. о-педагогічне спостереження за дітьми перед вступом до школи	Квітень, Серпень	Вихователі, вчителі	Оцінка готовності дітей до шкільного навчання, виявлення проблем і корекція
7. Підготовка та обмін інформацією щодо дітей (аналіз медичних карток, особливостей розвитку)	Протягом року	Вихователі, вчителі	Визначення індивідуальних потреб дітей для адаптації в школі
8. Організація спільних тренінгів з розвитку комунікативних навичок у дітей	1 раз на півріччя	Вихователі, вчителі	Розвиток навичок комунікації, допомога дітям адаптуватися до колективу школи
9. Проведення консультацій для батьків щодо адаптації дітей до шкільного навчання	Серпень, Жовтень	Вихователі, вчителі	Оцінка емоційної готовності дітей до школи, консультації батькам з адаптації
10. Спільне планування заходів з фізичного виховання та активностей	Протягом року	Вихователі, учителі фізкультури	Спільні спортивні заходи, змагання, ігри на свіжому повітрі для дітей
11. Визначення спільних методичних матеріалів для підготовки до навчання в школі	Листопад, Травень	Педагогічний колектив, вчителі	Спільна робота над програмами, планами розвитку дітей та іншими методичними матеріалами
12. Організація спільних батьківських зборів (презентація школи)	Листопад, Квітень	Директор, вчителі	Знайомство батьків з шкільною програмою, обговорення переваг переходу до ЗЗСО

8. План фізкультурно – оздоровчої роботи

Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітки
1. Забезпечити виконання вимог нормативно-правової бази та методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи: * Лист МОН України від 16.08.2010 № 1/9-563 «Фізичний розвиток дітей в умовах ДНЗ»; * Лист МОН України від 16.06.2016 № 1/9-315 «Про організацію освітньої роботи в ДНЗ»	Протягом року	адміністрація	
2. Дотримання карантинних санітарно-гігієнічних вимог у ЗДО: - забезпечити достатнє освітлення приміщень; - створити необхідний повітряний і тепловий режим; - організувати повноцінне харчування та питний режим дошкільників;	Протягом року Постійно	директор, завгосп	
3. Створення комфортних психолого-педагогічних умов: - Реалізувати індивідуальний підхід до дітей; - Використовувати новітні методики і технології; Забезпечувати професійну майстерність педагогів.	Протягом року	директор, вихователь-методист	
4. Поповнити новим(нетрадиційним) спортивним обладнанням спортивний майданчик , спортивну залу.	Протягом року	директор, вихователь-методист	
5. Методична робота щодо підвищення фахової майстерності вихователів з питань формування основ здорового способу життя	Протягом року	директор, вихователь-методист	
7.1. Система роботи з батьками щодо формування основ здорового способу життя та культури здоров'я: 7.1.1. Пропаганда здорового способу життя; 7.1.2. Попередження дитячого травматизму; 7.1.3. Фізкультурно-оздоровча та спортивно-масова робота: участь у спортивних святах, змаганнях, розвагах; 7.1.4. Залучення батьків до проведення «Днів здоров'я», «Тижнів здоров'я»	Протягом року	вихователь-методист, вихователі	

8. Співпраця ЗДО з державними та громадськими організаціями з питань формування основ здорового способу життя (ДАІ, МНС, пожежної охорони, медичних працівників)	Протягом року	директор, вихователь-методист, вихователі	
Заходи для дітей			
1 ППБ «Пригоди Вогника і Краплинки»	вересень	інструктор з фізкультури	
2. ПДР «Чарівний світлофор»	жовтень	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
3. Музично-спортивна розвага «Гарбузова родина»	листопад	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
4. Фізкультурна розвага «Зимові естафети»	грудень	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
5. Спортивна розвага «Зимові ігри та забави»	січень	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
6.1Музично фізкультурне свято «Масляна наступає млинцями пригощає» 6.2 Спортивна розвага «На старт увага руш!»	лютий	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
7. Спортивна розвага «Спорт здоров'я, спорт – це сила, що дають всім дітям крила»	березень	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
8. Музично-спортивне свято «Паска на столі-свято на землі» Спортивна розвага «Спортивні вправи з м'ячем»	квітень	інструктор з фізкультури	інструктор з фізкультури
9. Фізкультурна розвага «Веселі естафети»	травень	інструктор з фізкультури	
10. Розвага «День захисту дітей». Спортивне свято «Ми – олімпійці, ми чемпіони 2026!» Музично-спортивна розвага «День Нептуна»	червень	інструктор з фізкультури	
11. Спортивний турнір	липень	інструктор з фізкультури	
12. Музично – спортивне свято врожаю	серпень	інструктор з фізкультури	

8. План профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму

Заходи	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітки
1. Організація уроків з безпеки дорожнього руху для дітей	Щомісяця	Вихователі, інспектор ДАІ	Проведення теоретичних і практичних занять з вивчення основних правил дорожнього руху для дітей
2. Проведення тематичних заходів (конкурсів, вікторин, конкурсів малюнків) на тему безпеки на дорозі	2 рази на рік (осінь, весна)	Вихователі, педагог-організатор	Заохочення дітей до творчості через конкурсні заходи, що сприяють засвоєнню правил дорожнього руху
3. Організація зустрічей з представниками правоохоронних органів та ДАІ	1 раз на півріччя	Вихователі, поліцейські	Огляд правилам безпеки дорожнього руху та показ відеороликів про дорожні пригоди
4. Проведення практичних занять з переходу через проїжджу частину за сигналами світлофора	Квітень, Жовтень	Вихователі, інструктор з безпеки дорожнього руху	Практичні заняття з дітьми на навчальних майданчиках для відпрацювання навичок безпечного переходу через дорогу
5. Організація акцій з нагадуванням правил дорожнього руху для батьків і дітей	2 рази на рік (осінь, весна)	Вихователі, інспектор ДАІ	Розповсюдження буклетів та інформаційних матеріалів для батьків щодо забезпечення безпеки дітей на дорозі
6. Проведення «Дня безпеки дорожнього руху» в закладі	Квітень, Вересень	Вихователі, інспектор ДАІ	Проведення інтерактивних заходів, лекцій, вікторин для дітей і батьків на тему безпеки на дорозі
7. Створення куточка безпеки дорожнього руху у групах	Протягом року	Вихователі, старші групи	Виставка матеріалів про правила дорожнього руху для дітей, щоб вони могли наочно вивчати правила безпеки
8. Всебічна підтримка дітей після травмування чи ситуацій ризику на дорозі	За необхідності	Медсестра, вихователі	Надання ічної допомоги дітям, які стали свідками чи учасниками дорожньо-транспортних пригод
9. Підготовка та проведення «Місячника безпеки дорожнього руху»	Вересень	Вихователі, інспектор ДАІ	Організація цілого місяця з підвищення обізнаності дітей та батьків про безпеку дорожнього руху, зокрема для школярів
10. Встановлення та регулярний огляд безпечних шляхів до навчальних закладів	Протягом року	Завгосп, вихователі	Перевірка безпеки шкільних та дошкільних підходів до закладів, встановлення дорожніх знаків, огорож
11. Проведення навчальних занять для батьків щодо організації безпечного перевезення дітей у транспорті	Листопад, Травень	Медсестра, інспектор ДАІ	Обговорення заходів безпеки для дітей під час поїздок в автомобілях, на автобусах, у громадському транспорті
12. Розробка та впровадження рекомендацій щодо безпеки дітей на велосипеді та роликах	Липень	Вихователі, інструктор з фізичної культури	Інформування батьків і дітей про безпечне використання велосипедів, скейтів, роликів на вулиці

9. План проведення свят, розваг, театральних дійств у 2025-2026 н.р.

Місяць	Назва заходу	Група
вересень	1. Свято початку нового навчального року 2. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Всі групи
жовтень	1. Музично-спортивна розвага “Пожежники вперед” 2. Музичне свято: “Свято осені” 3. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Всі групи Всі групи
листопад	1. Музично-тематичне заняття “Скажемо Осені прощай” 2. Тематичне заняття: “Правила дорожнього руху” 3. Свято — розвага: “День іменинника”	В кожній групі В кожній групі Всі групи
грудень	1. Музична розвага-вистава до дня Святого Миколая 2. Музична розвага: “Різдвяний віночок” 3. Новорічне свято	Всі групи Всі групи В кожній групі
січень	1. Музична розвага: “Зимові ігри та забави” 2. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Всі групи
лютий	1. Тематичне заняття: “Стрітення” 2. Музична розвага “Весела масляна ” 3. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Всі групи Всі групи
березень	1. Тематичне заняття: “Весну зустрічаємо” 2. Тематичне заняття: “В країні музикалії” 3. Свято — розвага: “День іменинника”	В кожній групі В кожній групі Всі групи
квітень	1. Музична розвага “Веснянки та гаївки” 2. Тематичне заняття: “Великодній цвіт” 3. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Всі групи Всі групи
травень	1. Музична розвага “День вишиванки” 2. Свято випуску в старших групах 3. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи Старші групи Всі групи

червень	1. Тематична розвага “День захисту дітей”	Всі групи
	2. Музична розвага: “День Нептуна ”	Всі групи
	3. Свято — розвага: “День іменинника”	Всі групи