ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КЗ «ЗДО №18 ВМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталя МЕЛЬНИК

ПЛАН РОБОТИ

***КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ***

***«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 18***

***ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»***

**на 2025/2026 навчальний рік**

**та літній період**

Схвалено на засіданні

педагогічної ради КЗ «ЗДО № 18 ВМР»

протокол № 4 від 27 серпня 2025року

**Вінниця – 2025**

**Зміст.**

**1.Розділ І. Аналіз діяльності ЗДО**

1.1.Аналіз діяльності закладу за 2025/2026 навчальний рік\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2-20

1.2. Завдання на 2025 -2026 навчальний рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20-21

**2. Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління.**

2.1.Педагогічні ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 22-23

2.2. Методична рада закладу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_24

2.3. Атестація,атестаційна комісія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25-26

2.4.Виробничі наради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_27 - 29

2.5. Наради при Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 29-30

2.6.. Рада по харчуванню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 31

2.7. Комісія з надзвичайних ситуацій\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32

2.8. Комісія з питань цивільного захисту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 33

2.9. Комісія з питань охорони праці \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 34

2.10.Команда супроводу дитини з ООП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 35

2.11. Комісія з питань та протидії боулінгу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35

**Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету.**

3.1. Підвищення педагогічної майстерності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_36

3.2. Методична робота з кадрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_37 -39

3.3.Консультації для вихователів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 40

3.4. Тренінгове заняття \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

3.5. Круглий стіл з елементами тренінгу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

3.6. Теоретично – практичний семінар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_41

3.7. Майстер – клас з педагогами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 42

3.8. Колективні перегляди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 42

3.9. Робота творчої групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_43-44

3.10.Самоосвіта педпрацівників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 45

3.11..Гурткова робота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_46

3.12. Робота методичного кабінету . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_47 - 48

3.13. Вивчення і впровадження методик та інноваційних технологій \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_49- 50

**Розділ ІV. Організаційно – педагогічна робота.**

4.1. Наступність у роботі КЗ «ЗДО№18 ВМР» і КЗ «Вінницький ліцей№20 » \_\_\_\_\_\_51-52

4.2. Загальні та групові батьківські збори, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 53 - 54

4.3. Консультації для батьків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 55

4.4..Школа молодих батьків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 56

**Розділ V. Адміністративно – господарська діяльність.**

5.1. План адміністративно – господарської роботи. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 57 - 58

5.2..Охорона життя і здоров’я дітей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 59

5.3. Охорона праці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 60 - 66

**Розділ VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.**

6.1. Вивчення стану життєдіяльності дітей. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_67 - 68

6.2. Контроль за станом охорони праці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 68

6.3. Адміністративний контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 69 - 72

**Додатки**

План роботи медичного кабінету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 74 - 82

План свят та розваг на 2025 / 2026 н.р .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_83 - 86

План роботи КЗ «ЗДО №18 ВМР» на літній період\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 87 – 93

Річний план заходів спрямованих на протидію та запобігання булінгу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_95

**Розділ І.**

**1.1.Аналіз роботи закладу**

**за 2024 /2025 навчальний рік**

В 2024 / 2025 навчальному році комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти № 18 Вінницької міської ради» працював за 12 годинним режимом перебування дітей. У своєму складі має 9 вікових груп: з них 7 груп дошкільного віку (2 інклюзивних групи) та 2 групи раннього віку, а саме:

* 2 групи – 3-го року життя;
* 2 групи – 4-го року життя;
* 2 групи – 5-го року життя;
* 3 групи – 6-го року життя;

Чисельний склад дітей на 01.09.2024 року - 186 дітей.

В 2024 /2025 навчальному році педагогічний колектив та адміністрація закладу працювали відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Базового компоненту дошкільної освіти», Указів Президента України, рішень Уряду України, органів управління всіх рівнів з питань освіти і виховання, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, а також Статуту і локальних правових актів закладу дошкільної освіти, дотримувалися норм Конвенції про права дитини.

Згідно з основними положеннями Державної національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття» і Закону України «Про дошкільну освіту», Стратегії розвитку закладу на 2022 – 2026 навчальний рік, формується зміст роботи закладу дошкільної освіти. Створюючи умови для оптимального розвитку дітей в дошкільному закладі, упродовж навчального року колектив закладу дошкільної освіти продовжував цілеспрямовано працювати, залучаючи батьківську громаду, над оновленням та поповненням розвивального середовища в групових приміщеннях та на ігрових майданчиках (див. детальний аналіз в розділах нижче).

В закладі працює 48 працівники, з них з 25 + 2 (декретна відпустка) педагоги, в тому числі директор, вихователь-методист, практичний психолог, два музичних керівника.

***Якісний склад педагогічного колективу КЗ «ЗДО № 18 ВМР»***

***в 2024 / 2025 навчальному році.***

1.Віковий склад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вік | 20-30р. | 30-40р. | 40-50р. |
| Кількість  педагогів | 3 педагоги | 12 педагогів | 10 педагогів |

2. Освітній склад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Освіта | Середня спеціальна | Неповна вища | Вища |
| Кількість педагогів | 6 педагогів | 2 педагога | 17 педагогів |

3.Педагогічний стаж.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогічний стаж | 3-10р. | 10-20р. | 20-30р. |
| Кількість педагогів | 6  педагогів | 12  педагогів | 7 педагогів |

4. Рівень кваліфікації.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рівень кваліфікації | 10 Т.Р. | 11 Т.Р. | спеціаліст ІІ категорії | спеціаліст І категорії | спеціаліст вищої категорії |
| Кількість педагогів | 3  педагоги | 6  педагогів | 3 педагоги | 11 педагогів | 2 педагоги |

***Методична робота з педагогічними кадрами у 2024/2025 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | Планова кількість педагогів | Фактична  кількість  педагогів | % |
| 1. | Курси підвищення кваліфікації | 9 | 8 | 4 |
| 2. | Атестація | 0 | 3 | 12 |
| 3. | Самоосвіта | 25 | 25 | 100 |
| 4. | Участь у роботі творчої групи | 5 | 5 | 20 |
| 5. | Участь у підготовці та проведенні методичних заходів | 8 | 8 | 50 |

Зусилля педагогічного колективу в 2024 / 2025 навчальному році було спрямовано на вирішення таких завдань:

##### 

1. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану. Використовуючи різні форми організації освітнього процесу навчати дошкільників обачності, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя.

2. Продовжувати формувати розмовне мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

3. Формувати у дітей мотивації (потреб, інтересу, почуття обов’язку і відповідальності), позитивно-емоційного ставлення до праці як форми буття і способу самореалізації людини. Розширювати уявлення про структуру трудового процесу, взаємозв’язок між компонентами трудової діяльності, про природні ресурси, необхідність їх економного використання, про необхідність трудової діяльності в житті людей.

***Методична робота.***

Методична робота у Комунальному закладі «Заклад дошкільної освіти №18 Вінницької міської ради» упродовж 2024/2025 навчального року будувалася на основі державних документів про освіту, науково-педагогічних досліджень, інструктивно-методичних матеріалів з питань організації роботи з кадрами, проводилася за принципом моніторингу систематичної аналітико-діагностичної діяльності з врахуванням інтересів і запитів педагогів та спрямовувалась на підвищення професійного рівня педагогічних працівників, розвиток творчого потенціалу кожного члену педагогічного колективу, а відтак - на досягнення позитивних результатів у вихованні, розвитку та навчанні дітей, оптимізації освітнього процесу.

Велика увага приділялася спрямуванню зусиль педагогічного колективу на реалізацію сучасного особистісно-орієнтованого підходу до дітей, який передбачає формування в дитини здібностей і бажання усвідомлювати себе як особистість.

Методична робота здійснювалась за такими блоками: «Підвищення професійної майстерності вихователя» та «Методична майстерність педагога».

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги мали можливість у різноманітних методичних заходах, конкурсах, виставках. Так, протягом навчального року підвищили свій професійний рівень, шляхом проходження вебінарів,та отримали сертифікати, вихователі Аліна Литвинюк – 6 год. (0.36 кредиту ЄКТС) Ірина Гончарук – 4 год. (0.24 кредиту ЄКТС) , які були затвердженні на засіданні педагогічної ради.

Сприяла активізації творчої діяльності, підвищенню персональної відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей атестація педпрацівників. Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54), «Положення про атестацію педагогічних працівників України» та перспективного плану атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти черговій атестації не підлягав жоден педагог. 3 педагоги подали заяву на позачергову атестацію.

За результатами атестації педагогічних працівників у 2024 / 2025 навчальному році визнано такими, що відповідають кваліфікаційній категорії:

- «спеціаліст «вищої категорії» - вихователь – методист Коваль О.Д., музичний керівник Стан С.А.

- «спеціаліст другої категорії» - практичний психолог Гончарук І.І.

Хід атестації педагогів у дошкільному закладі перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не лише надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователям, а й забезпечувався контроль за її проведенням: своєчасно і організовано відбулися засідання атестаційної комісії, вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців, проведення анкетування, що дало змогу провести атестацію без зайвих психічних перевантажень і конфліктних ситуацій.

Методична робота в закладі спрямовувалась на підвищення професійної та фахової майстерності педагогів закладу. Основними формами, що забезпечили реалізацію окреслених завдань стали різноманітні методичні заходи –індивідуальні, групові та масові форми роботи, Всі ці форми роботи були дієвими та оперативними за рахунок розуміння вихователями актуальності питань, що розглядалися, різнобічного і ґрунтовного аналізу освітнього процесу, його позитивних сторін та невдач, необхідності якісних і суттєвих змін з метою реалізації поставлених завдань.

Найважливішою формою підвищення педагогічної майстерності, креативності педагогів була педагогічна рада. Проведені педагогічні ради відзначались актуальністю, науковістю, та доцільністю тематики, інноваційним підходам до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів.

Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради, в педагогічних радах передбачені заходи для участі педагогів всіх категорій.

Цікаво й змістовно були проведені педагогічні ради:

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогічна рада №1: «Світ праці та обрії предметно – практичної компетентності дошкільників у процесі трудової діяльності » | листопад  2024 року |
| Педагогічна рада №2: «Інтеграція дітей з особливими освітніми проблемами» | лютий  2025 року |
| Педагогічна рада №3: «Треба нам багато знати, щоб самим про себе дбати» | квітень  2025 року |
| Педагогічна рада №4: «Основні орієнтири нового навчального року» (круглий стіл) | серпень  2025 року |

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували мультимедійні презентації з власного досвіду роботи, підбивали підсумки роботи щодо вирішення річних завдань. Систематично брали участь в засіданнях педагогічної ради 100% її членів.

Заклад дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році особливу увагу приділяли безпеці дітей. До автоматизму дітей навчали діяти під час повітряної тривоги. Дошкільники добре обізнані з терміном «тривожний рюкзачок». Багато уваги педагоги приділяли поводженню з незнайомими предметами (вибухонебезпечні предмети), психологічним аспектам знаходження в укритті та якщо дитина загубилась тощо.

Аналізуючи результати проведеної роботи та тематичного контролю до педагогічної ради за результатами навичок у дітей ,можна зробити висновок, що систематична робота виховання в дітей безпеки за власне життя була ефективною. Батьки, діти та педагоги в тандемі працювали над безпечним перебуванням дітей як в закладі так і навколишньому середовищі.

Але пріоритетне завдання, щодо здорового способу життя фізичного здоров’я та безпеки дітей залишається одним з головних завдань на минулий навчальний рік

Важливою формою підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів була участь у проведенні семінарів:

|  |  |
| --- | --- |
| Тренінгові заняття «Створення мультимедійних презентацій за допомогою мультимедійної дошки» | жовтень - березень 2024,2025 року |
| Семінар - практикум «Бути креативним – значить бути творчим» | листопад 2024 року |
| Круглий стіл з елементами тренінгу «Проблеми насильства над дітьми дошкільного віку. Як розв’язати конфліктну ситуацію між дітьми» | листопад 2024 року |
| Інтерактивний семінар для педагогів та помічників вихователів «Майстер на всі руки та перший помічник дітей» | січень 2025 року –  лютий 2025 року |

Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу за комплексною і парціальними програмами, підвищилась якість роботи по вирішенню річних завдань.

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні та дистанційні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог., а також задіяні помічники вихователів.

Заслуговує на увагу результативність проведених окремих форм методичної роботи. Широко використовувались й елементи креативного характеру: творчі звіти, дискусії, практичне моделювання власних розробок, ІКТ., робота з ШІ тощо.

Продовжувалось вивчення та впровадження сучасних освітніх технологій. Вихователі старшої групи № 3 Іщенко Т.В. та Гриськевич Д.М. продовжили впроваджувати технологію М.М. Єфименка «Театр фізичного розвитку й оздоровлення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку». Підготували багато цікавого матеріалу даної технології. Елементи даної технології впроваджували в роботу та ділилися досвідом з колегами.

Вихователь групи №4 Басіста О.М. вивчила та впроваджує в роботу інноваційну технологію «Ігри нового покоління в інтелектуальному розвитку дошкільника. Блоки Дейнеша та палички Кюїзера» а вихователі групи №8 Ірина ГОНЧАРУК розпочали вивчення даної технології. Вихователі молоді, тому активно і цілеспрямовано працюють над вивченням цієї технології. Педагоги старшої групи № 7 Зель І.В. Лаврова Н.В. навчають батьків та дітей бережливого ставлення в природі завдяки впровадженню програми Н.Гавриш, О.Пометун «Дошкільникам – освіта для сталого розвитку». Цікавою онлайн презентацією з даного питання поділилась Лаврова Н.В. Взагалі, впровадження різних цікавих технологій у роботі з дітьми дають високу результативність діяльності учасників освітнього процесу. Наслідком педагогічного переосмислення інновацій стало створення авторських ігор, програм роботи гуртків, проектів.

Аналіз впровадження зазначених форм методичної роботи з педагогами показав, що вони дали позитивний результат, допомогли вихователям опанувати вмінням здійснювати проблемний аналіз, рефлексію (бачити не тільки свої досягнення, але й недоліки у роботі) і на основі отриманих даних моделювати, планувати свою діяльність, одержувати позитивні результати.

Протягом навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

· використання для обміну інформацією, електрону пошту, програми Meet, ZOOM, Vider групи тощо;

· ведення ділової документації;

· проведення онлайн- консультацій та зборів для батьків;

· участь в онлайн семінарах та вебінарах для педагогів та адміністрації

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

· мультимедійний супровід різноманітних форм методичної роботи (педагогічних рад, семінарів, консультацій, засідань творчої групи);

· робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

З метою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи дошкільного навчального закладу створюються умови для комп’ютеризації освітнього процесу та підвищення рівня інформаційної компетентності, комп’ютерної грамотності педагогічних працівників дошкільної освіти; функціонує власний сайт дошкільного закладу для обміну досвідом, участі у різних проектах, контактів з батьківською громадськістю тощо.

Дошкільний заклад укомплектовано різноманітними електронними приладами для використання інформаційно – комунікаційних технологій, а саме: 4 комп’ютера, колонка, ноутбук, ксерокс, принтер ( в кожній групі) , 7 телевізорів, музичний центр, DVD-програвач,(в укритті) проектор, мультимедійна дошка. Заклад дошкільної освіти підключено до локальної мережі Інтернет.

Проводяться заходи, спрямовані на підвищення ефективності використання ресурсів мережі Інтернет навчальним закладом. При встановленні та використанні комп’ютерних програм адміністрацією контролюється дотримання норм законодавства. Постійно проводилась робота щодо підвищення комп’ютерної грамотності педагогічних працівників. У наявності добірка електронних засобів навчального призначення для проведення занять з вихованцями.

З метою автоматизації управлінської діяльності дошкільного навчального закладу, та обробки інформацій, приведення до єдиних зразків форм звітних документів у ЗДО систематично велась робота з базами даних «Міської освітньої мережі відкриті дані», «Освіта Вінниччини», «База даних вихованців», «Електромоніторинг», «Курс дошкілля» тощо.

В ЗДО активно використовувалось ІКТ в адміністративній діяльності та виховному процесі. Вихователь- методист Олеся Коваль зареєстрована на електронному порталі «Педрада», «Всесвіта» «ВАБО», користується порадами цього порталу та залучає вихователів користуватися електронними педагогічними виданнями, Проведені планові, тематичні та індивідуальні консультації для педагогів:

Постійно протягом 2024/2025 н.р. активно використовувались в адміністративній діяльності та в виховному процесі ресурси мережі інтернет. А 24 лютого 2022 року, з початком військових дій на Україні, адміністрація закладу та вихователі активно використовують соціальні мережі для спілкування з батьками вихованців.

Але ще не всі педагоги на достатньому рівні володіють ІКТ. Недостатня кількість комп'ютерної техніки в ЗДО, принтерів, а та що є в наявності застарілого зразка. Комп'ютерні технології недостатньо використовуються для всебічного розвитку дитини.

Планомірно проводилась робота з обдарованими дітьми. З метою розвитку індивідуальних нахилів, творчих здібностей дітей в закладі дошкільної освіти функціонувало 10 різноманітних гуртків для дітей різних вікових категорій. З них 5 художньо-естетичного спрямування: «Ми маленькі музиканти», керівник – Стан С.А., Матвійчук Т,В...; «Скарбничка моралі» (морально – етичний), керівник – Добровольська Ю.П....; «Грайлики - читайлики» (пізнавальний), керівник – Куц М.В.; «Буду я в природі другом» - керівник Іщенко Т.В.; «Паперові фантазії» - керівник Зель І.В...; «Паперові фантазії», керівник – Панасенко І.Г..; «Розвивайко» (пізнавально –комунікативний) керівник Басіста О.М.. та фізкультурно-оздоровчого спрямування: «Акробатичний», керівник – Цибрій І.М. та хореографічний – керівник Мазуркевич Д.В.

Ефективність гурткової роботи значною мірою зумовлювалась належним програмно-методичним забезпеченням. Робота гуртків відбувалася за авторськими перспективними планами, складеними їх керівниками на основі власних доробок, запозиченого перспективного педагогічного досвіду, освітніх інновацій.

Організовуючи гурткову роботу в закладі, педагоги уникали надмірних навантажень на дітей. Тривалість гурткових занять відповідала вікові дітей і не перевищувала встановлених норм для навчальних занять.

Окрім того, педагоги своєчасно та кваліфіковано проводили роз'яснювальну роботу з батьками щодо залучення дітей до відвідування гуртків. Саме уважне ставлення батьків до власних потреб у тісній співпраці з вихователями сприяло своєчасному виявленню і задоволенню естетичних, пізнавальних, рухових, мовленнєвих та інших потреб дітей, розвитку творчих здібностей.

***Моніторингові досягнення дітей***

В кожній віковій групі педагогами було проведено моніторинг розвитку рівня дітей. Визнечення рівня знань дітей проводилося за 5 розділами:

* дитина в соціумі (предметний та соціальний світ)
* дитина в природному довкіллі
* сенсорно – пізнавальний розвиток
* розвиток мовлення
* художньо-продуктивна діяльність.

В старшій групі №7 в середньому відвудували заклад 21 дитина, з них 13 дітей мають достатній рівень засвоєння знань ( 62%), а 8 дітей (38%) - середній рівень.

В старшій групі №3 (інклюзивна група) в середньому відвідували заклад 17 дітей, з них 13 дітей мають достатній рівень засвоєння знань ( 76%), а 4 дітей (24%) - середній рівень.

В старшій групі №9 в середньому відвудували заклад 14 дітей з них 9 дітей мають достатній рівень засвоєння знань ( 64%), а 5 дітей (38%) - середній рівень.

В середній групі №5 в середньому відвідувало 23 дітей . 4 дитини (20%) мають високий рівень, 5 дітей (25%) - достатній рівень, а 7 дітей (55%) - середній рівень засвоєння знань. Всього в середній групі взяло участь в моніторинзі розвитку - 20 дітей.

В середній групі №4 в середньому відвідувало 27 дітей . 3 дітей (25%) мають високий рівень, 15 дітей (31%) - достатній рівень, а 7 дітей (44%) - середній рівень засвоєння знань. Всього в середній групі взяло участь в моніторинзі розвитку - 25 дітей.Група інклюзивна. В ній виховуються 4 дитини з ООП.

В молодшій групі №3 - 6 дітей (24%) мають високий рівень, 8 дітей (32%) - достатній рівень, середній рівень визначено у 6 дітей (44%). Всього в середній групі взяло участь в моніторинзі розвитку - 20 дітей.

В молодшій групі №7. - 4 дітей (14%) мають високий рівень, 12 дітей (54%) - достатній рівень, середній рівень визначено у 3 дітей (32%). Всього в середній групі взяло участь в моніторинзі розвитку - 19 дітей.

Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працює у тісній взаємодії з колективом початкової школи КЗ «Вінницький ліцей №20 ВМР», застосовуючи принцип наступності між дошкільною ланкою освіти і початковою школою. До школи підготовлено 52 старших дошкільників.

Під час обстеження старших дошкільників виявлено, що діти проявляють інтерес до навчання, майже всі легко йдуть на контакт, комунікабельні, легко вступають у відносини з однолітками та дорослими людьми і вільно почувають себе у цьому товаристві. У дітей сформована готовність до прийняття нової соціальної ролі - школяра. Це виражається у серйозному ставленні до школи взагалі, до навчальної діяльності та вчителя, зокрема.

Діти-випускники мають добрі потенційні можливості в галузі розвитку пізнавальних процесів, у них сформовані навички навчальної діяльності.

Але так і не вдається побудувати практично діючу модель взаємодії дошкільного закладу і школи з різних аспектів життєдіяльності, випущена з поля зору в цьому році відстежуваність успішності навчання у першому класі випускників ЗДО; недостатньо приділялось уваги у роботі з батьками щодо амбіційно завищених вимог окремих батьків щодо підготовки їх дітей до школи.

Виходячи з недоліків, пріоритетними завданнями роботи методичної служби щодо забезпечення наступності і перспективності між дошкільним закладом і школою на 2025 / 2026 навчальний рік. є:

* активізувати потенціал педагогів на створення діючої моделі співпраці між ЗДО і школою;
* організувати взаємовідвідування занять та уроків, вивчати успішність випускників ЗДО у першому класі;
* проводити серед батьків роз’яснювальну роботу щодо адекватних вимог до дітей з питань їх підготовки до школи.

Протягом року, плануючи різного виду конкурси та розваги, були враховані їх актуальність та цікавість. **Педагоги спільно з батьками та дітьми виготовляли творчі різнопланові роботи, якими демонстрували свої творчі здібності та осучаснили інтер’єр закладу і груп. Переможці садових конкурсів приймали участь у міських конкурсах,а саме:**

* **Всеукраїнському конкурсі «Щаслива лапа» (допомога безпритульним тваринам)**
* **конкурсі від НБУ «Маленькі бізнесмени»**
* **онлайн - конкурсі серед вихованців ЗДО «Україна незламна, сильна, талановита!»**
* **флешмобі про братів наших менших «Добро переможе!», «Одягни садочок у вишиванку», «Дякуємо ЗСУ»**
* **конкурс малюнків від НБУ «Ми маленькі бізнесмени»**

В ЗДО на належному методичному рівні проводилися декадники та тижневики на виконання наказів Департаменту освіти Вінницької міської ради.

Педагогічний колектив зумів добитись на практиці принципу розвиваючого навчання, зробити педагогічний процес цікавим, творчим, пізнавальним.

Пріоритетними напрямами в методичній роботі з педагогічними кадрами має стати:

* спрямування освітнього процесу на реалізацію Базового компонента дошкільної освіти – Державного стандарту дошкільної освіти.
* впровадження у педагогічний процес новітніх методикздоров’язбережувальних та здоров’яформувальних технологій, соціально-оздоровчих проектів;
* створення умов для накопичення дошкільниками першого позитивного загальнолюдськогодуховного досвіду через активне залучення їх до різних видів діяльності: ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, предметно-практичної, образотворчої, музичної, рухової, театралізованої тощо
* здійснення системного підходу щодозабезпечення наступності в роботі з дітьми старшого дошкільного віку та учнями перших класів та створенням розвивального життєвого простору для дітей дошкільного віку;
* організація освітнього процесу передбачає проведеннягурткової роботи, яка спрямована на задоволення потреб та інтересів дітей до певного виду діяльності, виявлення та розвиток у них загальних та спеціальних здібностей;

Відповідно до річного плану роботи ЗДО протягом року проводилась ретельна робота з охорони життя та здоров’я дітей, та запобігання дитячого травматизму. Ці питання знаходяться на постійному контролі адміністрації дошкільного закладу, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах. Нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу не було. Цьому сприяла розташована в батьківських Viber групах і і постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, різноманітні форми роботи з дітьми: заняття, бесіди, дидактичні ігри, цільові прогулянки тощо, за допомогою яких у дітей формувались уявлення про можливі небезпечні ситуації, відпрацьовувались стереотипи поведінки в умовах загрози та виникнення небезпечних ситуацій. Результат роботи – відсутність травматизму дітей.

На достатньому рівні проводяться  традиційні щорічні заходи: «Тиждень безпеки дитини», «Тиждень знань з основ безпеки дитини», «Місячник цивільного захисту», під час яких мали місце цікаві форми роботи з дітьми, батьками, працівниками з різних розділів безпеки життєдіяльності. Так в рамках «Тижня безпеки дитини» в ЗДО №18, з метою роз'яснювальної роботи дітям, до закладу завітали служба ДСНС. Рятувальники познайомили дошкільників з особливостями їх роботи, наповнюваністю в спеціальному транспорті приладдя для роботи тощо Дозволили діткам відчути себе майбутніми рятувальниками та пожежниками. Незважаючи на часті сигнали тривоги та відключення електроенергії, освітній процес в ЗДО не припинявся, педагогами надолужено та проведено відповідні заплановані форми роботи з вихованцями та батьками.

***Інклюзивна освіта в закладі дошкільної освіти***

У 2024 / 2025 навчальному році в закладі функціонувало 2 інклюзивні групи. В інклюзивній старшій групі №9 «Веселка» (старша група) здобувало дошкільну освіту 16 дітей, з них – дві дитини з особливими освітніми потребами, в групі «Сонячний промінчик» (середня група) №4 здобувавло дошкільну освіту 26 дітей з них чотири дитина з ООП. Корекційно-освітня діяльність з дітьми з особливими освітніми потребами здійснювалась завдяки тісній співпраці з міським інклюзивно - ресурсним центром. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами будувався за програмами відповідно до їхніх нозологій. Для всіх дітей з ООП (легка форма аутизму) використовувалась програма розвитку дітей дошкільного віку від 3 до 7 років «Дитина», та елементи програми «Розквіт» для дітей з вадами аутизму. Психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги надавались дітям відповідно до індивідуальних програм розвитку дітей та в залежності від рівнів підтримки, за якими були розподілені діти. З кожною дитиною працювала команда супроводу, яка, відповідно плану роботи, затверджувала ІПР, коректувала освітню діяльність в процесі навчального року та заслуховувала результати досягнень вихованців. З дітьми з ООП працювали практичний психолог закладу Ірина Гончарук та вчитель – логопед Ольга Басіста , надаючи їм психолого – педагогічні та розвиткові – корекційні заняття (в залежності від поставлених завдань у висновку ІРЦ). Але є і недоліки: вихователям групи доцільно активізувати перехід від прямої моделі надання освітніх послуг до тренерської: посилити роботу з індивідуального консультування батьків дітей з ООП щодо того, як її розвивати, як правильно заспокоїти, як впоратися з агресією чи істерикою тощо

***Внутрішня система оцінювання якості освіти***

Відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти №18 Вінницької міської ради», з метою підвищення рівня якості дошкільної освіти, збагачення освітнього середовища закладу, створення оптимальних умов перебування в закладі для дітей з особливими освітніми потребами, формування довіри батьківської громадськості до закладу у 2024/2025 н.р. було проведено самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямом «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею соціального досвіду»». Для вивчення та самооцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності у 2025/2026 н.р. за зазначеним напрямом та інтерпретації отриманих результатів робочою групою використано методи збору інформації, рекомендовані Державною службою якості освіти. Інструментарієм для самооцінювання є опитування (анкетування батьків - 89 осіб, анкетування педагогів - 20 осіб, анкетування працівників – 25 осіб, анкетування медичних працівників -1 особа), спостереження (аналіз занять, режимних моментів тощо), вивчення документації (форма вивчення документації); визначені рівні самооцінювання – високий, достатній, вимагає покращення, низький.

Отже, за результатами самооцінювання – рівень освітньої діяльності – достатній.

Шляхи удосконалення освітньої діяльності за результатами само оцінювання.

* Спрямувати роботу педагогічної ради на реалізацію компетентнішого підходу в освітньому процесі, формування наскрізних умінь і навичок та ключових компетентностей здобувачів освіти, впровадження передового педагогічного досвіду та інновацій педагогічних працівників, використання особистісно-орієнтованого підходу до роботи з вихованцями, формування і реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.
* Провести на засіданнях педагогічної ради навчально-методичні заходи з обговорення проблемних питань формування ключових компетентностей як складової становлення успішної особистості дитини.
* .Спланувати діяльність, на виконання освітньої програми закладу дошкільної освіти, з врахуванням різних факторів, що впливають чи можуть вплинути на її виконання.
* Використовувати на заняттях і завдання різного рівня складності для стимулювання здобувачів дошкільної освіти до пізнавальної діяльності та критичного мислення.

***Медична робота в закладі***

Вдумливо і творчо організована робота медичних працівників та педагогів з родинами вихованців, направлена на розвиток і виховання здорової дитини.

Систематичним є медичний та медико – педагогічний контроль за станом здоров’я дітей.

На підставі аналізу зниження захворюваності і медичного моніторингу можна зробити висновок, що отримані результати зумовлено своєчасністю заходів, а саме:

1. Системою профілактично-оздоровлюваних заходів, спрямованою на:

* пом’якшення адаптації дітей до умов ЗДО;
* профілактику сезонного росту захворюваності;
* компенсацію весняної вітамінної недостатності;
* зміцнення імунної системи часто хворіючих дітей;
* загартування.

1. Системою занять з фізичної культури.
2. Корекцією працездатності дітей на заняттях.
3. Постійною співпрацею з родинами вихованців.
4. Контролем за дотриманням норм і правил гігієни та харчування дошкільників.
5. Контролем за фізичним розвитком дітей.

Для профілактики крапельних інфекцій та короно вірусної хвороби в закладі в кожній віковій групі, музичному, спортивному залі є в наявності бактерицидні лампи для знезараження повітря приміщень та переносні для знезарядження повітря в спальних приміщеннях. Гумові килимки при вході в заклад та в кожну групу. В групах в достатній кількості використовувалось дезінфікуючих засобів.

Задля досягнення таких показників були проведені такі заходи по зниженню захворюваності в закладі:

1. Посилення контролю за дотриманням графіку провітрювання та прибирання в групових приміщеннях.
2. Діти з виявленими ознаками хвороби були негайно ізольовані.
3. Прийом дітей після хвороби проводився тільки за наявності довідки від сімейного лікаря.
4. Проводилась санітарно – просвітня робота серед працівників, батьків, дітей.
5. Проводились спеціальні та нетрадиційні загартовуючі заходи.

Вихователями закладу дошкільної освіти проводилась оздоровча – профілактична робота. За віковими групами була спланована і проводилась система загартувальних заходів:

* ранкова гімнастика з коригувальними вправами, а під час оздоровчого періоду ранкова гімнастика проводилась на свіжому повітрі;
* гімнастика пробудження;
* точковий масаж;
* кульковий масаж;
* дихальна гімнастика;
* коригувальні вправи по профілактики сутулості, плоскостопу;
* ходьба босоніж;
* обливання ніг
* прогулянки на свіжому повітрі;
* фізичні заняття на свіжому повітрі та у спортивному залі;
* фізкультхвилинки;
* рухливі ігри. тощо

Разом з тим медико – педагогічна робота потребує реалізації таких заходів, як удосконалення профілактично – оздоровчої роботи, спрямованої на:

* профілактику сезонного росту захворюваності,
* компенсацію весняної вітамінної недостатності;
* зміцнення імунної системи дітей;

Важливою складовою успішної роботи закладу щодо реалізації пріоритетних завдань була співпраця колективу дошкільного закладу з батьківським загалом. Ефективним були проведені загальносадові батьківські збори : «Співпраця родини з закладом дошкільної освіти»,метою яких було показати батькам як діти навчаються бережливому та раціональному використанню природніх ресурсів та економічних знань дошкільників.

Потужним інформаційно-просвітницьким джерелом є сайт ЗДО та сторінка в соціальних мережах на яких кожен бажаючий може ознайомитись з цікавими матеріалами з життя вихованців закладу та ознайомитись з консультаціями, порадами, рекомендаціями з навчання та виховання дошкільників. Впровадження нових педагогічних технологій в освітній процес сприяло оновленню змісту дошкільної освіти. Завдяки спільній праці співробітників та батьків зроблений поточний косметичний ремонт у всіх вікових груп. Для естетичного оформлення закладу придбані нові стенди, для ігрових куточків груп - різноманітні іграшки, дитячі меблі. Педагоги разом з батьками вихованців пофарбували споруди та обладнання на ігрових ділянках і спортивному майданчику.

Перспективними напрямами роботи з батьками на наступний період є:

* формування тісного взаємозв’язку ЗДО із сім’єю, продовження вивчення особливостей спілкування в сім’ях з метою здійснення диференційованого підходу до кожного вихованця.

***Протягом 2024 / 2025 навчального року проведено:***

* роботи по благоустрою території дошкільної установи;
* роботи щодо якісної роботи електричного обладнання;
* роботи щодо якісної роботи водо -,енерго -,тепло -,каналізаційних систем;
* косметичний ремонт коридорів та переходів, укриття;
* косметичний ремонт спортивної зали;
* ремонти в групових приміщеннях закладу;
* підготовка теплопункту до роботи в опалювальний період;
* фарбувальні роботи на території ЗДО.

Своєчасно проводилось підготовка закладу до осінньо – зимового та літнього оздоровчого періодів. Забезпечувалось своєчасне проходження медичного огляду працівниками.

З метою запобігання нещасним випадкам, збереження здоров’я дітей та профілактики травматизму систематично щомісячно проводились перевірки виконання нормативних документів з охорони життя і здоров’я дітей, обстежувалась територія закладу на предмет пошкоджень обладнання, недоліки за необхідністю були вчасно усунуті. Проводився контроль за пожежною безпекою всіх учасників освітнього процесу. Проводились навчання з працівниками закладу по дотриманню техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарно – гігієнічних вимог. Цільові та планові інструктажі по ОП, ПБ та ТБ. Влітку 2024 року здійснена перезарядка вогнегасників .

Пріоритетними напрямками у сфері матеріально – технічного і навчально – методичного забезпечення освітньої діяльності залишаються:

1. Обладнання і оснащення:

* педагогічного процесу;
* усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту;
* фізкультурно – оздоровчої та медичної бази.

1. Ремонт (заміна, поновлення):

* капітальний ремонт пральні;
* вибірковий ремонт водогону та каналізації;
* заміна огорожі території закладу.

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об´єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

Негативні корективи у діяльність дошкільного закладу вніс військовий стан в країні (відключення електроенергії, сигнали повітряної тривоги тощо), але навіть в умовах підвищеної тривожності всі поставленні завдання були виконанні в повному обсязі.

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році:

***Підводячи підсумки освітньої роботи комунального закладу «Заклад дошкільної освіти № 18 Вінницької міської ради» необхідно відмітити, що силами всіх учасників освітнього процесу були створені належні умови для навчання і виховання дітей та реалізації пріоритетних завдань, які були визначені колективом закладу на 2024 / 2025 навчальний рік.***

**1.2. Завдання**

**на 2025 /2026 навчальний рік**

Як засвідчив аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік, проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота, яка сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік, проте Організація діяльності закладу дошкільної освіти у 2023 / 2024 навчальному році залежатиме від військового стану в державі та у регіоні зокрема. Враховуючи небезпечну ситуацію у країні, актуальним залишається робота закладу щодо заохочення всіх учасників освітнього процесу до дотримання безпечних умов перебування в закладі, тісної співпраці з батьками та, при необхідності переходити на змішану форму роботи. Забезпечення змісту дошкільної освіти у закладі в 2024 / 2025 навчальному році здійснюватиметься відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та буде реалізуватися згідно з освітніми програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України, чинними нормативними документами щодо організації освітньої діяльності в закладах дошкільної освіти.

*Плануючи роботу педагогічного колективу закладу дошкільної освіти на 2025/ 2026 навчальний рік, вважаємо за доцільне:*

І.Проводити роботу всіх вікових груп відповідно Базовому компоненту дошкільної освіти, впроваджувати позитивний педагогічний досвід та сучасні інноваційні методики та технології.

ІІ. Активно використовувати в роботі з педагогами посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, періодичні видання та електронні розвиваючі ігри.

ІІІ. Систематично інформувати батьків щодо особистих досягнень їхніх дітей.

ІV. Продовжувати підвищувати рівень професійної майстерності педагогічних працівників в проведенні різних форм організації освітнього процесу (очної, дистанційної та змішаної ), проведенні онлайн-заходів, оволодінні формами та методами взаємодії між учасниками освітнього процесу.

Виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи у 2023 / 2024 навчальному році, враховуючи зазначені недоліки і досягнення, та виходячи з потреб сьогодення, педагогічний колектив визначає такі завдання на 2024 / 2025 навчальний рік.

***1. Формування основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками, створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання в умовах воєнного стану.***

***2.***  ***Розпочати вивчення театралізованої діяльності дошкільників, створення сприятливих умов для їх особистісного становлення та творчої самореалізації.***

***3. Продовжити поглиблену роботу з педагогами щодо оволодіння засобами новітніх комп`ютерних технологій алгоритмом та інструментами їх використання в освітньому процесі ЗДО.***

##### **4. *Продовжувати роботу з внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема здійснити самооцінювання діяльності закладу за напрямом «Управлінська діяльність»***

**Розділ ІІ.Діяльність структур колегіального управління.**

**2.1. Педагогічні ради**

**Голова педагогічної ради – Наталя МЕЛЬНИК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | | | | ***Відповідальні*** | | ***Примітка*** | |
| ***І.Тема: Оптимізація процесу фізичного виховання в закладі дошкільної освіти*** | | | | | | | | | |
| **І. Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради *(повідомлення).* | | | Листопад  2025 | | Директор  Наталя Мельник | |  | |
| 2. | Сучасні підходи до організації фізкультурних занять. Використання природного середовища для фізичного розвитку. дошкільників.  *(інформаційне повідомлення)*. | | | Вихователь  Інна Панасенко | |
| 3. | Забезпечення рухової активності дітей на прогулянці. *(методичні рекомендації)* | | | Вихователь  Ольга Басіста | |  | |
| 4. | Стан роботи з фізичного виховання в закладі дошкільної освіти. *(довідка за результатами тематичної перевірки).* | | |  | | Вихователь – методист  Олеся Коваль | |  | |
| **ІІ. Практична частина:** | | | | | | | | | |
| Підбірка відео файлів на тему: «Рухова активність дітей на прогулянці» | | | |  | | Вихователі всіх груп | |  | |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІІ. Тема «Розвиток творчих здібностей дітей дошкільного віку - необхідна умова для цілісного формування їх особистості"*** | | | | | | | | | |
| **I.Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради *(повідомлення).* | Лютий  2026 | | | | Директор  Наталя Мельник | | |  |
| 2. | Формування моральних якостей у дітей дошкільного віку через музично – театральне мистецтво.Види театрів.    *(доповідь)* | Музичний керівник Матвійчук Т.В. | | |  |
| 3. | Театралізована діяльність як джерело розвитку морально – етичних почуттів у дошкільників.  *(методичні рекомендації)* | Директор  Наталя Мельник | | |  |
| 4. | Підведення підсумків  огляду-конкурсу куточків театралізованої діяльності «Диво – дивне театр».Стан організації театралізованої діяльності в ЗДО  (*довідка за результатами перевірки).* | Вихователь-методист  Олеся Коваль | | |  |
| **ІІ. Практична частина:** | | | | | | | | | |
| Творча гра для педагогів «Нова казка». | | |  | | | | Вихователь – методист  Олеся Коваль | |  |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІІІ. Тема:*** ***«Рік позаду: проблеми та перспективи покращення роботи ЗДО»*** | | | | | | | | | |
| **І. Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради *(повідомлення).* | | | | Квітень 2026 | Директор  Наталя Мельник | | |  |
| 2. | Про виконання освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (результати педагогічної діагностики щодо відстеження рівня життєвої компетентності) | | | | Музичний керівник  Світлана Стан | | |  |
| 3. | Профілактика булінгу в дитячому середовищі. Підведення підсумків роботи за навчальний рік. | | | |  | Практичний психолог Ірина Гончарук | | |  |
| 4. | «Про результати самооцінювання напряму «Управлінська діяльність» *(контрольно-аналітична довідка)* | | | |  | Вихователь – методист  Олеся Коваль | | |  |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІV. «Основні орієнтири нового навчального року»***  ***(круглий стіл)*** | | | | | | | | | |
| 1. | Аналіз результатів роботи КЗ «ЗДО№18 ВМР»  за 2024/ 2025 навчальний рік та літній період*. (інформаційний вісник).* | Серпень  2026 | | | | Директор  Наталя МЕЛЬНИК | |  | |
| 2. | Обговорення та затвердження річного плану роботи на 2026/ 2027 н.р. Презентація та затвердження освітніх програм на 2026\2027 н.р.. | Вихователь-методист  Олеся Коваль | |  | |
| 3. | Про створення безбар'єрного простору. Схвалення роботи команду психолого - педагогічного супроводу дітей з ООП . |  | | | | Директор  Наталя Мельник, | |  | |
| 4. | Про запобігання булінгу в ЗДО. План заходів щодо запобігання так протидії булінгу в ЗДО "Зірка" на 2026 / 2027 н.р. |  | | | | Директор  Наталя Мельник | |  | |
| 5. | Стан готовності груп до нового навчального року (довідка). |  | | | | Вихователь-методист  Олеся Коваль | |  | |
| 6. | Різне. Затвердження складу комісій з НС, , плану гурткової роботи, музичного керівника, тощо |  | | | | Директор  Наталя Мельник | |  | |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |

**2.2 Методична рада закладу**

**Склад методичної ради:**

**Керівник: Директор – Наталя МЕЛЬНИК**

**Члени:**

Вихователь - методист – Олеся КОВАЛЬ

Вихователь - Тетяна ІЩЕНКО

Вихователь - Наталя ЛАВРОВА

Муз керівник – Світлана СТАН

**ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**Мета:** надати реальну допомогу педагогам у розвитку їхньої майстерності як комплексу професійних знань, умінь, потрібних у роботі з дітьми та їхніми батьками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відпові-***  ***дальні*** |
| **І** | **1. Організаційне засідання:**  **Створення ініціативної групи для вирішення річних завдань**  - ознайомлення з Положенням про методичну раду;  - затвердження складу ініціативної групи методичної ради | 09.2025 | Вихователь – методист  Олеся Коваль |
| **ІІ** | **2. Організаційно - моделююче:**  1. **Обговорення**:  - забезпечити методичний супровід комплексних та парціальних, міських та регіональних програм освітньої роботи ЗДО на 2025/2026 н.р.  2. Підготовка до атестації 2025 р. | 10.2025 | Члени методичної ради |
| **ІІІ** | **3. Корегуюче засідання:**  1. Методичні поседеньки. Поділитися досвідом роботи щодо використання індивідуальних планів творчих заходів та відкритих занять педагогів, що атестуються | 02.2026 | Члени методичної ради, атестуючі педагоги |
| **IV** | **4. Підсумкове засідання**   1. Підсумки виконання плану роботи методичної ради, складання рекомендацій.   2. Заслухати результати атестації | 04. 2026 | Директор Наталя Мельник  Вихователь – методист  Олеся Коваль, |

**2.3. Атестація, атестаційна комісія.**

**Склад атестаційної комісії:**

**Директор – Наталя МЕЛЬНИК**

**Члени:**

Вихователь - методист – Олеся КОВАЛЬ

Вихователь - Тетяна ІЩЕНКО

Вихователь - Наталя ЛАВРОВА

Муз керівник – Світлана СТАН

**План – графік заходів з підготовки і проведення атестації педагогічних працівників**

**КЗ «ЗДО № 18 ВМР» у 2025 / 2026 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Заходи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** |
| 1. | Переглянути перспективний план атестації педагогічних працівників, внести необхідні зміни. | серпень | Директор  Наталя МЕЛЬНИК |
| 2. | Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації. | вересень | Вихователь – методист  Олеся КОВАЛЬ |
| 3. | Створити атестаційну комісію та видати наказ про проведення атестації педагогічних працівників закладу у поточному навчальному році. | до 20.09 | Директор  Наталя МЕЛЬНИК |
| 4. | Завершити формування списків педагогів, які підлягають чергової атестації, визначити строк та ел.адресу для подання документів на атестацію. | до 10.10 | Голова атестаційної комісії |
| 5. | Розглянути подані документи, заяви на позачергову атестацію, затвердити списки працівників, які атестуються, графік проведення атестації, довести його під розписку до осіб, які атестуються. | до 20.12 | Атестаційна комісія |
| 6. | Оформити куточок «Атестація». | до 21.12 | Заступник |
| 7. | Переглянути книги наказів, підготувати матеріал щодо результативності роботи педагога, який атестується, за 5 років. | листопад | Атестаційна комісія |
| 8. | У ході огляду групових кімнат особливу увагу звернути на особистий внесок кожного педагога у створення освітнього групи, кабінету тощо. | серпень | ПК закладу |
| 9. | Провести анкетування батьків з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються. | жовтень - лютий | Практичний психолог |
| 10. | Ознайомити колектив з творчими лабораторіями педагогів, які атестуються, заслухавши звіти кожного. | за графіком | Атестаційна комісія |
| 11. | Провести відкриті заняття, виховні заходи тощо. | за графіком | Педагоги, атестаційна комісія |
| 12. | Провести співбесіди з педагогами, відвідати відкриті заходи. | жовтень – лютий | Атестаційна комісія |
| 13. | Організувати вивчення системи роботи кожного працівника, який атестується. | з 22.10.2025 по 15.03.2026 | Атестаційна комісія |
| 14. | Завершити вивчення професійної діяльності педагогів, оформити атестаційні листи у двох примірниках. | до 15.03 | Атестаційна комісія |
| 15. | Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності які атестуються, провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали педагогів та ознайомити їх з атестаційними листами під особистий підпис. | до 21.03  за графіком  за 10 днів | Атестаційна комісія  Секретар атестаційної комісії |
| 16. | За результатами атестації видати наказ про результати атестації для нарахування педагогові заробітної платні згідно із встановленим посадовим окладом. | у 3 – денний термін | Директор |
| 17 | Внести в трудові книжки педагогів, які атестуються, рішення атестаційної комісії. | у тижневий термін | Директор |
| 18. | Звіт про підсумки атестації подати до ДО ВМР | квітень | Директор |

**2.4. Виробничі наради**

**на 2025 / 2026 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | | | ***Примітка*** |
| **І.** | 1. Готовність ЗДО до нового 2025/2026 навчального року.  2. Затвердження графіків роботи структурних підрозділів. | Серпень 2025 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль зав.госп.  Ганна Татуйко | | |  |
| **ІІ.** | 1. Організація харчування дітей в ЗДО.  2. Дотримання вимог діючих інструкцій ЗДО працівниками. | Вересень 2025 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль, зав.госп.  Ганна Татуйко . | | |  |
| **ІІІ.** | 1. Підготовка закладу дошкільної освіти до осінньо – зимового періоду. Визначення напрямків енергозбереження.  2. Правила внутрішнього розпорядку у ЗДО. Рівень виконання норм та правил. | Жовтень 2025 | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко | | |  |
| **ІV.** | 1. 1. Дотримання температурно – повітряного, рухового, епідеміологічного режимів. (контроль за якістю проведення генеральних прибирань, за якістю миття посуду в групах, на харчоблоці, проведення генеральних прибирань в групах, за якістю прання білизни, з дотриманням правил дезінфекції). 2. 2. Стан ведення ділової документації в ЗДО. | Листопад 20245 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль,  ст. медична сестра  О. Бедрак  Голова ПК | | |  |
| **V.** | 1. 1. Стан виконання річного плану роботи ЗДО. 2. 2. Аналіз захворюваності дітей за 2025 рік. 3. 3. Стан харчування дітей за 2025 рік. 4. 4. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей. | Грудень 2025 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль,  ст. медична сестра  О. Бедрак | | |  |
| **VІ.** | 1. Ознайомлення працівників з новими нормативними документами.  2. Програмно – методичне та навчально – методичне забезпечення в ЗДО.  3. Діяльність батьківського громади ЗДО. | Січень  2026 | | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль голова БК ЗДО | |  |
| **VІІ.** | 1. Стан фізкультурно – оздоровчої роботи в закладі.  2. Виховання культурно – гігієнічних навичок у дітей. | Лютий 2026 | | | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль, |  |
| **VІІІ.** | 1. Наступність закладу дошкільної освіти і Вінницького ліцею №20.  2. Дотримання санітарно – гігієнічних норм у ЗДО. | Березень 2026 | | | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль, ст. медична сестра  О. Бедрак |  |
| **ІХ.** | 1. Інформація про результати атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році.  2. Проходження курсової перепідготовки працівниками ЗДО. | Квітень  2026 | | | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль,  Голова ПК |  |
| **Х.** | 1. Організація та проведення літнього оздоровлення дітей.  2. Схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на новий 2025/2026 навчальний рік. | Травень 2026 | | | Директор  Наталя Мельник, вихователь – методист  Олеся Коваль, |  |
| **ХІ.** | 1. Проведення інструктажів.  2. Підготовка закладу дошкільної освіти до нового 2026/2027 навчального року.  3. Проведення ремонтних робіт. | Червень 2026 | | | Директор  Наталя Мельник, вихователь – методист  Олеся Коваль, зав.госп.  Ганна. Татуйко |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5.Наради при директору**  **на 2025 / 2026 навчальний рік** | | | | |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** | ***Примітка*** |
| 1. | 1.1. Аналіз створених умов в ЗДО для здійснення освітнього процесу за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина»  у 2025/2026 н.р | Серпень |  |  |
| 2. | 2.1. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період.  2.2. Організація харчування дітей в 2025/2026 навчальному році.  2.3. Батьківська плата.  2.4. Забезпечення пільговим харчуванням. | Вересень |  |
| 3. | 3.1. Результати адаптаційного періоду у групах дітей раннього віку.  3.2. Створення соціального паспорту ЗДО.  3.3.Атестація педагогічних працівників. | Жовтень |  |
| 4. | 4.1. Стан ведення ділової документації в ЗДО. | Листопад |  |
| 5. | 5.1. Стан техніки безпеки у спортивній, музичній залі та приміщеннях ЗДО.  5.2. Аналіз відвідування дітьми закладу у І семестрі 2025 / 2026 н.р.  5.3. Стан захворюваності. | Грудень |  |
| 6. | 6.1. Аналіз організації харчування дітей в закладі дошкільної освіти.  6.2. Стан організації медичного обслуговування в дитсадку. | Січень |  |
| 7. | 7.1. Про санітарний стан групових та допоміжних приміщеньзакладу.  7.2. Попередження захворю-вання дітей на ГКІ, педікульоз, коросту та гельмінтози. | Лютий |  |
| 8. | 8.1. Забезпечення наступності та системності у роботі вихователів.  8.2. Завершення атестації педагогічних працівників. | Березень |  |
| 9. | 9.1. Якість впровадження рішень педагогічних рад.  9.2.Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян.. Моніторинг боулінгу за 2025/2026 н.р. | Квітень |  |
| 10. | 10.1. Результати моніторингу ЗУН дітей за 2025/2026 навчальний рік.  10.2. Про організацію роботи ЗДО в оздоровчий період. | Травень |  |
| 11. | 11.1. Підготовка закладу до роботи в новому 2025/2026 навчальному році. | Червень |  |  |

**2.6. Рада по харчуванню**

**Склад ради по харчуванню:**

Керівник: директор – Наталя МЕЛЬНИК

Секретар: завідувач господарством – Ганна ТАТУЙКО

**Члени:**

Вихователь - методист – Олеся КОВАЛЬ

Сестра медична старша - Оксана БЕДРАК

Кухар - Ліля ЯВОРСЬКА

Кухар – Алла ГЕРАСИМОВА

**План роботи ради по харчуванню**

**на 2025 /2026 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | | ***Назва діяльності*** | | ***Термін*** | ***Примітка*** |
| ***Засідання ради по харчуванню*** | | | | | |
| 1. | Організація харчування дітей у 2025 / 2026 навчальному році. Забезпечення дітей пільговим харчуванням. | | вересень 2025 | | протокол |
| 2. | Співпраця з батьками. Ознайомлення з нормативно – правовими документами | | грудень 2025 | | протокол |
| 3. | Ведення документації щодо впровадження системи НАССР. | | січень 2026 | |  |
| 4. | Санітарно – гігієнічний стан харчоблоку, електроустаткування, холодильного обладнання, комори та допоміжних приміщень. Створення умов у групах для харчування дітей. Виховання культурно – гігієнічних навичок. Ведення документації по харчуванню. | | березень 2026 | | протокол |
| 5. | Організація харчування дітей в літній період. Профілактика кишкових захворювань. | | липень 2026 | | протокол |
| ***Перевірка закладу з організації харчування дітей*** | | | | | |
| 1. | Здійснити перевірку в закладі по організації харчування дітей. | | | листопад 2025 | наказ |
| ***Робота з батьками*** | | | | | |
| 1. | Випуск бюлетенів щодо харчування дітей, профілактика харчових отруєнь тощо | | | протягом року |  |
| 2. | Знайомити батьків з організацією харчування дітей в закладі. | | | протягом року |  |

**2.7.Комісія з надзвичайних ситуацій**

**Склад комісії:**

Керівник: Олеся КОВАЛЬ. – вихователь - методист

Заступник: завідувач господарством – Ганна ТАТУЙКО

**Члени:**

Сестра медична старша - Оксана БЕДРАК

Сторож - Людмила БУШУЛЯК

Кастелянка – Марія ГОНЧАРУК

**ПЛАН**

**роботи комісії з надзвичайних ситуацій**

**по КЗ «ЗДО №18 ВМР» на 2026 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва заходу*** | ***Термін*** | ***Відпові-***  ***дальний*** | ***Примітка*** |
| 1. | Вивчення нормативних документів щодо діяльності комісії з надзвичайних ситуацій на об’єкті господарювання. Ознайомлення з функціональними обов’язками. | січень 2026 | комісія з НС |  |
| 2. | Розробка відповідних документів (планів, інструкцій, пам’яток тощо). | лютий 2026 | комісія з НС |  |
| 3. | Огляд готовності матеріально-технічного забезпечення для дій у НС на об’єкті господарювання. | березень 2026 | голова комісії з НС, заступник |  |
| 4. | Проведення інструкторсько- методичних занять з членами комісії з НС. | квітень 2025 | заступник голови комісії з НС |  |
| 5. | Проведення практичних відпрацювань щодо дій у надзвичайних ситуаціях. | травень 2026 | комісія з НС |  |

**2.8. Комісія з питань цивільного захисту**

**Склад комісії:**

Начальник штабу: Олеся КОВАЛЬ – вихователь – методист;

**Члени:**

Завідувач господарством – Ганна ТАТУЙКО;

вихователь – Тетяна ІЩЕНКО

музичний керівник Тетяна МАТВІЙЧУК

**ПЛАН**

**основних заходів з Цивільного захисту**

**по КЗ «ЗДО №18 ВМР»**

**на 2025 / 2026 н. рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Заходи*** | ***Відповідальні*** | ***Термін виконання*** | ***Хто залучається до виконання*** |
| 1. | Розробка розрахунку сил, планів: евакуації дітей та працівників при виникненні надзвичайних ситуацій; реагування; оповіщення. | Начальник штабу ЦЗ  Олеся Коваль | січень | Члени  штабу ЦЗ |
| 2. | Розробка пам’яток з удосконалення організації та проведення захисту дітей і працівників при загрозі надзвичайних ситуацій. | Начальник штабу ЦЗ  Олеся  КОВАЛЬ | січень | Члени  штабу ЦЗ |
| 3. | Інструктивно – методичні заняття з керівним складом ЦЗ дошкільного закладу. | Начальник штабу ЦЗ | 1 раз на квартал | Зав. госп.Ганна Татуйко |
| 4. | Інструктивно – методичні заняття з працівниками ЗДО, які не входять до складу формувань ЦЗ. | Начальник штабу ЦЗ | 1 раз на квартал | Зав. госп.Ганна Татуйко |
| 5. | Перегляд документації з питань цивільного захисту. | Начальник штабу ЦЗ | лютий | Члени  штабу ЦЗ |
| 6. | Оновлення та оснащення інформаційних куточків та куточку ЦЗ. | Член штабу  Тетяна ІЩЕНКО | упродовж року | - |
| 7. | Підготовка працівників навчального закладу до дій у надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру. | Начальник штабу ЦЗ  Олеся  КОВАЛЬ | Двічі на рік та за необхідністю | Члени  штабу ЦЗ |
| 8. | Проведення Місячника цивільного захисту. | Начальник штабу ЦЗ | вересень - жовтень | Члени  штабу ЦЗ |
| 9. | Звіт керівного складу щодо підсумків роботи ЗДО з ЦЗ за 2025 рік. | Начальник штабу ЦЗ | грудень | Члени  штабу ЦЗ |

**2.9. Комісія з питань охорони праці.**

**Склад комісії:**

Керівник:Наталя МЕЛЬНИК

Заступник:Олеся КОВАЛЬ

**Члени:**

вихователь - Тетяна ІЩЕНКО

завідувач господарства – Ганна ТАТУЙКО

кастелянка – Марія ГОНЧАРУК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Примітка*** |
| 1. | Ознайомити членів комісії з нормативно – правовими документами, що регламентують охорону праці в закладі. | вересень |  |
| 2. | Контролювати проходження медичних оглядів,навчання,інструктажу тощо. | вересень |  |
| 3. | Здійснювати постійний контроль за дотриманням педагогами вимог діючих нормативних документів по ОП. | протягом року |  |
| 4. | Систематично здійснювати контроль за станом та доцільністю використання твердого інвентарю, спортивних та ігрових майданчиків. | протягом року |  |
| 5. | Контролювати використання діалектичних килимів на харчоблоці та пральні. | грудень |  |
| 6. | Розглядати скарги або неполадки та притягувати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. | В разі потреби. |  |

**2.10. Команда супроводу дітей з ООП.**

**на 2025 / 2026 навчальний рік**

**Склад команди**:Наталя МЕЛЬНИК – директор КЗ «ЗДО №18 ВМР»

Олеся КОВАЛЬ – вихователь – методист;

Ольга БАСІСТА – вихователь інклюзивної групи;

Аліна ЛИТВИНЮК – вихователь інклюзивної групи.

Ірина ГОНЧАРУК – практичний психолог

Оксана БЕДРАК – старша медична сестра

Батьки дітей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Примітка*** |
| 1. | Створення системи роботи з дітьми з ООП. | вересень |  |
| 2. | Складання ІПР. Затвердження плану роботи асистента вихователя, психолога розкладу занять з дітьми ООП. | вересень |  |
| 3. | Затвердження планування роботи з батьками. | жовтень |  |
| 4. | Співпраця з інклюзивним ресурсним центром | Протягом року |  |
| 5. | Опитування команди супроводу «Особливості поведінки дітей з ООП на заняттях та в посяг денному житті. (квартальний аналіз) | грудень |  |
| 6. | Методичний порадник «Корекційно – розвивальні заняття для дітей з ООП» | лютий |  |
| 7. | Обмін думками: «Труднощі при роботі з дітьми ООП»(корекційний аналіз) | квітень |  |
| 8. | Обговорення результатів моніторингу обстеження рівня розвитку дітей інклюзивних груп за 2025 / 2026 н.р | травень |  |

**2.9. Комісія з питань** **запобігання та протидії булінгу.**

**Склад комісії:**

Голова комісії:Наталя МЕЛЬНИК – директор КЗ «ЗДО №18 ВМР»

**Члени:**

Олеся КОВАЛЬ – вихователь – методист;

Тетяна МАТВІЙЧУК- музичний керівник;

Ірина ГОНЧАРУК – практичний психолог;

Ірина ЗЕЛЬ – вихователь.

(план заходів в додатку №4)

**Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету**

**3.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Прізвище, ім’я***  ***та по батькові*** | ***Рік народження*** | ***Освіта*** | *Категорія* | ***Стаж роботи*** | ***Стаж роботи***  ***в ЗДО №18*** |
| 1. | Наталя Мельник | 1970 | вища | 16 т.р. | 33 р.10 міс. | 21 р. |
| 2. | Олеся Коваль | 1975 | вища | «спеціаліст  вищої категорії» | 23 р.  10 міс. | 23 р.  10 міс. |
| 3. | Наталя Лаврова | 1973 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 24 р.  10 міс. | 24 р.  10 міс. |
| 4. | Тетяна Іщенко | 1971 | сер.спец | «спеціаліст  І категорії» | 32 р.6 міс. | 21 р. |
| 5. | Діана Гриськевич | 1987 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 15 р. 8 міс. | 15 р. 8 міс. |
| 6. | Ольга Басіста | 1988 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 15 р.7 міс. | 15 р. 7 міс. |
| 7. | Ірина Зель | 1968 | сер.спец | 11 т.р. | 26 р. 4 міс. | 24 р. |
| 8. | Світлана Стратієнко | 1977 | сер.спец | 11 т.р. | 22 р. 1 міс. | 15р.8 міс. |
| 9. | Ірина Гончарук | 1994 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 10р. 11 міс. | 10р. 11 міс |
| 10. | Інна Панасенко | 1982 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 19р.  10міс | 8 р. |
| 11. | Ольга Прус | 1986 | сер.спец | 11 т.р. | 17р.9міс | 6 р.8 міс |
| 12. | Аліна Литвинюк | 1992 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 6 рік 8 міс | 6 р.8 міс |
| 13. | Тетяна Матвійчук | 1972 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 35р.11міс | 6 р.7 міс |
| 14. | Світлана Стан | 1987 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 13р.6 міс | 13р.6 міс |
| 15. | Марина Куц | 1974 | сер.спец. | 10 т.р. | 4 р. 6 міс | 1 рік |
| 16. | Юля Добровольська | 1987 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 13р.6міс | 3 р.1 м. |
| 17. | Таїсія Деревлюк | 1982 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 18р.3 міс | 3р. 1 м. |
| 18. | Ірина Герчіу | 1984 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 20 р. | 2р. |
| 19. | Ірина Заболотна | 1989 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 18р.3 міс | 2р. |
| 20. | Катерина Дороженко | 2000 | неповна вища | 10 т.р. | 4 роки | 1м. |

**3.2. Методична робота з кадрами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів:  - сприяти підвищенню кваліфікації:  *(1 раз на 5 років,(120 год.) відповідно перспективному плануванню* | упродовж року | Директор  Наталя Мельник  Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | Зобов’язати педагогів відвідувати методичні об’єднання, семінари, творчі лабораторії, майстер – класи за планом-графіком центру професійного розвитку педагогічних працівників:  3-й рік життя –  *Катерина Дороженко*  *Ольга Прус*  4-й рік життя –  *Світлана Стратієнко*  5-й рік життя –  *Діана Гриськевич*  *Наталя Лаврова*  6-й рік життя –  *Ольга Басіста*  *Інна Панасенко* | упродовж року | Директор  Наталя Мельник |  |
| 3. | Знайомити з новинками науково – методичної літератури, періодичними виданнями та нормативно – правовими документами. | щомісяця | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 4. | **З метою надання методичної допомоги**:   * систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів; * систематично здійснювати контроль за введенням ділової документації. | 1 раз на квартал  за планом вихователя - методиста | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль, | довідка до наради при директору |
| 6. | **З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2025/2026 навчальному році:**  - визначити зміст педпроцесу, скласти освітні плани;  - систематично проводити методичні дні, консультативні дні, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу;  - створити на заняттях та у повсякденному житті мікроклімат педагогіки співробітництва. | вересень 2025  щосереди  упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль,  педагоги | довідки, інформа-ція до нарад при директору |
| 7. | **З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу:**  - продовжувати навчати педагогів використовувати ІТІ технології в освітньому процесі для навчання та виховання дітей. | упродовж року | ,  Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 8. | **З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО:**   * здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які приступили до роботи. | упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 9. | **З метою якісного підвищення професійної майстерності педагогів:**   * організувати підготовку та проведення атестації в 2025 / 2026 навчальному році; * вивчити систему педагогів, які підлягають атестації; * познайомити колектив з результатами атестації. | Жовтень – грудень 2025  упродовж атест. періоду | голова атестаційної комісії,  атестаційна комісія | наказ (про проведен-ня атестації)  наказ (про результа-ти атестації) |
| 10. | **З метою самоосвіти педагогів:**   * вивчати та використовувати методичні посібники, що будуть використовуватися упродовж навчального року; * проводити методичні тижні з метою обміну досвідом з актуальних проблем; * проводити співбесіди за програмами (завдання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, особливості роботи з дітьми кожної вікової групи тощо); * знайомити працівників з нормативно – правовими документами. | упродовж року  упродовж року  упродовж року  упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 11. | Організувати роботу творчої групи., методичної ради, ініціативної групи,проведення семінарів, майстер – класів тощо. тощо | упродовж року | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |

**3.3. Консультації для вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | «Освітнє середовище за ECERS » | Вересень | Директор  Наталя Мельник |  |
| 2 | « У здорового тілі – здоровий рух: оптимізуємо фізичний розвиток дошкільників» | Жовтень | Вихователь -  методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | «Вимоги щодо безпеки дітей під час занять з фізкультури.» | Листопад | Директор  Наталя Мельник |  |
| 4. | "Сучасний методичний арсенал: ефективні онлайн сервіси в роботі педагога"" | Грудень | Вихователь -  методист  Олеся Коваль |  |
| 5. | «Значення театралізованої діяльності для гармонійного розвитку дошкільників» | Січень | Вихователь - методист  Олеся Коваль |  |
| 6. | "Позитивне ставлення до себе та інших - запорука здоров'я" | Лютий | Вихователь - методист  Олеся Коваль |  |
| 7. | «ШІ у щоденній практиці педагога: легко, цікаво, ефективно» | Березень | Директор  Наталя Мельник |  |
| 8. | Безпека на ігровому майданчику: п’ять травм, яким ви можете запобігти | Квітень | Вихователь -методист  Олеся Коваль |  |
| 9. | «Як педагогу зняти втому під кінець навчального року: прості й дієві поради» | Травень | Вихователь -методист  Олеся Коваль |  |

**3.4. Тренінгове заняття.**

***«Різнобарвний світ театру: види, особливості та педагогічний потенціал*»**

**Мета:** залучення педагогів до творчої діяльності шляхом ознайомлення з театральним мистецтвом, використання театралізації для розвитку творчих, акторських та сценічних здібностей вихованців, формування в них мовленнєвої компетентності, навичок театрально-виконавської діяльності, ознайомлення педагогів із театром як установою, з професійною діяльністю його працівників.

**Керівник**: музичний керівник Тетяна МАТВІЙЧУК

**Категорія слухачів :** педагогічний колектив

**Тривалість**: 2 год.

**3.5. Круглий стіл з елементами тренінгу**

***«Ментальне здоров’я. Як подбати про себе.»***

**Мета :** розширення знань педагогів про стрес, тривогу, психічне здоров’я; збереження та зміцнення ментального здоров’я педагогів,  зняття емоційної напруги; підведення до розуміння необхідності турбуватися про власне ментальне здоров’я.

**Категорія слухачів :** педагогічний колектив..

**Керівник**: практичний психолог Ірина ГОНЧАРУК

**Тривалість**: 2 год.

**3.6. Теоретично – практичний семінар**

***«Атестація педагогічних працівників ЗДО. Працюємо за новим нормативно – правовими документами»***

**Мета :** розширення знань педагогів про нормативно – правову базу, яка регламентує діяльність закладу дошкільної освіти..

* атестацію педагогічних працівників;
* закон України «Про дошкільну освіту»
* внутрішню систему якості освіти, тощо

**Категорія слухачів :** педагогічний колектив ЗДО..

**Керівник**: директор Наталя МЕЛЬНИК

**Тривалість**: 2 год.

**3.7. Майстер – клас**

***«Експериментування з різними матеріалами"***

**Мета:**продемонструвати  педагогам проведення деяких видів експерименту з папером, водою, піском, льодом, магнітом в театралізованій формі з дітьми дошкільного віку.

**Завдання:**

 1. Показати як можна використовувати досвід дослідницької діяльності дітей

за сюжетом казки.

2. Розробити інтерес до оточуючого світу, здатність ділитися досвідом з іншими людьми.

3. Виробляти вміння робити умовисновки в ході проведення кожного досліду.

**Категорія слухачів :** педагогічний колектив дошкільного навчального закладу та батьки

**Керівник*:*** вихователь Аліна ЛИТВИНЮК

Тривалість: 2 год (січень 2026 року)

**3.8 Колективні перегляди.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Примітка*** |
| 1. | Збірка онлайн занять з театралізованої діяльності дошкільників. | листопад 2024 | Вихователі  старшихї груп №4 та №5  Ольга БАСІСТА  Інна ПАНАСЕНКО |  |
| 2. | Розвага для дітей старшого дошкільного віку «Парад музичних інструментів» | листопад  2025 | Музична розвага музичний керівник Тетяна МАТВІЙЧУК |  |
| 3. | Заняття з розділу «Дитина в соціумі» | лютий  2026 | Вихователь  Групи раннього віку №6  Ольга ПРУС |  |

**3.9. Робота творчої групи**

***Тема:*  «Організація освітнього процесу в умовах оновлення ВСЯО, й реалізації особистісно-орієнтовної моделі дошкільної освіти»**

**Тривалість:** 6 годин (жовтень – травень).

**Керівник:** Наталя МЕЛЬНИК

**Члени творчої групи:** вихователь – методист Олеся КОВАЛЬ вихователі: Діана ГРИСЬКЕВИЧ Ольга БАСІСТА Світлана СТАН – музичний керівник

**Мета роботи творчої групи:**

- забезпечення якості дошкільної освіти та підвищення професійної майстерності педагогів закладу дошкільної освіти;

- вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО;

- ознайомлення з новими лініями само оцінювання ВСЯО, індикаторами та критеріями вивчення.

- дослідження якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за методикою ECERS-3.

**Завдання:**

- Отримання розуміння того, як розвивати дитину, щоб вона досягла потрібних компетентностей;

- Опрацювання обов’язкових освітніх напрямів ВСЯО, які відповідають новим методичним рекомендаціям.

**Очікувані результати роботи:**

   - Підвищення ефективності процесу навчання.

   - Активізація пізнавальної діяльності дітей.

   - Підвищення рівня професійної майстерності педагогів.

   - Виявлення рівня психолого-педагогічної компетенції учасників освітнього процесу.

   - Безпечне та комфортне життя дітей в дитячому колективі

## План роботи творчої групи на 2025 / 2026 навчальний рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітки** |
| 1. | ***«Інформаційно-комунікаційні технології, як чинник підвищення якості дошкільної освіти»***  1.Завдання творчої групи на 2025/ 2026 навчальний рік.  2. Про формування стійкої мотивації педагогів до самоосвітньої та творчої діяльності в умовах оновленого змісту освітнього процесу й реалізації особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти. ( Визначення напрямків роботи  творчої групи. | Жовтень, 2025 | Вихователь-методист  Олеся Коваль    Члени творчої групи |  |
| 2. | **« Доступна та якісна дошкільна освіта»**  1 Що слід взяти до уваги, щоб створити розвивальне середовище за методикою ECERS-3. | Березень, 2026 | Вихователь-методист  Олеся Коваль  Члени творчої групи |  |
| 3. | **Тема**  ***«*Методична скарбничка"**  1. Підбиття підсумків роботи творчої групи за 2025/ 2026 н.р..   2.Проблеми, що потребують більшої уваги та вирішення  3. Перспектива на наступний навчальний рік. | Травень, 2026 | Вихователь-методист  Олеся Коваль    Члени творчої групи |  |
|  |  |  |  |  |

**3.10.Самоосвіта педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***П.І.Б.*** | ***Посада*** | ***Тема самоосвіти*** | ***Примітка*** |
| 1. | Наталя Мельник | директор | Управлінська діяльність в закладі дощкільної освіти |  |
| 2. | Олеся Коваль | вихователь- методист | Оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти |  |
| 3. | Ірина Гончарук | практичний психолог | Психологічний стан дошкільників |  |
| 4. | Наталя  Лаврова | вихователь | Екологічні проблеми сталого розвитку та збереження навколишнього середовища. |  |
| 5. | Ірина Зель | вихователь | Етика та етикет дітей дошкільного віку. |  |
| 6. | Тетяна Іщенко | вихователь | Ознайомлення дітей з , традиціями українського народу. |  |
| 7. | Діана Гриськевич | вихователь | Формування екологічної свідомості дошкільниківзасобами пошуково*–*дослідницької діяльності. |  |
| 8. | Світлана Стратієнко | вихователь | Нетрадиційні методи ХПД з дітьми дошкільного віку |  |
| 9. | Ольга Басіста | вихователь | Використання спадщини В. О. Сухомлинського |  |
| 10 | Інна Панасенко | вихователь | Кільця Лулія в роботі з дошкільниками |  |
| 11. | Ольга Прус | вихователь | Навчання раннього читання за методикою Глена Домена. |  |
| 12. | Аліна Литвинюк . | вихователь | Формування екологічної культури дошкільників. |  |
| 13. | Тетяна Матвійчук | музичний керівник | Використання фольклору в музичному вихованні дітей. |  |
| 14. | Катерина Дороженко | вихователь | Спільна робота вихователя та сім’ї із соціальної адаптації дітей раннього віку. |  |
| 15. | Світлана Стан | музичний керівник | Етнопедагогіка «Використання українських народних ігор і пісень у музичному вихованні дошкільників» |  |
| 16. | Марина Куц | вихователь | Спільна робота батьків та педагогів у вихованні дітей дошкільного віку |  |

**3.11. Гурткова робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва гуртка** | **Вікові групи** | **Відповідальний керівник** | **Примітка** |
| 1. | «Казковий дивограй» (*пізнавально - комунікативний)* | ІІ молодша  група № 2 | Таїсія  Деревлюк |  |
| 2 | «Весела пісочниця». *(інтелектуальний)* | ІІ молодша  група №8 | Ірина Герчіу |  |
| 3. | «Від звука до букви».  *(ейдетика)* | старша група  група № 5 | Інна Панасенко |  |
| 4. | «Ми маленькі патріоти».  *(націонал* | старша  група № 9 | Аліна Литвинюк |  |
| 5. | «Лабораторія маленьких дослідників» *(пошуково - дослідний)* | середня  група № 3 | Діана Гриськевич |  |
| 6. | «Розвивайко»  *(пізнавально - комунікативний)* | старша група №4 | Ольга Басіста |  |
| 7. | *«Ми маленькі актори»*  *(творчий)* | середня  група №7 | Ірина Зель |  |
| 8. | «Ми маленькі музиканти».  (*художньо – естетичний)* | старша №2  старша №8 | Тетяна Матвійчук  Світлана Стан |  |
| 9. | «Акробатичний».  *(фізкультурно – оздоровчий)* | середні, старші групи | Ірина Цибрій |  |
| 10. | Хореографічний  *(художньо – естетичний)* | середні, старші групи | Дар’я Мазуркевич |  |

**3.12.Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | **Обновити** стенди: «Методичний калейдоскоп», «Атестаційний куточок», « На допомогу вихователю», «Виховуємо разом», міні музей садочка. | вересень | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | **Оформлення у групах:**  - Створення розвивального середовища відповідно за методикою ECERS.   * театралізованого куточку. | вересень    лютий | Вихователі всіх вікових груп |  |
| 3. | **Поповнити:**   * куточки школяра (предметами для гри) | листопад  січень | Педагоги старших  дошкільних груп |  |
| 4. | **Розробити**:  Рекомендації:   * щодо планування за освітньою програмою «Дитина», корекційних карток; * щодо безпеки під час повітряної тривоги, під час прогулянки тощо. | вересень  лютий | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 5. | **Проводити:**   * виставки дитячих робіт: «Осінній фарбограй»;   «Фантазія зимової ночі»;  «Весна іде тепло несе»;  «Літо – літечко красне»;  *Тематичні виставки:*  «Будь обережним»;  «Мамо, матінко, матуся»; «Потрібен мир, тобі й мені і всім на світі дітям!».  «Україна – рідний дім – добре нам живеться в нім» | вересень  грудень  березень  червень  жовтень  березень  квітень  травень | Вихователі  групи №3  групи №4  групи №2  групи №7  група №5  група №8  група №9 |  |
| 6. | Проводити тематичні тижні, декадники за наказом департаменту освіти, консультації для вихователів. | Упродовж року | Вихователь-методист  Олеся Коваль, вихователі всіх груп |  |
| 7. | **Тематичні дні:**   * «День здоров’я»; * «День доброти та милосердя»; * «Андріївські вечорниці»; * «Різдвяний день»; * «День дружби і любові»; * «День театру»; * «День Землі»; * «День книги»; * «День матері»; * « День вишиванки». | останній день місяця  листопад  грудень  січень  лютий  27.03.2026  20.04.2026  28.04.2026  травень  20.05.2026 | Вихователі всіх вікових груп |  |
| 8. | **Проведення конкурсів:**   * на кращу підготовку до нового навчального року; * найкращий куточок безпеки; * Еко куточок; * на кращу новорічну іграшку-поробку «Зимова феєрія»; | серпень  січень листопад    грудень | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 9. | Організувати роботу по заготівлі на зиму природного матеріалу. | вересень - листопад | Вихователі всіх груп |  |
| 10. | Продовжувати поповнити методичний кабінет та групові осередки сучасним матеріалом. | постійно | Вихователь-методист  Олеся Коваль, |  |
| 11. | **Упорядкувати:**   * плани освітньої роботи, розклад організованої діяльності та щоденний розподіл часу на 2025-/2026 н. р; * плани гуртків. | до 01.09.2025р.  до 08.09.2025р. | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |

**3.13. Вивчення і впровадження методик та інноваційних технологій**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  ***з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін***  ***виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Примітка*** | | |
| **ВИВЧЕННЯ** | | | | | | |
| * 1. ***Педагогіка М. Монтессорі «Будинок вільної дитини»***   ***( 3 – й рік вивчення).*** | | | | | | |
| 1.1. | Вивчити матеріали та скласти план впровадження досвіду. | Вересень,  жовтень | Вихователь (група раннього віку № 1)  Дороженко К.Р. |  | | |
| 1.2. | Розпочати виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалу по даній технології. |  | Вихователь (групи раннього віку № 1)  Дороженко К.Р |  | | |
| 1.3. | провести інформаційно – просвітницьку роботу з батьками | Лютий | Вихователь (групи раннього віку № 1)  Дороженко К.Р. |  | | |
| ***2. Лисенко Н В. «Методика дитячого експериментування в природі»***  ***(1-й рік вивчення)*** | | | | | | |
| 2.1. | Вивчити матеріал та скласти план впровадження досвіду на рік. | протягом  року | Вихователь  групи №9  Литвинюк А.В. | |  | |
| 2.2. | Розпочати виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалу по даній технології. | Лютий | Вихователь  групи №9  Литвинюк А.В. | |  | |
| 2.3. | Провести інформаційно – просвітницьку роботу з батьками | протягом  року | Вихователь  групи №9  Литвинюк А.В. | |  | |
| **ВПРОВАДЖЕННЯ** | | | | | |
| 1. | М.М. Єфименко «Театр фізичного розвитку й оздоровлення дітей» | протягом  року | Вихователі  (група№ 3)  Іщенко Т.В.  Гриськевич Д.М. |  | |
| 2. | «Освіта для сталого розвитку. Діємо разом»  Н.Гавриш, О. Пометун | протягом  року | Вихователі  (група№ 7)  Лаврова Н.В.  Зель І.В. |  | |
| 3. | «Ігри нового покоління. Блоки Дьенеша та палички Кюїзенера» | протягом  року | вихователігр. № 4  Басіста О.М. |  | |
| 4. | Розвиток мовлення дошкільників  за допомогою коректурних таблиць»Н.Гавриш | протягом  року | Вихователі гр.. №2  Стратієнко С.В. |  | |
| 5. | Т.Зінкевич –ЄвстигнєєваТ. Грабенко  технологія сендплей «Чудеса на піску». | протягом  року | Вихователі гр. № 6 Прус О.М. |  | |
| 6. | К.Орф «Елементарне музикування» | протягом  року | Музичні керівники  Стан С. А.  . Матвійчук Т.В. |  | |
| 7. | Любов Василівна Лохвицька «Скарбничка моралі» | протягом  року | Вихователі  групи №5  Панасенко І.Г. |  | |

**Розділ IV. Організаційно – педагогічна робота.**

**4.1. Перспективність і наступність у роботі**

**КЗ «ЗДО №18 ВМР» і**

**КЗ «Вінницький ліцей №20»**

Директор Директор

КЗ «ЗДО №18 ВМР» КЗ «Вінницький ліцей №20»

\_\_\_\_\_\_ Наталя МЕЛЬНИК \_\_\_\_\_\_ Олег СЛУШНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** | | | |
| ***І. Організаційно-педагогічна робота*** | | | | | | | |
| 1. | З метою мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі організувати та проводити екскурсії: до школи; до класу; до їдальні тощо. | вересень  квітень  травень  листопад | Вихователь-методист Олеся Коваль,  вихователі старших груп | |  | | |
| 2. | Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять:   * «Я буду пізнавати світ у школі»; * «Я йду до нової цікавої школи». | квітень  травень | Вихователі старших груп | |  | | |
| 3. | Організувати виставку дитячих малюнків «Я буду школярем!» | березень | вихователі старших груп | |  | | |
| 4. | Знайомити вихованців з правилами поведінки школярів. | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | | |
| 5. | Створити умови для розгортання творчої сюжетно-рольової гри «Школа». | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | | |
| ***ІІ. Методична робота*** | | | | | | | |
| 1. | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності у роботі закладу дошкільної освіти та школи:  - ознайомитися з програмою навчання дітей у 1 класі нової української школи;  - ознайомити представників школи з вимогами нової освітньої програми «Дитина»;  - організувати батьківські збори у старших групах (за участю вчителів перших класів школи);  - проводити аналіз успішності учнів (випускників закладу дошкільної освіти);  - вивчити результати обстеження готовності дітей старшої до школи групи;  - створити інформаційної онлайн бібліотеки для батьків щодо підготовки дітей до школи;  - вивчити стан освітнього процесу в старших групах ЗДО. | упродовж року  упродовж року  січень  упродовж року  упродовж року  травень  жовтень  квітень-  травень | Вихователі старших груп  Вихователь – методистОлеся Коваль  Вихователі старших груп  -//-//-  -//-//-  Вихователь-методист  Олеся Коваль,  адміністрація | | |  | |
| 2. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи систематично використовувати у роботі:  - заняття та бесіди з дошкільнятами;  - створити умови для розгортання творчої сюжетно-рольової гри «Школа»;  - проводити з старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи». | упродовж року | Вихователі старших груп | | |  | |
| ***ІІІ. Робота з батьками майбутніх першокласників*** | | | | | | | |
| 1. | Провести батьківські збори: «Готовність дітей до школи » | січень | Вихователь-методист  Олеся Коваль | | | |  |
| 2. | Організувати лекторій для батьків:  «До школи з радістю». | упродовж року | Вихователі старших груп | | | |  |
| 3. | Створити інформаційну – педагогічну бібліотеку для батьків щодо підготовки дітей до школи. | упродовж року | Вихователі старших груп | | | |  |
| 4. | В батьківському куточку оформити рубрику «Готуємось до школи». | упродовж року | Вихователі старших груп | | | |  |
| 5. | Провести анкетування батьків «Як ви оцінюєте роботу ЗДО у підготовці дитини до шкільного життя?». | травень | Вихователь-методист  Олеся Коваль | | | |  |
| 6. | За потребою надавати консультації батькам майбутніх першокласників. | упродовж року | Вихователь-методист  Олеся Коваль, | | | |  |
| 7. | Систематично надавати рекомендації за підсумками обстеження, анкетування тощо. | упродовж року | Вихователі старших груп | | | |  |

**4.2. Загальні та групові батьківські збори, консультації**

З метою залучення батьків до педагогічного процесу:

* проводити сучасні форми роботи по обміну досвідом родинного виховання, оновлення сайту КЗ «ЗДО№18 ВМР»;(*Термін:* постійно; *відповідальний:* вихователь – методист Олеся Коваль
* проводити анкетування батьків: «Як ви оцінюєте роботу закладу дошкільної освіти?» та інші (*Термін:* один раз на півріччя; *відповідальний:* вихователі всіх вікових груп).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Примітка** | |
| **ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ** | | | | | | | |
| ***І.* Пріоритетні напрямки роботи закладу в новому навчальному році** *(педагогічний міст)*  1.Пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу в новому навчальному році.  2.Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей. *(Інформаційне повідомлення для новоприбулих батьків)* | | | Вересень  2025 | Директор  Наталя Мельник  Старша медична сестраОксана Бедрак | |  | |
| *ІІ.* ***«*Розвиток творчої особистості за допомогою театралізованої діяльності»** | | | Квітень  2026 |  | |  | |
| 1. | | «Театралізована гра – джерело творчості та самовираження. *(Відеотека видів театрів в дитячому закладі)* | Вихователі старшої групи №5 | |  | |
| 2. | | **Презентація з досвіду роботи в сім’ї «Всі ми маленькі актори»** | Вихователі  старшої групи №4 | |  | |
| ***ІІІ. Підводимо підсумки , будуємо плани.*** | | | Червень  2026 |  | |  | |
| 1. | Звіт керівника закладу дошкільної освіти про освітню діяльність колективу у 2025/2026 н.р. Підсумки спільної діяльності ЗДО та батьківського комітету. | | Директор  Наталя Мельник  Завідувач господарством  Ганна Татуйко | |  | |
| **ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ** | | | | | | | |
| **3-й рік життя (групи раннього віку № 1, №6)** | | | | | | | |
| 1. | В дитячий садок прийшли новенькі.*(Інформаційний вісник)* | | Вересень | Вихователі  Катерина Дороженко  Ольга Прус |  | | |
| 2. | Санітарно-гігієнічні вимоги до дитячих іграшок.  *(Круглий стіл)* | | Квітень | Вихователі  Катерина Дороженко  Ольга Прус |  | | |
| **4-й рік життя ( ІІ молодші групи № 2, №8)** | | | | | | | |
| 1. | Давайте познайомимося!  *(Інформаційний лекторій)* | | Вересень | Вихователі  Світлана Стратієнко  Ірина .Герчіу | | |  |
| 2. | Оздоровлення дітей влітку, безпека їх життєдіяльності. У відпустку з дитиною. | | Квітень | Вихователі  Юля Добровольська | | |  |
| **5 -й рік життя ( середні групи № 3,№7)** | | | | | | | |
| 1. | Допитливість – ознака креативності. Як виховувати чомусиків?  *(Ігровий практикум)* | | Вересень | Вихователі  Тетяна Іщенко  Ірина Зель |  | | |
| 2. | Виховання патріотизму через народні традиції та родинну педагогіку у дітей дошкільного віку. | |  | Вихователі  Наталя Лаврова  Діана Гриськевич |  | | |
| **6 -й рік життя (старші групи № 4, №5, №9)** | | | | | | | |
| 1. | Що таке булінг?. Як попередити насилля серед дітей. | | Вересень | Вихователі  Ольга Басіста  Інна Панасенко |  | | |
| 2. | Психологічна та фізична готовність дітей дошкільного віку до шкільного життя. Як подолати батьківські страхи перед школою. *(Консультація)* | | Квітень | Вихователі  Ольга Басіста  Інна Панасенко |  | | |
| **4.3.Консультації для батьків** | | | | | | | |
| 1. | Малювання: кращий спосіб від дитячого стресу | | вересень | Вихователі групи №1. | |  | |
| 2. | "Роль батьків у формуванні мовлення дітей" | | жовтень | Вихователі групи №2 | |  | |
| 3. | Поради від ДСНС: правила поводження з вибухонебезпечними предметами | | листопад | Вихователі групи №3 | |  | |
| 4. | Як підготувати себе та дитину до свята | | грудень | Вихователі групи №4 | |  | |
| 5. | "Як батькам підтримати дітей які бояться темряви" | | січень | Вихователі групи №5 | |  | |
| 6. | «Партнерська взаємодія з дитиною» | | лютий | Вихователі групи №6 | |  | |
| 7. | Відвідування музею разом з дітьми | | березень | Вихователі групи №7 | |  | |
| 8. | "Як говорити про війну та її наслідки" | | квітень | Вихователі групи №8 | |  | |
| 9. | Профілактика гострих респіраторних захворювань | | травень | Вихователі групи №9 | |  | |

**4.4. Школа молодих батьків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Консультація для батьків дітей, що вступають в дитячий садок :«Створення умов для адаптаційного періоду в ЗДО та сім’ї ».*(індивідуальні консультації)* | Серпень-вересень | Директор  Наталя Мельник, вихователь-методист  Олеся Коваль, вихователі |  |
| 2. | Консультація:  «Вплив інформаційного простору на формування особистості дитини» | Жовтень | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | Психологічний тренінг на тему: «Якщо дитина «Забіяка»». | Листопад | Практичний психолог  Ірина Гончарук |  |
| 4. | Семінар-практикум:  «Малятко здоров'ятко"». | Грудень | вихователі  ІІ молодших груп |  |
| 5. | Консультація:  «Криза трьох років». | Лютий | Практичний психолог  Ірина Гончарук |  |

**Розділ V. Адміністративно – господарська діяльність.**

**5.1. План адміністративно – господарської роботи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **І. Зміцнення матеріальної бази** | | | | | |
| 1. | Ремонт групових приміщень. | Липень | Вихователі всіх груп | |  |
| 2. | Косметичний ремонт приміщень ЗДО. | Липень | Зав.госп.  Ганна Татуйко | |  |
| 3. | Придбання для заміни столового та чайного посуду у всі вікові групи. | Серпень | Вихователі всіх груп | |  |
| 4. | Придбання для заміни посуду на харчоблок. | Серпень | Зав.госп.  Ганна Татуйко | |  |
| 5. | Оновлення інтер’єру груп та приміщень ЗДО. | Упродовж року | Зав.госп.  Ганна Татуйко  вихователі | |  |
| 6. | Придбання медикаментів | Серпень  Січень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак | |  |
| 7. | Придбання іграшок на всі вікові групи. | Упродовж року | Вихователі всіх груп | |  |
| 8. | Підготовка теплового пункту до опалювального сезону. | до 15.09 | Зав.госп.  Ганна Татуйко | |  |
| 9. | Благоустрій території ЗДО. | Квітень | Зав.госп.  Ганна Татуйко | |  |
| **ІІ. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
| 1. | Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації:   * табелів на зарплату; * табелів щоденного відвідування дітей; * накопичувальні відомості * статистичний звіт; * звіт по травматизму тощо | Щомісяця  до 15.01.2026 року | Директор  Наталя Мельник, ст. медсестра  Оксана Бедрак  зав.госп.Ганна Татуйко, | |  |
| 2. | Затвердження штатного розпису, кошторису. | Вересень  Січень | Директор  Наталя Мельник | |  |
| 3. | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, господарський інвентар). | Щоквартально | Матеріально-відповідальні особи | |  |
| 4. | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, списання непридатного майна. | Згідно з планом ДО ВМР | Директор  Наталя Мельник,  матеріально-відповідальні особи | | Накази  Акти |
| 5. | Здійснювати контроль за своєчасним проведенням бухгалтерської звітності, виконання наказів, приписів. | Упродовж року | Директор  Наталя Мельник | | Звіти, довідки |
| 6. | Проводити техогляд та необхідний ремонт обладнання закладу дошкільної освіти. | Упродовж року | Зав.госп.  Ганна Татуйко | | Довідки |
| 7. | Відремонтувати та пофарбувати обладнання на ігрових майданчиках, спортивному майданчику. | Травень | Зав.госп.  Ганна Татуйко, вихователі всіх груп | |  |
| 8. | Тарифікація працівників. | Серпень  Вересень | Директор  Наталя Мельник | | Накази |
| 9. | Разом з батьківською громадою закладу контролювати роботу щодо залучення і використання позабюджетних коштів. | Півріччя | Ініативна батьківська група ЗДО,  Директор  Наталя Мельник | |  |

**5.2. Охорона життя і здоров’я дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1.** | З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров’я кожного вихованця:  - стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на майданчиках закладу;  - стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР, а також пропаганди цих знань серед батьків;  - надати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди знань безпеки власного життя серед дітей і батьків. | щоденно  упродовж року  упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  вихователь-методист  Олеся Коваль | наказ  інформ. батьк. куточках  консулат., заняття |
| **2.** | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця:  - скоординувати роботу лікаря, медсестри та педагогічного колективу закладу щодо профілактики захворювань й загартування дітей;  - проводити медичний огляд дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективність їхнього усунення;    - інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання техніки безпеки у літній період. | упродовж року  упродовж року  1 раз на квартал  протягом року | Директор  Наталя Мельник  Ст. медсестра Оксана Бедрак.  Ст. медсестра  Оксана Бедрак  вихователь-методист  Олеся Коваль | результати аналізу, інформ. на вироб. нараді  за признач. лікаря  санбюлетні інформ. в батьк. куточках. |

**5.3. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | | **Відповідальні** | **Примітка** | |
| **І. Організаційні заходи** | | | | | | | |
| **1.** | Забезпечувати ЗДО законодавчими актами та нормативно-технічною документацією. | | упродовж року | Директор  Наталя Мельник | |  | |
| **2.** | Переглянути (за необхідністю розробити) та вести в дію посадові інструкції, інструкції з безпеки праці. | | серпень | Директор  Наталя Мельник | | інструк. | |
| **3.** | Видати та довести до відома всіх працівників накази:   * «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності»; * «Про дотримання пожежного режиму в ЗДО». | | серпень | Директор  Наталя Мельник | | накази | |
| **4.** | Здійснити перевірку готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року. Оформити акт готовності ЗДО, акти обстеження ігрового та спортивного обладнання, акт обстеження шатрової покрівлі. | | серпень | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко | | накази,  акти | |
| **5.** | Оновити стенди «Охорона праці», «Безпека життєдіяльності», «Інформаційно—довідковий куточок з питань ЦЗ». | | до 30.08 | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко | |  | |
| **6.** | Підготувати акт готовності закладу до опалювального періоду. | | до 15.09 | Зав.госп.  Ганна Татуйко | | акт | |
| **7.** | Контролювати виконання заходів щодо підготовки закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період. | | за планом | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко | | наказ | |
| **8.** | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) | | після кожного випадку | Директор  Наталя Мельник,  комісія | |  | |
| **9.** | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу. | | щокварта  льно | Директор  Наталя Мельник, | | довідки | |
| **10.** | Підготувати звіт про травматизм. | | січень | Директор  Наталя Мельник | |  | |
| **11.** | Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в новому 2026/2027 навчальному році. | | квітень | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко | |  | |
| **ІІ. Навчання** | | | | | | | |
| **1.** | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. | | упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко, методист  Олеся Коваль | | протоко  ли,  накази | |
| **2.** | Проводити з новопризначеними працівниками вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці. | | в перший день роботи | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко, методист  Олеся Коваль | | журнал інстр. | |
| **3.** | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * педагогічними працівниками; * технічним персоналом; * працівниками харчоблоку. | | 2 рази на рік  1 раз на квартал | Директор  Наталя Мельник,  зав.госп.  Ганна Татуйко, вихователь – методист  Олеся Коваль | |  | |
| **4.** | Проводити цільові та позапланові інструктажі. | | упродовж року | Директор  Наталя Мельник, | |  | |
| **5.** | Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності. | | постійно | Зав.госп.  Ганна Татуйко, вихователь – методист  Олеся Коваль | |  | |
| **ІІІ. Масові заходи** | | | | | | | |
| **1.** | Розглянути питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: | |  | |  |  | |
|  | * ***на нараді при директору:*** * «Організація харчування дітей в 2025/2026 навчальному році»; * «Стан техніки безпеки у спортивній, музичній залі та приміщеннях ЗДО»; * «Попередження захворювання дітей на ГКІ, педікульоз COVID тощо»; * «Про організацію роботи ЗДО в оздоровчий період» | | вересень  грудень  лютий  травень | | Директор  Наталя Мельник |  | |
|  | * ***на виробничої нараді:*** * «Готовність ЗДО до нового 2026/2027 навчального року»; * «Підготовка закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду»; * «Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей»; * «Проведення інструктажів щодо літнього оздоровлення | | серпень  жовтень  грудень  червень | | Директор  Наталя Мельник |  | |
| **2.** | Проводити Тижневики, Декадники, Місячники по охороні праці, БЖД, Цивільного та протипожежного захисту. | | за планом | | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль |  | |
| **IV. Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд** | | | | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками. | | вересень | | Директор  Наталя Мельник | наказ | |
| **2.** | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця. | | серпень  квітень | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **3.** | Проводити систематичне спостереження за станом виробничих будівель і споруд. | | постійно | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **4.** | Організувати проведення загального обстеження будівель і споруд. | | серпень  квітень | | Зав.госп.  Ганна Татуйко,  комісія | акт | |
| **5.** | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей. | | упродовж року | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **V. Електробезпека** | | | | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання. | | до 10.01 | | Директор  Наталя Мельник |  | |
| **2.** | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів. | | до 01.09 | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **3.** | Забезпечити утримання електромереж, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ. | | постійно | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **4.** | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання. | | постійно | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 5. | Поновляти робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев’яний настіл, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками). | | постійно | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 6. | Провести ремонт світильників, замінити лампи. | | до 02.09 | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 7. | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. | | до 02.09 | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 8. | Перевірити стан усіх електророзеток. | | до 02.09 | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 9. | Провести інструктажі з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми. | | до 02.09 | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| 10. | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | | серпень | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **V. Система опалення** | | | | | | | |
| **1.** | Підготувати систему опалення до сезону: провести ревізію опалювальної системи. | | до 01.10 | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **2.** | Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи. | | до 16.09 | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **VІІ. Гігієна праці, медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань** | | | | | | | |
| 1. | Організувати проведення обов’язкового медичного огляду працівників відповідно до вимог. | до 01.09  до 01.03 | | | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак |  | |
| 2. | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом. | до 01.09 | | | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак, |  | |
| 3. | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектування медичними аптечками. | до 01.09 | | | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак |  | |
| 4. | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень. | постійно | | | Зав.госп.  Ганна ТАТУЙКО,  ст. медсестра  Оксана Бедрак |  | |
| 5. | Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень. | постійно | | | Зав.госп.  Ганна ТАТУЙКО,  ст. медсестра  Оксана Бедрак |  | |
| 6. | Вивезення сміття з території закладу. | за необхідністю | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **7.** | Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими. | постійно | | | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак |  | |
| **VІІІ. Пожежна безпека** | | | | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі дошкільної освіти. | січень | | | Директор  Наталя Мельник | наказ | |
| **2.** | Поновити план евакуації працівників, вихованців на випадок пожежі. | до 01.09 | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **3.** | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації. | 2 рази в рік | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **4.** | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогас | ІІІ квартал | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **5.** | Проводити огляд укомплектування пожежного щита. | ІІІ квартал | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **6.** | Поновити інструкції з пожежної безпеки. | за необхідністю | | | Директор  Наталя Мельник, |  | |
| **7.** | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки. | червень, жовтень | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **8.** | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу. | до 01.09 | | | Директор  Наталя Мельник, |  | |
| **9.** | Забезпечити сторожа списками посадових осіб із зазначенням їхніх номерів мобільних телефонів, | до 01.09 | | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **10.** | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці. | за необхідністю | | | Директор  Наталя Мельник, зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **11.** | Видати накази про протипожежний режим в закладі | вересень | | | Директор  Наталя Мельник |  | |
| **12.** | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій. | відповідно фінанси. | | | зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **13.** | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з правилами пожежної безпеки. | постійно | | | Зав.госп.  Ганна Татуйко |  | |
| **ІХ. Харчоблок** | | | | | | | |
| **1.** | Видати наказ про організацію дитячого харчування у закладі дошкільної освіти. | | до 01.09 | | Директор  Наталя Мельник | |  |
| **2.** | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог. | | постійно | | Ст. медсестра  Оксана Бедрак, кухарі: | |  |
| **3.** | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів. | | постійно | | Ст. медсестра  Оксана Бедрак, кухарі: | |  |
| **4.** | Вести необхідну документацію згідно із вимогами НАССЗ | | постійно | | Ст. медсестра  Оксана Бедрак, кухарі: | |  |

**Розділ VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.**

**6.1.Вивчення стану життєдіяльності дітей.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст контролю** | **Узагальнення матеріалів** | **Вікова група** | **Термін викона-**  **ння** | **Відпові-**  **дальний** | **Приміт**  **ка** |
| **Тематичний контроль** | * 1. Стан роботи з фізичного виховання в закладі дошкільної освіти.      * 1. .Стан організації театралізованої діяльності в ЗДО   2. «Про результати самооцінювання напряму «Управлінська діяльність» | довідка до педради  довідка  до педради  довідка  до педради | Групи дошкільного віку    Всі групи  Всі групи | Листопад  2025  Лютий  2026  Квітень  2026 | Директор  Наталя Мельник  вихователь -методист  Олеся Коваль  Директор  Наталя Мельник  вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| **Комплексний**  **контроль** | 1. Стан освітнього процесу в групі раннього віку. №3  (фронтальний)  2. Підготовка дітей до навчання в школі. | довідка до наказу  довідка до наказу | Група №3  Вихователі  Група №4,№5, №9 | січень  2026  Травень  2026 | Директор  Наталя Мельник  вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| **Порівняльний контроль** | 1.Визначення рівня знань дітей за розділами програми  2. Відвідування дітьми закладу дошкільної освіти. | картки аналізу  таблиці,  рекомен-дації | Всі вікові групи  Всі групи | вересень  2025  травень  2026  1 раз на квартал | Вихователь-методист  Олеся Коваль  Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.2. Контроль за станом охорони праці** | | | | |
| **1.** | Здійснювати:   * оперативний; * адміністративний; * громадський контроль за станом охорони праці. | постійно | Директор Наталя Мельник, ст. медсестра  Оксана Бедрак,  голова ПК  Олеся Коваль, зав.госп.  Ганна Татуйко |  |
| **2.** | Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках тижневиків та декадників по ОП, ТБ, БЖД. | за планом | Комісія |  |
| **3.** | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень. | до 20.08 | Комісія |  |
| **4.** | Скласти відповідні акти щодо перевірки спортивного, ігрового обладнання та території ЗДО тощо. | до 01.09 | Комісія |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.3. Адміністративний контроль** | | | | |
| №з/п | Зміст роботи | Термін виконання | відповідальний |  |
| 1. | Завершити комплектування закладу дошкільної освіти кадрами, закріпити їх за групами. | до 09.09 | Директор  Наталя Мельник | Наказ |
| 2. | Завершити комплектування груп відповідно віку дітей. | до 09.09 | Директор  Наталя Мельник | Наказ |
| 3. | Здійснити перевірку групових приміщень до нового навчального року. | до 20.08. | Директор  Наталя Мельник, вихователь-методист  Олеся Коваль | Наказ |
| 4. | Своєчасно готувати заклад до нового навчального року, осінньо-зимового періоду, літнього оздоровлення дітей. | Серпень  Жовтень  Травень | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак  зав.госп.  Ганна Татуйко, вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 5. | Оперативний контроль за роботою структурних підрозділів. | Постійно | Директор  Наталя Мельник | Накази  Акти  Довідки |
| 5.1. | Контролювати роботу комірника щодо:   * своєчасного завезення, збереження продуктів харчування; * додержання строків реалізації; * якості продуктів харчування. | Щомісяця | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак . | -//- |
| 5.2. | Контролювати роботу кухарів:   * закладку продуктів харчування; * якість приготування страв; * технологію приготування страв; * норми видачі порцій на групи; * дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування; * виконання інструкцій з ОП. | Щомісяця | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак | -//- |
| 5.3. | Контролювати роботу завідуючого господарством щодо:   * економічного використання миючих та чистячи засобів; * за своєчасним ремонтом меблів та сантехнічного обладнання; * за дотримання режиму економії води, електроенергії, тепла (згідно лімітів); * своєчасної підготовки системи опалення; * здійснення вимірів опору ізоляції заземлення електрообладнання; * виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; * перевірки стану електрообладнання та електропроводки; * своєчасного завезення піску; * своєчасного вивезення сміття з території ЗДО. | Щомісяця  Постійно  Постійно  Постійно  Серпень  Липень  Серпень  Серпень  Травень  Постійно | Директор  Наталя Мельник | -//- |
| 5.4. | Контролювати роботу медичної сестри:   * ведення бракеражної документації; * ведення медичної документації; * своєчасне придбання медикаментів та дезрозчинів, строки їх використання; * своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; * аналіз захворюваності; * своєчасне проходження медичних оглядів працівниками ЗДО. | Щомісяця | Директор  Наталя Мельник | -//- |
| 5.5. | Контролювати роботу пральні:   * наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; * дотримання норм витрат миючих засобів; * збереження обладнання; * виконання інструкцій з ОП. | Щотижня | Директор  Наталя Мельник | -//- |
| 6. | Перевіряти якість прибирання приміщень ЗДО. |  | Директор  Наталя МЕЛЬНИК,  ст. медсестра  Оксана Бедрак | Довідки  акти |
| 7. | Постійно перевіряти виконання працівниками закладу службових обов’язків, інструкцій по охороні праці, безпеки життєдіяльності з подальшим інформуванням на нарадах. | Упродовж року | Директор  Наталя Мельник,  ст. медсестра  Оксана Бедрак  зав.госп.  Ганна  Татуйко, вихователь-методист  Олеся Коваль | Акти, довідки, накази |

***ДОДАТКИ***

**ПЛАН РОБОТИ**

***МЕДИЧНОГО КАБІНЕТУ***

***Комунального закладу***

***«Заклад дошкільної освіти №18 Вінницької міської ради»***

**на 2025 / 2026 навчальний рік**

**1. Медико – педагогічні заходи**

**1.1. Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Своєчасно оформляти документацію на новоприбулих дітей. | протягом року | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2.. | Забезпечити своєчасне проходження медогляду працівниками закладу. | за графіком | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Контролювати дотримання санітарно – гігієнічного режиму працівниками закладу. | протягом року | Директор  Наталя Мельник,  ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Здійснювати контроль за якістю харчування дітей у ЗДО, технологією приготування страв. | протягом року | Рада по харчуванню |  |
| 6. | Дотримуватись правил зберігання продуктів у коморі, термінів їх реалізації. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак  Комірник Наталя Петровська |  |
| 7. | Контролювати роботу пральні, якість випраної білизни. | постійно | ст..медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 8. | Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни. | протягом року | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 9. | Систематично поповнювати запас медикаментів. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 10. | Стежити за маркуванням обладнання на харчоблоці, у групах, використанням його за призначенням. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 11. | Стежити за чітким виконанням санітарно – гігієнічного режиму, за санітарним станом харчоблоку та усіх приміщень ЗДО, зовнішнім виглядом дітей, записувати результати перевірки у санітарні журнали груп, | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 12. | Проводити аналіз харчування з веденням накопичувальної відомості. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |

**1.2. Лікувально – профілактична та оздоровча робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити антропометричний огляд дітей усіх вікових груп. | 1 раз на місяць та двічі в рік | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Проводити медико – педагогічний контроль за станом фізичного виховання. | протягом року | ст.медсестра  вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | Контролювати проведення загартовуючих процедур. | упродовж року | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Проводити просвітницьку роботу щодо важливості проведення щеплень у дітей, які знаходяться у дитячому колективі. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |

**1.3. Протиепідемічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Контроль за санітарно – гігієнічним режимом згідно з Інструкцією. Постійний контроль за зберіганням дезінфекційних та миючих засобів. | постійно | Ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | На час карантину проводити контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 6. | Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту у дітей. | постійно | ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |

**1.4. Санітарно – освітня робота.**

* + 1. **Бесіди для вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Раціональне харчування дітей. | вересень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Гігієнічні вимоги до організації освітньої діяльності. | жовтень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 3. | Профілактика простудних захворювань | листопад | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Фізичне виховання, профілактика порушень постави у дітей (сколіозу) та плоскостопості.. | грудень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Попередження респіраторно – вірусних інфекцій. | січень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 6. | Профілактика дитячого травматизму. | лютий | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 7. | Перша долікарська допомога при травмах. | березень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 8. | Що таке рото – вірусна інфекція,COVID? Їх профілактика. | квітень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 9. | Як уникнути зараження гельмінтами. Профілактика геогельмінтозів. | травень | Старша медична сестра  Оксана Бедрак |  |
| 10. | Режим дня, загартовуючи процедури у літній період. | червень | Старша медична сестра  Оксана Бедрак |  |
| 11. | Як захистити дітей від укусів комах? | серпень | Старша медична сестра  Оксана Бедрак |  |

* + 1. **Бесіди для помічників вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Правила миття посуду та прибирання групових приміщень відповідно до вимог HACCP. | серпень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Санітарно - гігієнічні вимоги до оснащення груп. | вересень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 3. | Роль помічника вихователя у формуванні культурно – гігієнічних навичок дітей. | жовтень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Профілактика крапельних інфекцій. | листопад | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Кишкові інфекції, шляхи їх передачі та профілактика. Викорис-тання дезінфікуючих засобів. | грудень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 6. | Особиста гігієна персонала. | січень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 7. | Профілактика короно вірусної інфекції | лютий | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 8. | Профілактика гельмінтозів. | березень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 9. | Дезінфекція м’якого інвентарю. | квітень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 10. | Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в оздоровчий період. | травень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |

* + 1. **Бесіди для працівників харчоблоку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Основи дитячого харчування. | вересень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Дотримання санітарно – гігієнічних вимог працівниками харчоблоку. | жовтень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 3. | Санітарні вимоги до утримання харчоблоку та електрообладнання відповідно НАССР | листопад | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Зняття і зберігання добових проб. | грудень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Поняття про мікроби, інфекційні захворювання. | січень | Ст. медсестра |  |
| 6. | Санітарні вимоги до термічної обробки продуктів харчування та їх роздачі. | лютий | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 7. | Дотримання вимог до зберігання продуктів харчування та термінів їх використання. | березень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 8. | Перша долікарська допомога при травмах. | квітень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 9. | Харчові отруєння та їх профілактика. | травень | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |

* 1. **Робота з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити первинний інструктаж з батьками прийнятих дітей з питань санітарно – гігієнічних знань. | постійно | Ст. медсестра  Оксана Бедрак . |  |
| 2. | Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань. Проведення тематичних вечорів запитань і відповідей. | постійно | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 3. | Повідомлення батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань. | постійно | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Проведення бесід про значення щеплень для організму дитини. | за планом – графіком проф.. щеплень | Ст. мед сестра  Оксана Бедрак |  |

**2. Медико – педагогічний контроль за станом фізичного виховання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Контроль за санітарним станом, ігрових кімнат та інших приміщень. | постійно | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 2. | Перегляд та аналіз усіх фізкультурно – оздоровчих заходів та режимних моментів. | щомісячно | Директор Наталя Мельник, вихов-методист Олеся Коваль, |  |
| 3. | Контроль за дотриманням розподілу часу на процеси життєдіяльності. | постійно | Ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Контроль за руховою активністю дітей протягом дня. | постійно | Вихователь-методист  Олеся Коваль, |  |
| 5. | Контроль за проведенням загартовуючих процедур. | протягом року | ст. медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 6. | Контроль за виконанням основних рухів дітьми усіх вікових груп. | протягом року | Вихователь-методист  Олеся Коваль, |  |
| 7. | Проведення медико – педагогічного контролю на заняттях з фізичного виховання. | щомісячно | Вихователь-методист  Олеся Коваль, |  |
| 8. | Контроль за прищепленням культурно – гігієнічних навичок:  а) під час підготовки до їжі та її вживання;  б) під час організованої діяльності;  в) при проведенні днів здоров’я;  г) при підготовці до сну;  д) співпраці з родиною. | постійно | Директор Наталя Мельник, вихователь-методист  Олеся Коваль |  |

**Додаток №2**

**ПЛАН**

***Свят та розваг***

***В КЗ «ЗДО №18 ВМР»***

**на 2025 / 2026 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ранній вік, молодші групи** | **І і ІІІ тижні місяця** |
| **Середні та старші групи** | **ІІ і ІV тижні місяця** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **№ групи** | | **Примітка** | | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | |
| Музично-спортивна розвага  «Прогулянка до лісу» | | Ранній вік | |  | | |
| Музична розвага  «Ми приїхали в село до бабусі» | | Молодші групи | |  | | |
| Музична розвага «Пригода на городі» | | Середні групи | |  | | |
| Музична розвага «Космічна подорож» | | Старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава «Кізонька» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | |
| Осіння розвага | | Ранній вік | |  | | |
| Свято «Осінній ярмарок» | | Молодші групи | |  | | |
| Свято «Осінній ярмарок» | | Середні групи | |  | | |
| Свято «Осінній ярмарок» | | Старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава «Поросятко - невмивайко» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | |
| Музична розвага  «Півник і двоє мишенят» | | Ранній вік | |  | | |
| Музично-спортивна розвага  «Ми малятка- здоров ятка» | | Молодші групи | |  | | |
| Музично-спортивна розвага  «Пригоди в осінньому лісі» | | Середні групи | |  | | |
| Спортивне свято «Ми малята-козачата» | | Старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава «Веселунчик» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | |
| Свято Нового року | | Ранній вік | |  | | |
| Свято Нового року | | Молодші групи | |  | | |
| Свято Миколая | | | Середні групи | |  | |
| Свято Нового року | | |
| Андріївські вечорниці | | | Старші групи | |  | |
| Свято Нового року | | |
| Лялькова вистава «Шкоднюля» | | | Всі вікові групи | |  | |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | |
| Спортивна розвага  «Малята і звірята» | Ранній вік | | | | |  |
| Музично-спортивна розвага  «Снігова руханка» | Молодші групи | | | | |  |
| Різдвяна розвага | Середні групи | | | | |  |
| Розвага «Щедрий вечір, добрий вечір» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Брехнюля» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | |
| Музична розвага  «Чарівна музична скринька» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Чарівна музична скринька» | Молодші групи | | | | |  |
| Музична розвага  «Крамниця музичних інструментів» | Середні групи | | | | |  |
| Музично-спортивна розвага  «Зима з Весною зустрічаються» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Жаднюля» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | |
| Весняна розвага | Ранній вік | | | | |  |
| Свято Весни | Молодші групи | | | | |  |
| Свято Весни | Середні групи | | | | |  |
| Свято Весни | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Буркотуля - вередуля» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | |
| Музично-спортивна розвага  «Допомагаємо Маші» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Народилося яєчко» | Молодші групи | | | | |  |
| Великодня розвага | Середні групи | | | | |  |
| Музична розвага «Великодні дзвони» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Три бажання» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | |
| Музична розвага  «Чок та чок, ми танцюєм гопачок» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Ми танцюєм і співаєм, у веселі ігри граєм» | Молодші групи | | | | |  |
| Музична розвага  «Інровий калейдоскоп» | Середні групи | | | | |  |
| Випускне свято | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Івасик - телесик» | Всі вікові групи | | | | |  |

**Додаток № 3**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КЗ «ЗДО № 18 ВМР»

\_\_\_\_\_ Наталя Мельник

Обговорено на засіданні

педагогічної ради КЗ «ЗДО № 18 ВМР»

(протокол № 4 від 27 серпня 2025 року)

**ПЛАН РОБОТИ**

***КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ***

***«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 18 ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»***

**на літній період 2026 року**

**Розділ І.**

**Головні завдання освітнього процесу на**

**літній період:**

**1. Охопити системним оздоровленням і загартуванням дітей дошкільного віку шляхом введення гнучкого рухового режиму та використання цілющого впливу природних засобів і рослинної їжі (соки, вітамінні чаї, овочеві салати).**

**2. Активізувати взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах закладу дошкільної освіти**

**ІІ. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Пр.*** |
| 1. | Перевести роботу закладу дошкільної освіти на літній режим. | 01.06.2026 | Директор  Наталя Мельник. |  |
| 2. | Забезпечити:  • максимальне перебування дітей на свіжому повітрі;  • проведення занять згідно з літнім розкладом;  • організацію питного режиму. | з 01.06 – по 31.08.2026 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь- методист  Олеся Коваль |  |
|  | **Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей:**  • розвага «Щасливі діти – квітуча країна»;  • конкурс малюнка на асфальті.  **Провести спортивне свято** «Перші кроки» | 03.06.2026  Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  музичні керівники |  |
|  | Поповнити інформаційні куточки та Viber групи для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період. | До 05.06.2026 | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  вихователі |  |
|  | Підготувати консультації для батьків:  «Як зробити літо корисним»  «Безпечне літо, або як поводитися в екстрених випадках»  «Перша долікарська допомога при сонячних опіках» | Червень  Липень  Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  вихователі |  |
|  | Постійно здійснювати екологічне виховання дітей:   * здійснювати цільові прогулянки в природу туристичні переходи; * безпека дітей в природі. | постійно | Директор Наталя Мельник,  Вихователі дошкільних груп |  |
|  | Скласти та погодити план спільної діяльності зі школою на 2026-2027 навчальний рік | Серпень | Директор Наталя Мельник |  |

**ІІІ. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести педагогічні години:  • правильна організація режиму дня — запорука фізичного та психічного здоров'я дітей;  • створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад. | Червень  Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | Провести консультації з педагогами на теми:  - «Раціональне та вітамінне харчування дітей влітку»   - «Організація прогулянок влітку» | Червень  Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль  Директор  Наталя Мельник |  |
| 3. | Організувати роботу на городах відповідно віку, особистісного рівня розвитку дітей. | Протягом літа | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  вихователі.  вихователі |  |
| 4. | Забезпечити ефективне використання «Доріжок здоров'я» на ігрових майданчиках (з камінців, гальки, піску, трави тощо). | Протягом літа | Вихователі всіх вікових груп. |  |
| 5. | Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям. | До 01.06.2026 | Вихователь – методист  Олеся Коваль, вихователі |  |
| 6. | Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці розваг для дітей. | Двічі на місяць | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 7. | Поповнити, систематизувати методичний посібник з оздоровлення дітей. | Червень | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 8. | Організувати роботу творчої групи з питань:  • оформлення дизайну дошкільного закладу;  • планування роботи на 2026/ 2027 навчальний рік. | 01.06-10.08.2026  01.07-20.08.2026 | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 9. | Провести установче засідання педагогічної ради:   * Аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради; * Аналіз результатів освітньої та методичної роботи за 2025 / 2026 н. р. (інформація); * Стан підготовки до нового навчального року (за результатами перевірки); * Затвердження плану роботи дошкільного навчального закладу на 2026 /2027 навчальний рік. | Серпень | Директор Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Вивчення стану життєдіяльності** | | | | |
| 1. | Провести конкурс-огляд майданчиків «Безпечний та сучасний майданчик для малят». | До 05.06.2026 | Директор  Наталя Мельник вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | Попереджувальний контроль з питань:  • організація прогулянки;  • дотримання режиму дня;  • систематичність загартування;  • дотримання питного режиму;  • організація харчування;  • забезпечення рухової активності дітей протягом дня. | 01.06-31.08.2026 | Директор  Наталя Мельник,  вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань, санітарно-гігієнічних вимог до миття іграшок та інвентарю в групі. | 01.06-31.08.2026 | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  Ст..медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Оперативний контроль виконання вимог щодо охорони та безпеки дітей в ЗДО. | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  Ст..медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Порівняльний контроль «Проведення фізкультури на повітрі в різних вікових групах». | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Олеся Коваль,  Ст..медсестра  Оксана Бедрак |  |

**V. Підвищення рівня фахової майстерності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести заняття «творчої майстерні для педагогів»:  • виготовлення різних видів поробок з тубусів від паперових рушничків.  • цікаві ігри на прогулянці. | Червень  Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури. | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2025- 2026 навчальний рік. | Серпень | Вихователь – методист  Олеся Коваль |  |

**VІ. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення. | До 05.06.26 | | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 2. | Поновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період:  • нетрадиційне загартування (різні види ходьби босоніж, повітряні ванни);  • пішохідний перехід – потреба чи небезпека. | Червень | | Вихователь-методист  Олеся Коваль |  |
| 3. | Поновити оформлення предметно-ігрового розвивального середовища в групах. | | 01.06-31.08.2026 | Вихователь-методист  Олеся Коваль, вихователі |  |

**VІІ. Медично-профілактичні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму. | 03.06.2026 | Ст..медсестраОксана Бедрак |  |
| 2. | Оформити екрани здоров’я в групах за результатами обстеження фізичного розвитку та астрометричних даних. | До  02.06.2026 | Ст..медсестраОксана Бедрак вихователі |  |
| 3. | Проаналізувати виконання натуральних норм харчування та внести необхідні корективи. | Тричі на місяць | Ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 4. | Постійно проводити санітарно – просвітницьку роботу з батьками дітей. | 01.06-31.08.2026 | Ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 5. | Провести консультації з технічним персоналом на теми:  • попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей;  • значення дотримання особистої гігієни для профілактики гельмінтоз. | Червень  Серпень | Ст.медсестра  Оксана Бедрак |  |
| 7. | Провести консультації з педагогами на теми:  • Формування здорового способу життя під час літнього оздоровлення; | Червень | Ст..медсестраОксана Бедрак |  |

**VІІІ. Адміністративно-господарська робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання. | 1 раз на місяць | Директор Наталя Мельник |  |
| 2. | Проводити своєчасний огляд та очищення території закладу від отруйних рослин та грибів. | щоденно | Завгосп  Ганна Татуйко |  |
| 3. | Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період та підготовці до нового навчального року:   * поточний ремонт всіх вікових груп; * ревізія системи водопостачання. | Липень | Директор  Наталя Мельник  завгосп  Ганна Татуйко |  |
| 4. | Постійно залучати батьків до благоустрою та впорядкування території  закладу. | Червень -Серпень | Директор  Наталя Мельник  завгосп  Ганна Татуйко |  |
| 5. | Педагогічна рада ( підсумки підготовки до нового навчального року; схвалення річного плану роботи дошкільного закладу на 2026 / 2027 н.р.) | Серпень | Директор  Наталя Мельник |  |

**Додаток №4**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «ЗДО №18 ВМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталя МЕЛЬНИК

**Річний план заходів,**

**спрямованих на запобігання та протидію булінгу в КЗ "ЗДО №18 ВМР"**

**на 2025 / 2026 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | |
| ***Нормативно-правове забезпечення*** | | | | |
| 1 | Ознайомити працівників з нормативно – правовими документами з протидії булінгу та з провідними практиками щодо протидії боулінгу. | Упродовж року | | Директор  Наталя Мельник |
| 2 | Обробка матеріалів «Скриньки довіри» для батьків, педагогів, розгляд на засіданнях педагогічних рад,   оновлення інформації на веб-сайті закладу з проблеми запобігання та протидію булінгу. Призначення відповідальної особи щодо протидії булінгу. | 4 тиждень місяця | | Вихователь – методист  Олеся  Коваль |
| 3 | Ознайомити учасників освітнього процесу з порядком реагування на доведенні випадки боулінгу та відповідальність осіб, причетних до боулінгу. | Протягом року | | Директор  Наталя Мельник |
| ***Робота з педагогами, батьками та дітьми.*** | | | | |
| 4 | Ознайомити учасників освітнього процесу з порядком подання та розгляду звернень про випадки боулінгу в ЗДО від здобувачів освіти, їхніх батьків тощо.  Круглий стіл з елементами тренінгу: «Проблема насильства над дітьми дошкільного віку» | вересень | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |
| 5 | Організувати роботу батьківського лекторію з питань протидії випадкам боулінгу та кібербулінгу, домашньому насильству.  Консультація для батьків: “Попередження насильства в сім’ї” | жовтень | Практичний психолог   Ірина Гончарук | |
| 6 | Провести Тиждень толерантності Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність | 18-22 листопада | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |
| 7 | Консультація для педагогів : «Як розв’язати конфліктну ситуацію між дітьми» | січень | Практичний психолог  Ірина Гончарук. | |
| 8 | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості | березень | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |
| 9 | Інформаційний буклет «Булінг від А до Я!» (інформаційні куточки груп) | квітень | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |
| 18 | Психологічна консультація “Булінг- міф чи реальність” | вересень | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |
| 19 | Ділова гра: «Суд над стереотипами про булінгу» | вересень | Практичний психолог  Ірина Гончарук | |

**Додаток №6**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ «ЗДО №18 ВМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталя МЕЛЬНИК

***План  роботи  робочої групи***

***з проведення, вивчення й самооцінювання*** ***якості освітньої діяльності******за напрямом оцінювання «Управлінська діяльність»***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/р** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | |
| 1. | Ознайомлення робочої групи з шкалою оцінювання якості освітнього процесу в ЗДО за напрямом оцінювання | | 31.08.2025 | | Керівник групи Олеся Коваль |
| 2 | Про розроблення, оприлюднення та  інформування учасників освітнього процесу про вимоги та критерії оцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».   * Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, * моніторинг виконання поставлених завдань. * Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. * Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних * працівників. | | 01.12.2025 | | Керівник групи Олеся Коваль  Члени робочих груп |
| 3. | Про проведення навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідних компонентів ВСЗЯО та опрацювання методів збору інформації (спостереження, опитування, анкетування батьків, педагогічних працівників). | 01.02.2025 | | | Члени робочих груп |
| 4. | Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти. | 20.05.2026-  10. 06.2026 | | | Члени робочих груп |