

ЗМІСТ

Розділ I. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період		
1.1.	Тип закладу характеристика груп	4
1.2.	Якісна характеристика педагогічного колективу	5
1.3.	Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу	6
1.4	Аналіз виконання освітніх завдань за 2023/2024 н.р.	7
1.5	Участь педагогів у методичній роботі різного рівня	8
1.6	Робота з охорони прав та соціального захисту неповнолітніх	11
1.7	Аналіз роботи з охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму	11
1.8	Аналіз роботи з охорони праці в ЗДО	12
1.9	Робота щодо покращення матеріально – технічної бази закладу	13
1.10	Внутрішня система забезпечення якості освіти	13
1.11	Основні завдання на 2024/2025 навчальний рік	15
Розділ II Діяльність структур колегіального управління		
2.1	Загальні збори (конференції) колективу, педагогічні ради, виробничі наради	17
2.1.1	Загальні збори (конференції) колективу закладу дошкільної освіти та батьків	17
2.1.2	Загальні збори трудового колективу закладу дошкільної освіти	17
2.1.3	Рада закладу дошкільної освіти	18

2.1.4	Педагогічні ради	18
2.1.5	Виробничі наради	20
2.2	Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	21
2.3	Комісія з організації проведення експертизи цінності документів	22
Розділ III Методична робота за кадрами		
3.1	Підвищення професійної компетенції педагогів	23
3.2	Розвиток професійної творчості педагогів	28
3.3.	Самоосвіта педагогів	29
3.4	Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня	31
3.5.	Система моніторингу якості освіти	32
Розділ IV Адміністративно – господарська діяльність		
4.1	Адміністративний контроль	34
4.2	Зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО	36
4.3	Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу	36
Розділ V Організаційно-педагогічна діяльність		
5.1	Групові батьківські збори	37
5.2	Робота щодо підвищення педагогічної обізнаності батьків	38
Розділ VI Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності		
6.1	Вивчення стану організації освітнього процесу	39
6.2	Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	41
6.3	Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства	45
6.4	Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування	46
Додатки		
Додаток № 1 «Тематичні дні, тижні»		48
Додаток № 2 «План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності»		51
Додаток № 3 «План заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму»		56
Додаток № 4 «План заходів з охорони дитинства»		58
Додаток № 5 «План роботи з протидії та профілактики булінгу»		60
Додаток № 6 «План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу»		62
Додаток № 7 «Плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування»		64

Розділ І.

Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023/2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

1.1 Тип закладу характеристика груп

№	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №290 «Зайчатка» Запорізької міської ради
2.	Адреса, телефон, e-mail	69118, м. Запоріжжя вул. Володимира УКРАЇНЦЯ 19А 290nadezhda@gmail.com
3.	ПІБ директора	ШАПОВАЛ Людмила Станіславівна
4.	Кількість вихованців	196
5.	Кількість груп усього	11
	раннього віку	2
	дошкільного віку	9
6.	Режим роботи груп: 12 годин	11
7.	Мова навчання	українська
8.	Кількість працівників усього	36
	педагогічний персонал	16
	обслуговуючий персонал	20
9.	Площа земельної ділянки	12995м ²
10.	Наявність медичного кабінету	1
11.	Наявність методичного кабінету	1
12.	Наявність кабінету психолога	1

В своїй діяльності заклад дошкільної освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (№3788 від 06.06.2024), Базовим компонентом дошкільної освіти, Положенням про заклад дошкільної освіти,

затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина», рекомендованою Міністерством освіти і науки України (лист МОН України від 09.11.2015 № 1/11-16163), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

Мережа груп ЗДО № 290 станом на 01.09.2023 року складала 11 груп . Серед яких: 2 – групи раннього віку, 9 – дошкільні групи.

Режим роботи ЗДО № 290: п'ятиденний з 7.00 до 19.00.

Заклад дошкільної освіти – одномовний (українська мова навчання).

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим інвентарем. У період воєнного стану проведені лише косметичні ремонти приміщень. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп'ютерами, ноутбуками, телевізорами, принтерами, БФУ, музичними центрами.

Будівля розташована на окремій земельній ділянці, територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, спортивний майданчик, павільйони для захисту від сонця й опадів. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене.

1.2 Якісна характеристика педагогічного колективу

Очолює ЗДО директор ШАПОВАЛІ Людмила Станіславівна

- ◆ освіта – вища
- ◆ педагогічний стаж 13 років ;
- ◆ у закладі дошкільної освіти № 290 на посаді працює з вересня 2023 року.

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників

За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 36 осіб. Із них 16 педагогів, 20 осіб технічного персоналу. Педагогічним, медичним і технічним персоналом заклад повністю не укомплектований.

Педагогічний склад – 16 осіб:

- директор - 1;
- вихователь-методист - 1;
- вихователі – 11;
- музичний керівник – 1;
- інструктор з фізкультури – 1;
- практичний психолог – 1.

Освітній рівень педагогів

№ з/п	Категорія педпрацівників	Всього педпрацівників	Освіта				Педагогічні працівники (стаж роботи до 3-х років)
			Неповна вища (молодший спеціаліст)	Базова вища (бакалавр)	Повна вища (спеціаліст)	Магістр	
1.	Директор	1				1	
2.	Вихователь-методист	1		1			
3.	Вихователі	11	4		3	4	
4.	Музичний керівник	1	1				
5.	Інструктор з фізкультури	1			1		
6.	Практичний психолог	1					

ЗДО укомплектований педагогічними кадрами не повністю: всього 5 педагогів, вакантними посадами є посади: вихователь, керівник гуртка.

Стимулюванню цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітньо-виховного процесу сприяє атестація, яка проводиться відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту», ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту» та наказу МОН від 09.09.2022 р. № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» згідно перспективного плану на 5 років у зазначені терміни. Усі документи до організації і проведенню атестації ведуться і оформляються згідно з установленими термінами. В дошкільному закладі складений перспективний план атестації та курсової перепідготовки на 5 років. Згідно плану проходження атестації в 2023-2024 н.р. атестувався 1 педагог. Накалюжній С.Є. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» .

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та затверджувалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. Протягом року педагоги закладу з метою підвищення фахової майстерності відвідували районні методичні об'єднання, семінари, семінари-практикуми; опрацьовували фахові періодичні видання, прослуховували вебінари, брали участь у онлайн-конференціях та ін.

Таким чином, у закладі постійно проводиться робота щодо забезпечення закладу висококваліфікованими кадрами.

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників за станом на серпень 2024 року:

- спеціаліст вищої категорії – 2 педагог;
- спеціаліст першої категорії – 2 педагог;
- спеціаліст другої категорії – 1 педагог;
- спеціаліст – 11 педагогів.

Дані про педагогічний стаж працівників:

Кількість педагогічних працівників	Стаж педагогічних працівників					
	до 3-х років	понад 3 роки	понад 10 років	понад 20 років	понад 30 років	понад 40 років
16	1	5	4	5	1	0

У ЗДО № 290 у 2023/2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих в освітній програмі закладу та у Плані роботи закладу на навчальний рік; на підвищення фахового рівня педагогічних працівників, психолого-педагогічну підтримку здобувачів дошкільної освіти та їх батьків, зміцнення навчально-методичної та збереження матеріально-технічної бази закладу.

У закладі дошкільної освіти ІКТ використовуються на всіх рівнях та у всіх напрямках:

- в управлінській діяльності: планування, контроль, облік здобувачів дошкільної освіти, співробітників;
- в методичній роботі: створення мультимедійних презентацій, підготовки наочних та дидактичних матеріалів;
- в освітній роботі: самоосвіта, копіювання і множення роздаткового та демонстраційного матеріалу.

З 2022 року функціонує сайт ЗДО (<https://zdo-no-29061.webnode.com.ua/>), на якому висвітлюються найсвіжіші новини, що проходять в закладі дошкільної освіти. Метою сайту є оперативне і об'єктивне інформування громадськості про його діяльність та

включення в єдиний освітній інформаційний простір мережі Інтернет Основним завданням ресурсу є висвітлення освітніх послуг учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, формування позитивного іміджу. Інформаційний ресурс сайту є відкритим та загальнодоступним.

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у освітньому процесі використовують технічні засоби навчання, що сприяє підвищенню інтересу в дітей та більш високому рівню засвоєння ними знань.

1.3 Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу

У 2023/2024 навчальному році організація освітньої роботи в закладі дошкільної освіти здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, «Про охорону дитинства», Наказу МОНУ від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності», Листа МОНУ від 02.09.2016 №1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах», Листа МОНУ від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах», концепції Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина», листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Інструктивно-методичних рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти», листа МОНУ від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», листа МОНУ від 21.08.2023 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», листа ІМЗО від 04.08.2023 № 21/08-1254 «Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти», листа МОНУ від 31.05.2023 №4/1798-23 «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану», інших нормативно-правових актів.

Відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305(в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня.

З 1 червня по 31 серпня у ЗДО триває літній оздоровчий період, під час якого освітня робота здійснюється відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у освіті, вихованні та оздоровленні дітей, створення умов для пізнавального та духовного розвитку - саме це ми вважаємо головною метою роботи всього колективу.

Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти здійснюється згідно вимог комплексної Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та парціальної програми національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина».

1.4 Аналіз виконання освітніх завдань за 2023/2024 н.р.

Колектив ЗДО № 290 у 2023/2024 навчальному році продовжував працювати над єдиною методичною темою «Створення освітнього середовища, яке мотивує, активізує, зберігає та розвиває». Пріоритетними освітніми завданнями роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік були визначені наступні завдання:

1. Створення освітнього середовища, яке мотивує, активізує, зберігає та розвиває.
2. Продовжувати формувати соціально-громадянську компетентність дошкільників з метою зміцнення національної ідентичності дітей.

3. Психологічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного та післявоєнного стану.

На протязі навчального року педагоги закладу активно працювали над формування основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками. В групових чатах та зручним засобом комунікації педагоги закладу постійно надавали батькам здобувачів дошкільної освіти поради та проводили консультування щодо підтримання психічного та фізичного здоров'я, безпеки під час воєнного стану, дій у разі надзвичайних ситуацій, організації навчання та розвитку дітей вдома. Вихователі закладу знімали для дітей відео-заняття, які публікувалися на спеціально створеному ютуб-каналі «ЗДО №290 «Зайчатка». Тут представлені увазі батьків багато корисних систематизованих матеріалів для навчання та розвитку дітей дошкільного віку за всіма напрямками розвитку.

Протягом 2023/2024 навчального року підвищення науково-теоретичної підготовки з національно-патріотичного виховання педагогів ЗДО № 290 здійснювалося з урахуванням різноманітних підходів: цілісного, системного, діяльнісного, особистісного та їх поєднання. Для успішного становлення у вихователів патріотизму, національної свідомості, пошани до вітчизняних освітньо-виховних традицій застосовувалися методи і прийоми роботи, які розкривають найважливіші аспекти сутності, самобутності і специфіки національної системи освіти і виховання. Пріоритетна роль належала активним формам та методам, що ґрунтуються на демократичному стилі взаємодії, спрямовані на самостійний пошук істини і сприяють формуванню критичного мислення, ініціативи й творчості.

Зокрема, основними формами національно-патріотичної роботи з вихователями були:

- інформаційно-масові (тренінги, семінари-практикуми, майстер-класи, ділові ігри, що проводились в режимі он-лайн через безпекову ситуацію);
- діяльнісно-практичні (діяльність творчої групи, робота над темою «Формування основ патріотичного виховання як засобу всебічного розвитку особистості майбутнього громадянина»);
- діалогічні (бесіди, консультування в режим он-лайн);
- індивідуальні (доручення, творчі завдання, індивідуальна самоосвітня робота);
- наочні (он-лайн виставки дитячої творчості, участь вихованців у різних освітніх акціях).

Результатом готовності вихователів до виховання первинних патріотичних почуттів у дошкільників стала самооцінка і взаємооцінка підготовленості, рівня вихованості, визначення шляхів професійного самовдосконалення.

1.5 Участь педагогів у методичній роботі різного рівня

Метою організаційно-педагогічної роботи у 2023/2024 навчальному році було визначено у спрямуванні роботи на психолого-педагогічну підтримку здобувачів дошкільної освіти та їх батьків або осіб, що їх замінюють; створення сприятливих умов для методичної підтримки батьків, зручними засобами комунікації, у організації освітнього процесу вдома; розширення та удосконалення роботи по підвищенню рівня освіти батьків в умовах воєнного стану в Україні.

На сучасному етапі активне залучення родини до участі у освітньому процесі закладу дошкільної освіти, активна психолого-педагогічна підтримка родин здобувачів дошкільної освіти в онлайн режимі – є необхідною умовою та вимушеною мірою в умовах воєнного стану для виховання повноцінного громадянина нашої держави.

З цією метою були заплановані та проведені із використанням зручних засобів комунікації різноманітні форми роботи з батьками здобувачів дошкільної освіти: консультації, методичні рекомендації, індивідуальні консультування за потребою; залучення до участі в різних освітніх акціях, челенджах, фотовиставках, волонтерських заходах, освітніх проектах та ін.

Слід зазначити, що заклад дошкільної освіти намагався всебічно впливати на розвиток здобувачів дошкільної освіти вдома та всіляко допомагав батькам у здійсненні освітнього процесу вдома у он-лайн форматі.

Протягом року педагоги закладу приймали участь:

- у педагогічних годинах метою яких було познайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження нової редакції БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, ВСЗЯО;
- семінарі-практикумі ««Ефективне спілкування з батьками вихованців» метою якого було підвищити рівень професійної майстерності педагогів ЗДО з питань взаємодії з родинами здобувачів дошкільної освіти;
- семінарі-тренінгу «Розвиток комунікативної культури та творчості педагогів в сучасному дошкільному закладі» метою якого було створити умови для розвитку комунікативної культури та творчості педагогів; ознайомити з базовими положеннями теорії спілкування; сформувати навички ефективної взаємодії; розвинути комунікативні вміння за допомогою ігрових методів навчання; створити умови для формування їх професійних умінь щодо використання ефективних підходів для розвитку компетентностей дітей дошкільного віку; вдосконалити педагогічну майстерність вихователів та підсилити професійну мотивацію;
- інтерактивному тренінгу «Безпека життєдіяльності: формуємо навички дошкільників» метою якого була активація знань педагогів з питань безпеки життєдіяльності, удосконалення вміння обмінюватися досвідом роботи з дітьми із заданої теми; згрупування колективу та удосконалення вміння працювати злагоджено;
- тренінгу «Професіоналізм і особистісне зростання педагогів» метою якого було сформувати здатність самопізнання та самовизначення, прийняття себе, обмеження «конфліктної сфери» особистості педагога, допомогти у виробленні позитивної Я-концепції для найповнішого розкриття своїх потенційних можливостей; навчити адекватно оцінювати себе та інших людей, активно діяти, приймати оптимальні рішення;
- діловій гри-тренінгу «Щоб дитяче життя оберігати, знання й уміння треба мати» метою якої було підвищити професійну майстерність педагогів з питання формування у здобувачів дошкільної освіти елементарної компетенції з основ безпеки життєдіяльності; сприяти оволодінню педагогами основних знань та умінь з безпеки життєдіяльності, вивчення правил поведінки у небезпечних ситуаціях та вмінню надавати першу медичну допомогу; виховувати відповідальне ставлення до життя та здоров'я;
- психологічному тренінгу «Світ емоцій та почуттів дитини» метою якого було ознайомлення з методами і прийомами, які стимулюють появу позитивних емоцій у дітей; розвиток вміння керувати емоціями;
- активно удосконалювалася професійна творчість педагогів в ході он-лайн майстер-класів: «Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності»; «Технологія створення мультимедійної презентації до творчого звіту (заняття)»; «У здоровому тілі – здоровий дух».

Проводилися групові та індивідуальні консультування педагогів закладу на теми:

- «Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у новому навчальному році»
- «Як забезпечити створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)?»
- «Роль дидактичних ігор і вправ у формуванні соціального здоров'я дошкільників»
- «Як реалізувати принципи академічної доброчесності педагогічних працівників?»
- «Сучасний вихователь, який він?»
- «Здоров'язберігаючі технології в ЗДО»
- «Педагоги і батьки – творчий тандем»

- «Медіакультура родини – основа інформаційної культури дитини»
- «Місце інформаційно-комунікаційних технологій в роботі вихователів закладів дошкільної освіти»
- «Використання арт-терапії для психічного здоров'я дошкільнят»

Педагоги закладу протягом року активно займалися самоосвітою: вивчали зміст, методичні рекомендації, наукові коментарі та практичні матеріали для роботи за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та з питань освіти сталого розвитку для дошкільників; систематично опрацьовували нову методичну та періодичну літературу з метою використання нових ідей, інноваційних технологій виховання та навчання, педагогічної спадщини у практичній діяльності; поглиблено працювали, накопичували та систематизували теоретичний та практичний матеріал з обраної науково-методичної теми. Брли активну участь у підготовці та проведенні педагогічних рад:

- «Завдання педагогічного колективу на 2023-2024 навчальний рік»
- «Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО та формування у дітей здорового способу життя в умовах воєнного стану»
- «Виховання патріотично налаштованої особистості дошкільника»
- «Аналіз стану освітньо-виховної роботи за дистанційною формою навчання дітей за 2023-2024 навчальний рік»

З метою надання теоретичної та практичної допомоги педагогічним працівникам по-новому поглянути на освітній простір закладу, своєчасно підлаштувати його під запити дітей, особливості їхнього сприймання та психофізіологічного розвитку було створено творчу групу, яка протягом року працювала над питанням «Виховання патріотично налаштованої особистості дошкільника»

Однією із форм методичної роботи є виробнича, на якій розглядаються різні питання методичного процесу у закладі. Саме ця форма дає можливість ще раз підняти та обговорити такі актуальні питання, як робота з обдарованими дітьми, дітьми пільгового контингенту, аналіз рівня захворюваності тощо.

Структура роботи по самоосвіті педагогів.

Всі ці заходи сприяли підвищенню професійної компетентності

Проте протягом навчального року були і загальні недоліки у методичній роботі:

- Використання ІКТ замало, враховуючи вимоги сьогодення;
- Відсутність можливості повноцінно та своєчасно здійснювати заплановані заходи через безпекову ситуацію.

Протягом навчального року проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота, що сприяла продуктивній діяльності педагогів у методичній роботі різних рівнів.

Проте процес педагогічної творчості, інноваційної діяльності в освітньому процесі ЗДО не закінчений і не може бути закінчений. Розвиток дошкільної освіти залишається одним із пріоритетних напрямів державної політики у галузі освіти.

Підводячи підсумок роботи з цього напрямку, можна зазначити, що рівень методичної роботи знаходиться на достатньому рівні, враховуючи складну безпекову ситуацію та дію правового режиму воєнного стану в Україні, в наступному році ця робота потребує подальшої оптимізації та систематизації в нових умовах.

Важливою умовою ефективної управлінської діяльності керівників ЗДО у вирішенні питання організації внутрішнього контролю виступає інформаційне забезпечення всіх підструктур. Системний аналіз інформації надає змогу відстежувати систему роботи ЗДО, зміни, які відбуваються в процесі роботи та перспективи його розвитку. З цією метою в ЗДО складаються річний, місячний, тижневий плани контролю. Діяльність закладу (не рідше 4-5 разів на місяць) висвітлюється на сайті закладу та на офіційній сторінці закладу в соціальній мережі Фейсбук.

Невід'ємною складовою системи адміністративних заходів з організації та управління діяльністю закладу дошкільної освіти є внутрішній контроль, який передбачає виявлення методичних, психолого-педагогічних, соціально-психологічних чинників досягнення або недосягнення накресленої цілі, їх аналіз, розробку програм корегувальних дій та їх впровадження з метою досягнення бажаного результату.

Основним завданням внутрішнього контролю освітньої діяльності у минулому навчальному році було:

- встановлення відповідності результатів діяльності навчального закладу державним стандартам і соціальним вимогам;
- оцінка рівня освітніх, наукових і творчих досягнень педагогічних працівників закладу;
- виявлення факторів, що негативно впливають на розвиток дошкільної освіти;
- організація освітньої діяльності в умовах тимчасового призупинення освітнього процесу в закладі через безпекову ситуацію.

Щорічно проводиться звітування директора ЗДО на загальних зборах працівників, батьків та громадськості щодо функціонування закладу дошкільної освіти у поточному навчальному році та пріоритетні завдання на наступний навчальний рік.

Всі матеріали щорічного звітування керівника закладу в наявності та розміщені на офіційному сайті закладу.

1.6 Робота з охорони прав та соціального захисту неповнолітніх.

Робота з даного питання ведеться згідно вимог закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 № 800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю». В закладі дошкільної освіти створені належні умови для всебічного, повноцінного розвитку дітей, вирішення невідкладних завдань щодо поліпшення їх соціального та матеріального становища і захисту прав, проводиться робота щодо своєчасного виявлення функціонально неспроможних сімей, було створено банк даних дітей пільгових категорій, який постійно поновлюється.

Протягом навчального року заклад дошкільної освіти відвідувало 34 дитини пільгового контингенту – це діти з багатодітних та малозабезпечених родин, діти ВПО, діти учасників АТО.

В закладі дошкільної освіти створено добірку нормативних документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства.

Вихователями груп постійно ведеться робота по виявленню сімей, які потребують підтримки. На засіданнях загальних батьківських зборів та виробничих нарадах висвітлювалися питання щодо надання соціальної допомоги та підтримки дітям пільгового контингенту.

1.7 Аналіз роботи з охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму

У закладі в наявності вся нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці», все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані.

У ЗДО систематично проводяться заходи з питань охорони життя і здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму. Особливу увагу приділено безпеці дітей під час воєнного стану. На офіційному сайті закладу в розділі «Діяльність закладу освіти в період воєнного стану в Україні» педагогами закладу постійно оновлюються матеріали щодо підтримки батьків та дітей під час війни, надаються поради із підтримання психічного і фізичного здоров'я, безпеки, харчування, освіти та розвитку.

Питання охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму систематично заслуховуються на педагогічних радах, виробничих нарадах, групових батьківських вайбер-чатах. Директором були видані усі відповідні накази, з якими ознайомлені всі працівники ЗДО під підпис.

Вихователі активно проводять профілактичну роботу з питань охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму з батьками зручними засобами комунікації.

Відповідно до закону України «Про охорону праці» в ЗДО постійно проводиться роз'яснювальна робота щодо дій працівників у разі виникнення надзвичайної ситуації, дій у разі оголошення повітряної тривоги; завідувачем господарства та адміністрацією закладу забезпечено працівників питною водою, свічками, ліхтариками, засобами надання першої медичної допомоги у разі виникнення надзвичайної ситуації.

Колектив закладу дошкільної освіти постійно працював над питаннями безпеки життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти. Мета організації роботи з запобігання дитячому травматизму, безпеки життєдіяльності – формування у дітей та дорослих правильної соціальної позиції та адекватного мислення щодо власної безпеки та безпеки оточуючих під час воєнного стану, мотивація безпечної поведінки, отримання фундаментальних знань, умінь і навичок щодо запобігання виникнення ризиків життю і здоров'ю від різноманітних небезпек.

Цей напрямок роботи колективу закладу дошкільної освіти знаходився під посиленою увагою адміністрації закладу дошкільної освіти.

1.8 Аналіз роботи з охорони праці в ЗДО

Одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу дошкільної освіти є створення належних, безпечних і здорових умов праці, ефективної системи управління охороною праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного нагляду за технічним станом обладнання, удосконалення його надійності та безпечності, створення нешкідливих та безпечних умов праці, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

Належну увагу адміністрація закладу дошкільної освіти приділяла виконанню Закону України «Про охорону праці». Організація роботи з охорони праці здійснювалась на основі: нормативно-правових актів, «Типового положення про службу охорони праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», наказів та вказівок вищих і контролюючих органів.

Адміністрація спільно з профспілковим комітетом працювали над впровадженням Державної політики в галузі охорони праці. Так на виконання Угоди з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом були розроблені комплексні заходи з організації безпечних умов праці відповідно до колективного договору та роботи з охорони праці у ЗДО на 2023/2027 навчальний рік.

Впродовж року на зборах трудового колективу і ПК заслуховувалися звіти про їх виконання, проводився аналіз та підводились підсумки. Ознайомлення працівників дошкільного закладу з директивними документами щодо охорони праці носять системний характер.

З метою створення належних безпечних і здорових умов праці в закладі дошкільної освіти було проведено:

- заземлення електропристроїв на харчоблоці та пральні
- зроблені заміри опору електрообладнання

Відповідальні особи за охорону праці проводили з працівниками інструктажі, що відображено в журналі реєстрації інструктажів на робочому місці.

Здійснювався систематичний контроль за проходженням медичних оглядів учасниками освітнього процесу.

З метою дотримання вимог охорони праці, запобігання нещасним випадкам з працівниками закладу, відповідно робочим місцям, проведені вступні, первинні, повторні,

цільові інструктажі. У період 2023/2024 навчального року, у вересні 2023 року та у травні 2024 року, комісією проведено обстеження технічного стану будівлі, приміщень. Складено акт з метою усунення виявлених пошкоджень.

Постійно здійснювався контроль за необхідними і безпечними умовами праці за участю завідувача дошкільного навчального закладу, комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки з охорони праці.

Адміністрація закладу дошкільної освіти приділяє багато уваги забезпеченню належного утримання будівель, споруд, інженерних комунікацій. Також велика увага приділялася організації безпечного виконання трудових обов'язків працівників, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці.

Завдання з питань охорони праці на 2024/2025 навчальний рік:

- забезпечення працівників необхідним інвентарем та спецодягом;
- створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов у ЗДО.

1.9 Робота щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.

Спрямувати роботу у закладі дошкільної освіти щодо створення розвивального життєвого простору, підтримання безпечних та комфортних умов для перебування в ньому всіх учасників освітнього процесу в умовах дії правового режиму воєнного стану в Україні – така мета постала перед нами у минулому навчальному році. Але через безпекову ситуацію в місті та відсутності укриття було неможливе відновлення освітнього процесу в закладі і тим самим створення безпечних та комфортних умов для перебування в ньому здобувачів дошкільної освіти.

В цьому навчальному році будемо намагатися оптимізувати роботу закладу в нових умовах, умовах воєнного стану, та підтримувати безпечні та комфортні умови для перебування в ньому працівників закладу.

1.10 Внутрішня система забезпечення якості освіти

У сучасному менеджменті все більше утверджується ідеологія стратегічного управління якістю освіти в навчальному закладі. Основними ознаками якого є: визначення місії та довгострокових цілей розвитку закладу освіти. Для управління якістю освіти ЗДО необхідно визначити пріоритетні компоненти якості освіти в закладі й розробити критерії та показники якості освіти на рівні навчального закладу

Запровадження у закладі освіти системи забезпечення якості освітньої діяльності та управління якістю освіти передбачає здійснення процесу безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності відповідно до критеріїв та індикаторів для їх оцінювання.

У Закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №290 «Зайчатка» Запорізької міської ради у 2020/2021 навчальному році розпочався процес розбудови внутрішньої системи якості освіти. Відповідно до вимог статей 26, 40, 41, 62, 67 Закону України «Про освіту», статей 20, 23 Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.-1.2021 № 33), наказу Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», Статуту закладу та інших нормативних документів спеціально створеною робочою групою на чолі з вихователем-методистом було розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Дане Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти в ЗДО, воно було затверджене керівником за попереднім схваленням на педагогічній раді (протокол №1 від 31.08.2021 року), яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

Згідно Положення компонентами внутрішньої системи якості освіти ЗДО є:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;

- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування (у разі потреби).

Система внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗДО передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів освіти, загальне оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі інклюзивного навчання;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом, закладом освіти;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення ефективної системи академічної доброчесності.
- оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.
- відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти.
- ефективність реалізації варіативної складової змісту дошкільної освіти відповідно до індивідуальних інтересів і потреб дітей, запитів і побажань батьків, наявних умов розвитку дошкільників.
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу дошкільної освіти формується та реалізується за напрямками:

1. «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»,
2. «Здобувачі освіти Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»,
3. «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»,
4. «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

Процедурами внутрішньої системи забезпечення якості освіти є внутрішній контроль якості освітньої діяльності та внутрішній моніторинг якості освіти, які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів.

З метою аналізу стану сформованості й функціонування внутрішньої системи у ЗДО планується щорічне комплексне самооцінювання освітніх і управлінських процесів з урахуванням завдань, визначених планом роботи ЗДО на навчальний рік та літній період.

Для оцінювання рівня якості освітньої та управлінської діяльності слугують: критерії (підстави для оцінювання). Індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики), методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Першим напрямом самооцінювання освітніх і управлінських процесів було обрано «Фахову діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти». Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО. Для проведення самооцінювання керівник закладу:

- видав наказ про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за обраним напрямом;
- створив робочу групу, яка буде забезпечувати збір, вивчення, аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- розподілив обов'язки між членами робочої групи;
- призначив відповідального за узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- визначив терміни обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів.

Робочою групою було складено програму моніторингу за напрямом самооцінювання освітніх управлінських процесів за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти», інструментарій моніторингу, карту спостережень за проведенням самооцінювання освітніх і управлінських процесів за обраним напрямом. Закінчити процес самооцінювання, а саме збір, обробку та узагальнення даних не вдалося через призму тиння освітнього процесу і введення в Україні воєнного стану. Питання залишається відкритим, роботу буде продовжено в наступному навчальному році. Кожен напрям самооцінювання буде детально вивчатися один рік, після чого можна буде зробити комплексне само оцінювання для отримання даних щодо рівня якості освіти в закладі.

1.11 Основні завдання на 2024/2025 навчальний рік

Організація освітньої роботи в закладі дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік здійснюється відповідно до:

Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти: нова редакція (затверджено наказом МОНУ від 12.01.2021 №33), Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (затверджено наказом МОН України від 06.06.2022 №527), Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2003 №305, в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. №86), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 №234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності(затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), листа МОН від 07.07.2021 №1/9-344 «Про планування роботи закладу дошкільної освіти на рік»,. листа МОН від 21.08.2023 р. № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»

Комплексні освітні програми:

- «Дитина» освітня програма для дітей від 2 до 7 років(Лист ІМЗО від 14.07.2020 №22.1/12-Г-572 Лист МОН від 23.07.2020 № 1/11-4960) ;

Парціальні освітні програми:

- «Україна – моя Батьківщина» програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку/О.М.Каплуновська, І.І.Кичата, Ю.М.Палець; за наук.ред. О.Д.Рейпольської. – Тернопіль: Мандрівець, 2016.

Продовжуючи роботу щодо підвищення якості освітнього процесу та відповідно до аналізу роботи ЗДО за минулий 2023/2024 навчальний рік, враховуючи досягнення і недоліки, а також ситуацію в країні, колектив продовжує працювати над єдиною методичною темою «Соціально-громадянська компетентність дошкільників з метою зміцнення національної ідентичності дітей» і визначає **на 2024/2025 навчальний рік такі пріоритетні завдання:**

1. Продовжувати роботу над формуванням основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками;

2. Продовжувати підвищувати науково-теоретичну підготовку вихователів із національно-патріотичного виховання здобувачів дошкільної освіти.

Основні цільові пріоритети роботи закладу у воєнний час:

- налагодження ефективної комунікації учасників освітнього процесу;
- відновлення освітнього процесу;
- зарахування до закладу дітей раннього та дошкільного віку із числа внутрішньо переміщених осіб за місцем тимчасового проживання;
- своєчасне надання керівником ЗДО запиту до засновника щодо наявності проблем і можливих шляхів їх вирішення;
- створення у ЗДО безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами організації освітнього процесу й надання психолого-педагогічної підтримки здобувачам дошкільної освіти та їх батькам або законним представникам;
- здійснення інформаційної підтримки та психологічного супроводу учасників освітнього процесу;
- сприяння збереженню та зміцненню фізичного, психічного і духовного здоров'я дітей та ефективній співпраці з батьками з питань підтримки психологічного комфорту в воєнний час та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.
- всебічний розвиток дитини: інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей;
- забезпечення доступності та якості дошкільної освіти;
- застосування доцільних форм, методів і прийомів педагогічної діяльності, спрямованих на задоволення потреб та інтересів самої дитини;
- реалізація принципів перспективності і наступності між закладом дошкільної освіти та початковою школою;
- підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них свідомого розуміння власної активної позиції у вихованні своїх дітей;
- створення умов для партнерської взаємодії між закладом дошкільної освіти і родинами здобувачів дошкільної освіти.

Розділ II.

Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори (конференції) колективу, педагогічні ради, виробничі наради

№ З/п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.1.1. Загальні збори (конференції) колективу закладу дошкільної освіти та батьків				
1	1. Розгляд та затвердження пріоритетних напрямків і аспектів роботи закладу в новому навчальному році. 2. Нормативно-правові акти в сфері сімейних відносин стосовно охорони прав дітей 3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). 4. Затвердження плану роботи ради закладу дошкільної освіти	Вересень	Директор Вихователь-методист	
2	1. Звіт керівника закладу перед громадськістю про результати роботи за навчальний рік. 2. Звіт голови ради про участь у розвитку закладу та вдосконалення освітнього процесу. 3. Різне	Червень	Директор Вихователь-методист	
2.1.2. Загальні збори трудового колективу закладу дошкільної освіти				
1	1. Підсумки підготовки закладу до нового 2024-2025 навчального року (за результатами перевірки готовності груп до нового навчального року) та до осінньо-зимового періоду. 2. Трудові відносини та соціальний захист працівників в закладі дошкільної освіти	Вересень	Директор Голова ПК	
2	1. Виконання комплексних заходів за 2024 рік щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці. Звіт щодо виконання Колективного договору за 2 півріччя 2024 року 2. Стан роботи щодо запобігання травматизму учасників освітнього процесу в ЗДО за підсумками 2024 року 3. Затвердження Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2025 рік	Грудень	Директор Голова ПК	
2.1.3. Рада закладу дошкільної освіти				
1	1. Шляхи надання допомоги педагогічному колективу закладу в реалізації завдань дошкільної освіти. 2. Забезпечення соціально-правового захисту дітей працівниками закладу та батьками здобувачів дошкільної освіти.	Жовтень	Директор	

	<p>3. Про організацію громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти закладу.</p> <p>4. Розгляд звернень учасників освітньо-виховного процесу з питань роботи закладу дошкільної освіти.</p>			
	<p>1. Звіт голови Ради закладу та директора ЗДО з питань освітньо-виховної та фінансово-господарської діяльності.</p> <p>2. Забезпечення вивчення і презентації досвіду освітньої роботи в ЗДО.</p> <p>3. Розгляд і обговорення спільно з адміністрацією плану роботи ради на наступний рік</p>	Травень	Директор	
2.1.4. Педагогічні ради				
1	<p><i>Особливості організації діяльності ЗДО у новому навчальному році</i></p> <p>1. Про ознайомлення педагогічних працівників з листом МОН від 21.08.2023 р. № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»</p> <p>2. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>3. Про основні напрямки роботи педагогічного колективу закладу дошкільної освіти на новий навчальний рік, обговорення та схвалення річного плану роботи на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>4. Про визначення та затвердження освітніх програм, за якими буде працювати заклад, форм планування освітнього процесу</p> <p>5. Про обговорення та схвалення освітньої програми ЗДО № 290 на 2024-2025 навчальний рік</p> <p>6. Про розподіл педагогічного навантаження у 2024-2025 навчальному році</p> <p>7. Про атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році</p> <p>8. Про методичні рекомендації Державної служби якості освіти України з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти</p>	Серпень 2024	Директор Вихователь-методист	
2	<p><i>Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя</i></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради. (Інформація секретаря)</p> <p>2. Сучасні підходи до національно-патріотичного виховання здобувачів дошкільної</p>	Листопад 2024	Директор Вихователь-методист	

	<p>освіти (<i>надання методичних рекомендацій</i>)</p> <p>3. Про системні заходи спрямовані на посилення національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.</p> <p>4. Про підвищення науково-теоретичної підготовки вихователів із патріотичного виховання здобувачів дошкільної освіти (<i>мозковий штурм</i>)</p> <p>5. Ділова гра «Я люблю Україну»</p> <p>6. Патріотичне виховання дітей дошкільного віку шляхом їх залучення до історичних і культурних цінностей. (<i>виступ</i>)</p> <p>7. Про роботу у між атестаційний період педагогів, які атестуються у 2024/2025 н. р.</p>			
3	<p>«Формування основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками»</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>2. Стан роботи ЗДО над формуванням основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками</p> <p>3. Ділова гра «Створення в ЗДО безпечного середовища для дитини»</p> <p>4. Нетрадиційні форми роботи з батьками з питань безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку.</p> <p>5. Про підсумки атестації педагогів ЗДО.</p>	Березень 2024	Директор Вихователь-методист	
4	<p>«Від якості процесу - до якості результату (творчий педагогічний марафон)»</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>2. Про підсумки 2024-2025 навчального року</p> <p>3. Особливості впровадження здоров'язберезувальних технологій в практику роботи ЗДО</p> <p>4. Організація роботи в літній оздоровчий період</p> <p>5. Звіт про стан роботи з дітьми пільгового контингенту</p>	Травень 2025	Директор Вихователь-методист	
2.1.5 Виробничі наради				

1	<ul style="list-style-type: none"> • Готовність груп до нового навчального року. • Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду. • Про стан документації з цивільного захисту. • Про План заходів щодо охорони дитинства на 2024-2025 навчальний рік. • Результати вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО. 	Вересень 2024	Директор Вихователь-методист Сестра медична	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Про виконання посадових обов'язків працівників закладу. • Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання. • Про результати вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу. • Стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I півріччя. • Про результати контролю за виконанням інструкцій з БЖД. • Про номенклатуру, роботу ЕК • Виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом). • Про виконання Плану заходів щодо запобігання корупції 	Грудень 2024	Директор Вихователь-методист Практичний психолог Сестра медична	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за роботою окремих структурних підрозділів ЗДО. • Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників • Про організацію санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу. • Стан роботи з дітьми пільгового контингенту за II півріччя. • Про проведення інструктажів на робочому місці на період ремонтних робіт у ЗДО. • Про результати участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи ЗДО. 	Травень 2025	Директор Вихователь-методист Практичний психолог	

4	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за роботою окремих структурних підрозділів ЗДО. • Облік загальної кількості дітей 5-ти річного віку та соціально-педагогічний патронаж родин. • Аналіз проведення різних форм взаємодії з батьками. • Про виконання плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО за 2024/2025 навчальний рік . • Про забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення 	Серпень 2025	Директор Вихователь-методист Практичний психолог	
---	--	--------------	--	--

2.1.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки

1	<p align="center"><i>Забезпечення проти епідемічних заходів у ЗДО та виконання вимог у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплексний план заходів щодо організації роботи ЗДО № 290 з охорони праці. (Обговорення, затвердження) 2. Складання акту готовності ЗДО до нового навчального року. 3. Про затвердження Комплексного плану заходів для забезпечення пожежної безпеки у закладі на 2024-2025 навчальний рік. 4. Про забезпечення виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки. 	Вересень 2024	Комісія	
2	<p align="center"><i>Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов у ЗДО</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Створення безпечного, доров'язбережувального і комфортного розвивального середовища у ЗДО. (Аналіз роботи, накреслення плану дій) 2. Запобігання дитячому травматизму в ЗДО і вдома. 3. Про дотримання правил добору іграшок та ігрового матеріалу для різних вікових категорій дітей. (Аналіз дотримання Санітарного регламенту для ЗДО, Технічного регламенту безпечності іграшок, Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для ЗДО) 4. Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2024 році. (Аналіз, наказ) 5. Складання та обговорення Плану основних заходів з цивільного захисту у закладі дошкільної освіти на 2025 рік. (Планування заходів) 6. Про виконання інструкцій з пожежної та 	Грудень 2024	Комісія	

	техногенної безпеки. (Аналіз)			
3	<p>Про охорону праці і безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Звіт комісії про дотримання інструкції з охорони життя та безпеки життєдіяльності на робочих місцях 2. Порядок проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. (Обговорення) 3. Про надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правила поведінки у разі виникнення НС. (Обговорення алгоритму дій) 4. Про забезпечення ЗДО протипожежним обладнанням та спеціальним оснащенням з цивільного захисту. (Аналіз) 5. Про підсумки проведення об'єктових тренувань з евакуації учасників освітнього процесу із закладу на випадок НС. 	Травень 2025	Комісія	
2.1.7. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів				
1	<p>Упорядкування архівних документів ЗДО</p> <ul style="list-style-type: none"> • Схвалення Номенклатури справ експертною комісією ЗДО. • Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання. • Складання Плану роботи експертної комісії на новий календарний рік. • Про впорядкування номенклатури справ у ЗДО. 	Грудень 2024	Комісія	
2	<p>Про ведення особових справ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за впорядкуванням особових справ працівників та веденням номенклатури справ ЗДО. • Контроль за обліком трудових книжок, своєчасне внесення записів про зміни у трудовій діяльності працівників та про їх нагороди. • Завдання на перспективу. 	Травень 2025	Комісія	

Розділ 3. Методична робота з кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про
-------	---------------------	------------------	---------------	--------------

				Виконання
3.1. Підвищення професійної компетентності				
3.1.1.	<p>З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійної компетентності педагогів дотримуватися виконання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 року №234, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 року за №563/28693; • Положення про заклад дошкільної освіти (Постанова КМУ від 27.01.2021 №86) • Наказу МОН України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в ДНЗ»; • Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році (лист МОН від 14.08.2023 №1\12038-23); • Примірнього переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633); • Постанови КМУ «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 №800 (зі змінами до Порядку від 27.12.2019 №1133) • Листів МОН України: <ul style="list-style-type: none"> - «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» (від 16.03.2021 №1\9-148); - «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» (від 21.08.2023 №1/12490-23); - «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» (від 14.02.2019 №1\11-1491); - «Про застосування державної мови в освітньому процесі» (від 17.09.2019 №1\9-581); - «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти» (від 12.12.2019 № 1\9-765); - «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з 	До 05.09. та протягом року	Усі педагогічні працівники	

	<p>родин учасників ООС\АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» (від 12.12.2019 № 1\9-766);</p> <p>- «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249).</p>			
3.1.2.	Індивідуальне консультування педагогів-гічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Упродовж року за потребою	Вихователь-методист	
3.1.3.	Проведення пересувних виставок-презентацій нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	Ір\квартал	Вихователь-методист	
3.1.4.	Майстер-клас «Традиції рідного краю в роботі з дошкільниками» Мета: формування у педагогів розуміння актуальності роботи по вихованню патріотичних основ у вихованців дошкільного закладу; розкрити необхідність посилення патріотичного виховання у ЗДО; удосконалити уміння і навички педагогів щодо організації патріотичного виховання дошкільників; розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, приймів і форм роботи з дітьми з основних напрямів патріотичного виховання дітей дошкільного віку; ознайомити із ляльками-мотанками та навчити їх виготовляти, ознайомити з історією виникнення ляльок-мотанок; виховувати інтерес до минулого свого народу, повагу до національних звичаїв, традицій, культури і побуту українського народу, народних іграшок, виготовлених власноруч.	Вересень 2024	Вихователь-методист Вихователі	
3.1.5.	Майстер-клас «Сапва для вихователів: створення навчальних презентацій» Мета: збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їх теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності.	Листопад 2024 Квітень 2025 та за потребою педагогів	Вихователь-методист	
3.1.6	Проведення педагогічних годин Мета: знайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження нової редакції БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, ВСЗЯО. <ul style="list-style-type: none"> • Основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році. • Підвищення кваліфікації у запитаннях і 	Вересень Вересень	Вихователь-методист	

	<p>відповідях.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Створення відео-занять з використанням ІКТ. • Створення умов для реалізації інваріантної та варіативної складової БКДО. • Комплексний контроль за якістю освітнього процесу в групі: основні завдання. • Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах. • Здоров'язберігаючі технології в освітньому процесі ЗДО • Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти. • Плани заходів до: <ul style="list-style-type: none"> - Дня пам'яті та примирення і перемоги над нацизмом у Другій світовій війні - Дня вишиванки - Дня захисту дітей - Дня Незалежності України 	<p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Серпень</p>		
3.1.7	<p>Педагогічне наставництво:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведення індивідуальних консуль-тацій, майстер-класів тощо для педагогів-початківців з актуальних проблем. • Методична допомога щодо складання календарно-перспективних планів освітньої роботи, конспектів занять, дидактичного матеріалу тощо. • Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів. • Ведення циклограми відвідування педагогом-початківцем занять чи інших форм роботи у наставника, педагогічних рад та інших методичних форм роботи з педагогами у ЗДО. <p>Проведення Тижня педагогічного звіту педагога-початківця. <i>(План та матеріали самоосвіти, зразки календарно-перспективного плану освітньої роботи, конспекти занять, пам'ятки, виступи, дидактичний матеріал тощо).</i></p>	За потребою	<p>Вихователь-методист</p> <p>Педагоги наставники</p>	
3.1.8	<p>Тренінг для педагогів «Побудова ефективного спілкування та взаємодії з батьками вихованців»</p> <p>Мета: сприяти подоланню труднощів педагогів у спілкуванні та взаємодії з батьками, актуалізувати існуючі проблеми у взаємодії з батьками; сприяти підвищенню впевненості в</p>	Жовтень	<p>Вихователь-методист</p> <p>Практичний психолог</p>	

	собі; вправляти педагогів в побудові ефективного спілкування з батьками.			
3.1.9	Семінар-практикум для педагогів «Комп'ютерна грамота дошкільнят» Мета: активізувати знання педагогів з питань комп'ютерної грамотності; вчити критично аналізувати доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі; сприяти підвищенню рівня професійної майстерності педагогів	Грудень	Вихователь-методист Вихователі усіх груп	
	Інтерактивний тренінг для педагогів «Безпека життєдіяльності: формуємо навички дошкільників» Мета: активація знань педагогів з питань безпеки життєдіяльності, удосконалення вміння обмінюватися досвідом роботи з дітьми із заданої теми; згрупування колективу та удосконалення вміння працювати злагоджено.	Січень	Вихователь-методист Вихователі усіх груп	
3.1.10	Тренінг для педагогів «Професіоналізм і особистісне зростання педагогів» Мета: сформувані здатність самопізнання та самовизначення, прийняття себе, обмеження «конфліктної сфери» особистості педагога, допомогти у виробленні позитивної Я-концепції для найповнішого розкриття своїх потенційних можливостей; навчити адекватно оцінювати себе та інших людей, активно діяти, приймати оптимальні рішення.	Березень	Вихователь-методист Практичний психолог	
3.1.11	Майстер-клас для педагогів «Виготовлення лепбуків» Мета: розширювати значення використання інноваційних технологій; активізувати творчий потенціал; розвивати креативне мислення; ознайомити з поняттям «Лепбук», переконати в перевазі його використання в роботі з дітьми; поділитися досвідом створення лепбуку за творами О.В. Сухомлинського	Квітень	Вихователь-методист Вихователі усіх груп	
3.1.12	Ділова гра «Сучасні підходи до організації роботи з формування навичок безпечної поведінки у дошкільників» Мета: підвищити рівень поінформованості учасників щодо формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників. Підвищити рівень обізнаності вихователів щодо використання різноманітних методів і прийомів роботи з дітьми з метою формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників; пошук засобів розв'язання проблеми та застосування інтерактивних форм роботи; сприяти обміну досвідом між педагогами.	Травень	Вихователь-методист Вихователі усіх груп	

3.1.13	<p>Групові консультації для вихователів</p> <ol style="list-style-type: none"> Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у новому навчальному році. Як забезпечити створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)? Роль дидактичних ігор і вправ у формуванні соціального здоров'я дошкільників. Як реалізувати принципи академічної доброчесності педагогічних працівників? Сучасний вихователь, який він? Здоров'язберігаючі технології в ЗДО Педагоги і батьки – творчий тандем Медіакультура родини – основа інформаційної культури дитини Місце інформаційно-комунікаційних технологій в роботі вихователів закладів дошкільної освіти Використання арт-терапії для психічного здоров'я дошкільнят 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	Вихователь-методист	
3.1.14	<p>Консультації для музичного керівника</p> <ol style="list-style-type: none"> Сучасні форми, методи та засоби формування мистецько-творчої компетентності дошкільників: музична діяльність. Які здоров'язбережувальні технології доцільно використовувати на музичних заняттях: банк ідей? Коли музичне заняття можна вважати проведеним ефективно Які основні вимоги до документації музичного керівника? 	<p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Квітень</p>	Вихователь-методист	
3.1.15	<p>Психологічний семінар-тренінг для педагогів «На межі професійного вигорання»</p> <p>Мета: навчити педагогів виявляти симптоми професійного вигорання і ефективно долати його.</p> <p>План роботи</p> <ol style="list-style-type: none"> Мотиваційний етап, вправа «Мотузка». Теоретичний етап «Тихий мозковий штурм». Практичний етап: вправи «Друкарська машинка», «Афоризми і прислів'я», «Матриця Ейзенхауера», «Шість кроків для вихователя, щоб запобігти професійному вигоранню», «Лови каструлю», «Веселка». Завершальний етап: вправа «Дощ», вправа-рефлексія «Мені сподобалося...» 	Лютий	<p>Вихователь-методист</p> <p>Практичний психолог</p>	

3.1.16	Забезпечення функціонування офіційного сайту ЗДО № 290 як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.2. Розвиток професійної творчості				
3.2.1.	Робота <i>творчої групи</i> над темою: «Портфоліо-екран самозростання педагога. Формування власного портфоліо як метод вдосконалення навичок рефлексії (самооцінки) у педагога».	Згідно плану роботи на рік	Творча група	
3.2.2.	Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми Мета: дотримання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу в нових умовах; створення фундаменту успішності дитини в умовах НУШ. <ul style="list-style-type: none"> - Інтегроване заняття-квест з патріотичного виховання «Ласкаво просимо в Україну» (група № 10 «Калинонька», старший дошкільний вік) - Заняття з патріотичного виховання «Рідний край, де ми живемо, Україною зовемо» (група № 12 «Промінці» старший дошкільний вік) - Заняття з патріотичного виховання «Найдорожча в світі Україна» (група № 3 «Капітошка» середній дошкільний вік) 	Листопад Лютий Квітень	Вихователі груп	
3.2.3.	Огляд груп до нового навчального року. Мета: створення у групових приміщеннях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору; відповідність предметно-просторового розвивального середовища груп віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та його сприяння формуванню у них різних видів компетентностей.	Вересень	Директор комісія	

3.2.4.	Огляд групового предметно-просторового розвивального середовища (до засідань педагогічної ради). Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці.	Листопад - Лютий	Директор Вихователь-методист	
3.3. Самоосвіта педагогів				
3.3.1.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.3.2.	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.3.3.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік.	До 31.08.	Вихователь-методист	
3.3.4.	Розроблення індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік (плану самоосвіти)	До 15.09.	Усі педагогічні працівники	
3.3.5.	Проведення взаємовідвідування занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Протягом року	Усі педагогічні працівники	
3.3.6.	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати: <ul style="list-style-type: none"> • Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція)-2021 • Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) • Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71) • ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти • Концепцію освіти дітей раннього та дошкільного віку • Концепцію розвитку дошкільної освіти. • Професійний стандарт вихователя ЗДО Професійний стандарт керівника ЗДО. 	Вересень-Жовтень	Усі педагогічні працівники	

3.3.7.	З метою самоосвіти опрацювати методичну літературу: <ul style="list-style-type: none"> • Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» за редакцією О.Д. Рейпольської. Тернопіль: Мандрівець, 2018 • Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019. • STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020. 	Протягом року	Усі педагогічні працівники	
3.3.8.	Творчі звіти педагогів з індивідуальних проблем самоосвіти.	До 15.03.	Педагоги, які атестуються	
3.3.9	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів	Протягом року	Усі педагогічні працівники	
3.3.10	Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через: <ul style="list-style-type: none"> • батьківські куточки; • презентації професійних новинок (на семінарах-практикумах, педрадах, консультаціях, бесідах з колегами, ділових іграх тощо); • консультації; • майстер-класи; • тематичні та проблемні семінари, семінари-практикуми • презентацію портфолію та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; творчі звіти.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.3.11	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів роботи з підвищення професійного рівня з індивідуальних проблем самоосвіти.	1р\кв	Вихователь-методист	
3.3.12	Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, РОППО та ін.	Протягом року	Педагогічний колектив	
3.3.13	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Протягом року	Педагогічний колектив	
3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня				
3.4.1.	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.	До 06.09.	Педагогічний колектив	
3.4.2.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Відповідно до плану-графіку	Вихователь-методист	

3.4.3.	Сприяння підвищенню кваліфікації та забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації (ПК) педагогічних працівників за такими видами: - довгострокове ПК: курси; - короткострокове ПК: вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції, «круглі столи» тощо.	Упродовж року	Вихователь-методист	
3.4.4.	Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО.	1 рік та за потребою	Вихователь-методист	
3.4.5.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	Жовтень	Вихователь-методист	
3.4.6.	Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ЗДО в роботі засідань професійних спільнот з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності. Активна участь педагогів у засіданні професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО.	Протягом року	Вихователь-методист	

**3.5. Система моніторингу якості освіти
(розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)**

3.5.1.	Організація освітнього процесу у ЗДО, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО.	Упродовж року	Педагогічний колектив	
3.5.2.	Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання внутрішньої системи відповідно до напрямку оцінювання «Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти».	До 03.09.	Директор	
3.5.3.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО ЗДО №290 ЗМР	за планом	Робоча група	
3.5.4.	Проведення різних видів педагогічної діагностики\моніторингу (початкової, поточної, підсумкової (узагальнювальної) з метою вивчення стану і результатів освітнього процесу у ЗДО, рівнів розвитку компетентностей дошкільників.	протягом року	Педагогічний колектив	
3.5.5.	Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого	до 01.05	Вихователь старшої групи	

	дошкільного віку до систематичного навчання у школі.			
3.5.6.	Дотримання відповідного розпорядку дня та гранично допустимого навчального навантаження на здобувачів дошкільної освіти під час організації їх життєдіяльності, зокрема – під час проведення педагогічної діагностики та моніторингу.	постійно	Педагогічний колектив	
3.5.7.	Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: діагностичні карти, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо.	до 20.05	Вихователь-методист	
3.5.8	Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО з визначенням: <ul style="list-style-type: none"> - об'єктивного стану реалізації освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти; - причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямками; - рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін. 	Жовтень, травень	Вихователь-методист	
3.5.9	Діагностика музичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію.	2р\рік	Музичний керівник	
3.5.10	Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО (за результатами анкетування вихователів та батьків).	2р\рік	Вихователь-методист	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
4.1. Адміністративний контроль				
4.1.1	Здійснити комплектування груп дітей на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень	Директор	
4.1.2	Скласти та затвердити графіки роботи працівників закладу дошкільної освіти.	Вересень	Директор	
4.1.3	Здійснити комплектування кадрів на 2024/2025 навчальний рік.	Вересень	Директор	
4.1.4	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків завідувача господарством: <ul style="list-style-type: none"> • зберігання матеріальних цінностей, • стан технологічного обладнання • виконання правил пожежної безпеки, • виконання поточних ремонтів. 	Упродовж року	Директор	
4.1.5	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків працівниками харчоблоку: <ul style="list-style-type: none"> • дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання, • якість приготування страв, • технологія приготування страв, • закладка продуктів, • правильність видачі страв на групи, • зняття залишків продуктів, • холодна обробка продуктів, • виставлення контрольних порцій, своєчасне винесення харчових залишків, • маркування та калібрування додержання норм, • особиста гігієна персоналу, • можлива небезпечна продукція, • термін придатності, • наявність і цілісність упаковки, • умови транспортування продовольчої сировини, • наявність супровідної документації, • дотримання режиму та умов зберігання продовольчої сировини, • маркування посуду, кухонного інвентарю, • відповідність продукції органолептичним показникам. 	Упродовж року	Директор	

4.1.6	<ul style="list-style-type: none"> Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків сестрою медичною: ведення медичної документації, проведення обов'язкових щоденних оглядів дітей. 	Упродовж року	Директор	
4.1.7	<p>Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків комірником:</p> <ul style="list-style-type: none"> дотримання санітарно-гігієнічного стану комори та холодильного обладнання, зберігання продуктів в коморі, товарне сусідство, дотримання термінів реалізації продуктів умови зберігання овочів в овочесховищі. 	Упродовж року	Директор	
4.1.8	<p>Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків машиніста з прання та ремонту спецодягу (білизни):</p> <ul style="list-style-type: none"> дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання, виконання графіку заміни білизни, якість прання білизни, якість прасування, зберігання білизни, наявність пральних засобів, видача та прийом білизни 	Упродовж року	Директор	
4.1.9	<p>Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків помічників вихователів:</p> <ul style="list-style-type: none"> дотримання графіків наскрізного провітрювання, дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання, якість прибирання, виконання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей. 	Упродовж року	Директор	
4.1.10	<p>Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків двірника:</p> <ul style="list-style-type: none"> стан території, наявність інвентарю. 	Упродовж року	Директор	
4.1.11	<p>Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків робітника з обслуговування та ремонту будівель:</p> <ul style="list-style-type: none"> виконання поточних ремонтів, наявність та стан інвентарю. 	Упродовж року	Директор	
4.1.12	Контроль за виконанням приписів	Упродовж року	Директор	
4.2. Зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО				
4.2.1	<p>Підготувати ЗДО до нового навчального періоду: приміщення закладу, групові приміщення, територія, ділянки груп. Оформити відповідні акти.</p>	Серпень 2024	Директор Завідувач господарства	

4.2.2	Організувати та провести - прибирання листя; - очищення території від снігу, льоду; - весняні екологічні роботи по благоустрою території.	Жовтень-листопад, листопад-березень, квітень-травень	Директор Завідувач господарства	
4.2.3	Забезпечити проведення своєчасного дрібного ремонту меблів, інвентарю, обладнання.	Жовтень-листопад, листопад-березень, квітень-травень	Директор Завідувач господарства	
4.2.4	Забезпечити наявність піску на майданчиках груп.	Постійно	Директор Завідувач господарства	
4.2.5	Забезпечити проведення поточних ремонтних робіт у приміщеннях закладу	Протягом року Червень-серпень 2024	Директор Завідувач господарства	
4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу				
4.3.1	Організувати та провести заняття з підвищення санітарного рівня: • для обслуговуючого персоналу: Дотримання «Санітарного регламенту»; • для педагогічних працівників «Профілактика педикульозу та корости»; • для всіх працівників «Профілактика простудних захворювань»; • для всіх працівників «Перша долікарська допомога при травмах»; • для всіх працівників «Перша допомога при опіках»; • для всіх працівників «Профілактика ентеробіозу»; • для педагогічних працівників «Як вберегти від гепатиту»; • для всіх працівників «Організація харчування та питного режиму»; •	Вересень - Серпень	Сестра медична	
4.3.2	Організація та проведення консультацій для батьків здобувачів дошкільної освіти: • «Отруйні гриби та рослини», • «Отруйні гриби та рослини», • «Подбайте про осанку змалечку», • «Перша допомога при перегріванні, тепловому та сонячному ударах»	Вересень Січень Березень Червень	Сестра медична	

Організаційно-педагогічна діяльність

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
5.1.				
Групові батьківські збори (очно /дистанційно)				
5.1.1 Групи раннього віку				
1	1. Адаптація дітей до умов закладу дошкільної освіти. 2. Підбір та використання іграшок для дітей раннього віку. 3. Організація харчування дітей раннього віку.	Вересень 2024	Вихователь-методист Вихователь групи Сестра медична старша	
2	1. Режим дня. 2. Виховання культурно-гігієнічних навичок у ранньому віці. 3. Запобігання дитячого травматизму під час зимових свят.	Грудень 2024	Вихователь групи Вихователь-методист	
3	1. Сенсорне виховання як основа розумового розвитку. 2. Створення умов для оздоровлення дітей. 3. Профілактика кишкових захворювань	Травень 2025	Вихователь групи Сестра медична старша	
5.1.2 Групи молодшого віку				
1	1. Які книги та як читати дітям дошкільного віку. 2. Особливості психофізичного розвитку дітей 4-го року життя і основні завдання виховання. 3. Профілактика ГРВІ.	Вересень 2024	Вихователь-методист Вихователь групи Сестра медична старша	
2	1. Формування культурно-гігієнічних навичок. 2. Профілактика дитячого травматизму. 3. Вплив телебачення на розвиток дитини	Грудень 2024	Вихователь групи Вихователь-методист	
3	1. Виховання здорового способу життя. 2. Профілактика кишкових захворювань. 3. Створення умов для оздоровлення дітей.	Травень 2025	Вихователь-методист Сестра медична старша Вихователь групи	
5.1.3 Групи середнього віку				
1	1. Дитина і комп'ютер. 2. Профілактика кишкових захворювань. 3. Зміцнення психофізичного здоров'я дітей.	Вересень 2024	Вихователь-методист Сестра медична старша	

			Вихователь групи	
2	1. Вчимо дітей користуватися ножицями. 2.Профілактика простудних захворювань. 3. Дитяча нервовість. Дитина вередус. Чому?	Грудень 2024	Вихователь-методист Сестра медична старша Вихователь групи	
3	1. Як запобігти формуванню заниженої самооцінки дитини? 2. Профілактика дитячого травматизму. 3. Створення умов для оздоровлення дітей.	Травень 2025	Сестра медична старша Вихователь групи	
5.1.4 Групи старшого віку				
1	1. Розвиток уваги у дітей та шляхи її формування. 2. Психологічне здоров'я як головна умова гармонійного розвитку людини. 3. Різне.	Вересень 2024	Вихователь-методист Сестра медична старша Вихователь групи	
2	1. Вплив інформаційного простору на формування особистості дитини. 2. Як запобігти харчовим отруєнням. 3. Розвиток мовлення дитини старшого віку в сім'ї.	Грудень 2024	Вихователь-методист Сестра медична старша Вихователь групи	
3	1. Психофізіологічна готовність дітей до НУШ. Як подолати батьківські страхи перед школою. 2. Запобігання дитячого травматизму. 3.Створення умов для оздоровлення дітей.	Травень 2025	Вихователь-методист Сестра медична старша Вихователь групи	
5.2. Робота щодо підвищення педагогічної обізнаності батьків				
1	Торгівля людьми. Що потрібно знати?	Вересень	Вихователь-методист	
2	Як розмовляє ваша дитина?	Жовтень	Вихователь	
3	Загартування дитини вдома	Листопад	Сестра медична .	
4	Батьківське програмування як джерело соціально-психологічних проблем дитини.	Грудень	Вихователь-методист	
5	Сенсорне виховання як основа розумового розвитку	Січень	Вихователь	
6	Як прищепити дитині любов до слухання музики	Лютий	Музичний керівник	
7	Традиції трудового виховання в сім'ї	Березень	Вихователь	
8	Вчимо дошкільнят користуватися ножицями	Квітень	Вихователь	
9	Безпека на вулиці	Травень	Вихователь	

Розділ VI
Внутрішня система оцінювання якості освіти

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу				
6.1.1	Комплексний контроль Стан організації життєдіяльності дошкільників у старших групах №10, №12 <i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань БКДО, освітньої програми.	Грудень	Вихователь-методист Вихователі груп	
6.1.2.	Тематичний контроль Стан науково-теоретичної підготовки вихователів із патріотичного виховання здобувачів дошкільної освіти.	Листопад	Вихователь-методист Вихователі груп	
	Система, послідовність планування та організація роботи з формування основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками здобувачів дошкільної освіти	Березень	Вихователь-методист Вихователі груп	
6.1.3.	Оперативний контроль Готовність ЗДО до нового навчального року.	Серпень	Комісія	
	<ul style="list-style-type: none"> • Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей. 	Жовтень, лютий, травень	Директор Вихователь-методист Сестра медична	
	<ul style="list-style-type: none"> • Організація роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей. Дотримання режиму: <ul style="list-style-type: none"> - прогулянок 	Грудень, березень	Директор Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> - провітрювання 	Вересень листопад, лютий	Директор Вихователь-методист Сестра медична	
	<ul style="list-style-type: none"> - санітарно-гігієнічного режиму 	Щомісячно	Директор Вихователь-методист Сестра медична	

<ul style="list-style-type: none"> • медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури 	Вересень, травень	Директор Вихователь-методист Сестра медична	
<ul style="list-style-type: none"> • Організація освітньої діяльності. Проведення та зміст: <ul style="list-style-type: none"> - ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей 	Жовтень, грудень, березень	Директор Вихователь-методист Сестра медична	
<ul style="list-style-type: none"> - ранкової гімнастики 	Вересень, листопад, лютий	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - занять 	Жовтень, грудень, лютий, квітень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - прогулянок 	Вересень, грудень, березень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - рухливих ігор 	Жовтень, січень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - спостережень у природі 	Листопад, квітень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - самостійної художньої діяльності 	Жовтень, березень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - трудової діяльності 	Жовтень, квітень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - індивідуальної роботи з дітьми 	Жовтень, березень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> - взаємодії з батьками вихованців 	Жовтень, січень, квітень	Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> • Проведення загартовувальних процедур. 	Жовтень, лютий, травень	Вихователь-методист Сестра медична	
<ul style="list-style-type: none"> • Виконання посадових обов'язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей. 	Щомісячно	Директор Вихователь-методист	
<ul style="list-style-type: none"> • Стан ведення ділової документації, номенклатури справ. 	Вересень, грудень, квітень	Директор	

	<ul style="list-style-type: none"> Охорона праці та дотримання правил безпеки життєдіяльності. 	Жовтень, січень, лютий, квітень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів. 	Вересень, грудень, травень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Рівень підготовки та проведення батьківських зборів по групах 	2 р/рік	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Рівень проведення музичних свят і розваг. 	Щомісячно	Вихователь-методист	
	Зміцнення навчально-методичної бази та розвивальних осередків у групах.	1р\квартал	Вихователь-методист	
	Підсумковий контроль Діагностика рівня виконання БКДО, освітньої програми, формування компетентностей здобувачів дошкільної освіти.	Вересень, травень	Вихователь-методист	
6.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються. 	Березень	Вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Результативність освітньої роботи в ЗДО, рівень підготовки дітей старшої групи до навчання у школі. 	Квітень - травень	Вихователь-методист	

6.2.

Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки

6.2.1.	Аналіз виконання комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.	2р\рік	Директор Вихователь-методист Завідувач господарства	
6.2.2.	Вивчення стану документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО	2р\рік	Директор Вихователь-методист Завідувач господарства	
6.2.3.	Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків.	Серпень	Директор Вихователь-методист Завідувач	

			господарства	
6.2.4.	Аналіз виконання Плану роботи закладу з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей.	Серпень	Вихователь-методист	
6.2.5.	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р\рік	Директор Сестра медична	
6.2.6.	Контроль за проведенням доплати працівникам зі шкідливими умовами праці.	Вересень, постійно	Директор	
6.2.7.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках.	Щотижня	Вихователь-методист Сестра медична	
6.2.8.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища у групових кімнатах.	1 раз в місяць	Вихователь-методист	
6.2.9.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період.	Жовтень	Завідувач господарства	
6.2.10	Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: - ранкової гімнастики - занять - загартування - прогулянки - свят і розваг	Щотижня	Вихователь-методист Сестра медична	
6.2.11	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Вихователь-методист	
6.2.12	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Директор Завідувач господарства	
6.2.13	Контроль виконання колективного договору з розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності».	Грудень	Директор	
6.2.14	Аналіз стану організації роботи з охорони праці.	Січень	Вихователь-методист	
6.2.15	Аналіз проведення громадсько-адміністративного контролю з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	1р/квартал	Директор	
6.2.16	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	Листопад, березень, липень	Директор	
6.2.17	Контроль за виконанням заходів з теплопостачання.	Лютий	Завідувач господарства	

6.2.18	<p>Контроль за роботою структурних підрозділів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>завідувача господарства:</i> <ul style="list-style-type: none"> - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності - економність використання мийних засобів; - своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); - своєчасність підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку); - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності. • <i>помічників вихователів:</i> <ul style="list-style-type: none"> - виконання посадових обов'язків; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності • <i>сестри медичної старшої:</i> <ul style="list-style-type: none"> - ведення медичної документації; - придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання; - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО тощо; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності • <i>машиніста з прання та ремонту одягу (білизни):</i> <ul style="list-style-type: none"> - наявність та дотримання графіку зміни білизни; - якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності • <i>прибиральниці службових приміщень</i> <ul style="list-style-type: none"> - якість прибирання приміщень ЗДО; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності <ul style="list-style-type: none"> • <i>педагогічних працівників:</i> <ul style="list-style-type: none"> - виконання посадових обов'язків; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 	1р\міс	Директор	
6.2.19	Періодичний контроль за виконанням інструкції з охорони праці та безпеки	Щомісячно	Директор Завідувач	

	життєдіяльності на робочому місці та у всіх вікових групах.		господарства Вихователь-методист Сестра медична	
6.2.20	Реалізація Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року, у якому передбачається: - виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень у новому навчальному році; - план організаційних та ремонтних робіт з підготовки закладу.	До 31.05	Директор Завідувач господарства	
6.2.21	Контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення ремонтних робіт у ЗДО (проведення позапланових інструктажів)	Червень	Директор Завідувач господарства Вихователь-методист	
6.2.22	Контроль за дотриманням основних положень документів з цивільного захисту: • Кодексу цивільного захисту України; Плану основних заходів цивільного захисту Міністерства освіти і науки України на 2024 рік (наказ МОН від 11.03.2024 № 303)	До 01.09.	Директор	
6.2.23	Аналіз виконання заходів із цивільного захисту	Грудень	Директор	
6.2.24	Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу (не рідше 1 разу на півроку).	Згідно графіку	Директор Вихователь-методист	
6.2.25	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини.	Жовтень, травень	Директор Вихователь-методист	
6.2.26	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Вересень	Завідувач господарства	
6.2.27	Вивчення стану випробування системи опалення.	Вересень	Завідувач господарства	
6.2.28	Вивчення стану захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	Листопад	Завідувач господарства	
6.2.29	Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.	Щомісячно	Завідувач господарства	
6.2.30	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно	Завідувач господарства	
6.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства				

6.3.1.	Реалізація Плану заходів щодо охорони дитинства у 2024-2025 навчальному році.	Вересень	Директор Вихователь-методист	
6.3.2	Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу.	Протягом року	Директор Вихователь-методист	
6.3.3.	Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ЗДО психологічного комфорту та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.	Протягом року	Директор Вихователь-методист	
6.3.4.	Контроль із правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у галузі освіти (в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини) та інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	Травень	Директор Вихователь-методист	
6.3.5.	Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників: - методичні рекомендації - консультації - пам'ятки та ширми - дидактичні матеріали - навчально-методичні посібники тощо.	Травень	Вихователь-методист	
6.3.6.	Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах.	Вересень	Вихователь-методист	
6.3.7.	Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання.	Травень	Вихователь-методист	
6.3.8	Проведення консультацій-діалогів для вихователів та батьків: - «Чи є ознаки булінгу у дитячому садку?» - «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинах» - «Правове виховання дітей дошкільного віку» - «Безпека дитини у дитячому садку та у родині»	Вересень, жовтень, грудень, квітень	Вихователь-методист	
6.4.				
Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування				

6.5.1.	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень: - піску на яйця глистів; - обстеження мікроклімату; - проведення якості прибирання; - якості питної води; - освітлення.	До 31.08.	Сестра медична	
6.5.2	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.	1 р\кв	Сестра медична	
6.5.3.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у групах ЗДО.	Щотижня	Сестра медична	
6.5.4	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щотижня	Сестра медична	
6.5.5	Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік	1р/кв	Сестра медична	
6.5.6	Моніторинг дітей пільгового контингенту	Вересень січень червень	Директор	
6.5.7	Вивчення результатів медико-педагогічного контролю за заняттями з фізкультури.	Вересень, травень	Вихователь-методист Сестра медична	
6.5.8	Вивчення стану адаптації дітей до умов ЗДО.	Жовтень, листопад	Вихователь-методист Сестра медична	
6.5.9	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	Вересень, лютий	Сестра медична	
6.5.10	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей.	Щомісячно	Сестра медична	
6.5.11	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей.	Жовтень, квітень та за потребою	Директор	
6.5.12	Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень	Щотижня	Сестра медична	
6.5.13	Проведення контролю за станом здоров'я та фізичного розвитку дітей.	Постійно	Сестра медична	
6.5.14	Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо здорового способу життя, профілактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь.	1р/міс	Вихователь-методист Сестра медична	
6.5.15	Контроль за проведенням загартовування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з	Постійно	Вихователь-методист	

	урахуванням індивідуального підходу до дітей.		Сестра медична	
6.5.16	Вивчення стану роботи щодо гігієнічного навчання/виховання персоналу ЗДО.	Листопад, лютий, травень	Директор Сестра медична	
6.5.17	Стан підготовки та проведення літнього періоду-2025.	Травень, серпень	Директор Вихователь-методист Сестра медична	

ДОДАТКИ

додаток 1

Тематичні дні

1.	«Дитсадок зустрічає малят»	вересень	Педагоги
2.	«Міжнародний день миру»	вересень	Педагоги
3.	«Ми маленькі козачата»	жовтень	Педагоги
4.	«День української писемності та мови»	жовтень	Педагоги
5.	«Всесвітній день доброти»	листопад	Педагоги
6.	«День Святого Миколая»	грудень	Педагоги
7.	«Різдвяні свята»	грудень	Педагоги
8.	«Всесвітній день «Дякую»»	січень	Педагоги
9.	«День безпеки в Інтернеті»	лютий	Педагоги
10.	«Міжнародний день рідної мови»	лютий	Педагоги
11.	«Тарас Шевченко - великий поет України»	березень	Педагоги
12.	«Міжнародний день театру»	березень	Педагоги
13.	«День сміху»	квітень	Педагоги
14.	«Міжнародний день дитячої книги»	квітень	Педагоги
15.	«День Довкілля»	квітень	Педагоги
16.	«День вишиванки»	травень	Педагоги
17.	«День захисту дітей»	червень	Педагоги
18.	«День дружби»	липень	Педагоги
19.	«День Незалежності України»	серпень	Педагоги

Тематичні місячники та тижні

1.	Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»	вересень	Педагоги
2.	Тиждень протидії булінгу	жовтень	Педагоги
3.	Тиждень з пожежної безпеки	жовтень червень	Педагоги
4.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	листопад квітень	Педагоги
5.	Тиждень присвячений «Всесвітньому дню домашніх тварин»	листопад	Педагоги
6.	Тиждень фізкультури	грудень березень червень	Педагоги
7.	Тиждень безпеки дорожнього руху	січень	Педагоги
8.	Тиждень «Шевченківські дні»	березень	Педагоги
9.	Тиждень патріотичного виховання	квітень	Педагоги
10.	Тиждень дитячої книги	квітень	Педагоги
11.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності та день цивільного захисту	квітень	Педагоги

Свята та розваги

1.	День знань «Вересень скликає друзів» Розвага	Вересень	Музичний керівник Інструктор з фізкультури
2.	«Колобок». Про правила дорожнього руху (лялькова вистава)	Вересень	Музичний керівник
3.	День Українського козацтва	Жовтень	Музичний керівник
4.	Свято осені «Щедра осінь до нас прийшла»	Жовтень	Музичний керівник
5.	«Гості прийшли, музичні інструменти принесли»	Листопад	Музичний керівник
6.	«Колискова пісня». слухання та знайомство з колисковою піснею	Листопад	Музичний керівник
7.	«В гості прийшли три свята»	Грудень	Музичний керівник
8.	«Новорічні пригоди біля ялинки»	Грудень	Музичний керівник
9.	Зимові забави (рухливі музичні ігри)	Січень	Музичний керівник

10.	Квест «У пошуках загубленого Сніговика»	Січень	Музичний керівник
11.	«Кицькін дім» про правила пожежної безпеки	Лютий	Музичний керівник
12.	«Як Зимонька чекала на сестрицю Весноньку»	Лютий	Музичний керівник
13.	Весняне свято «Вітання для усіх»	Березень	Музичний керівник
14.	«Пес Патрон про мінну небезпеку»	Березень	Музичний керівник
15.	«Танцювальна торбинка» вечір танцювальних рухів	Квітень	Музичний керівник
16.	«Великдень на порозі»	Квітень	Музичний керівник
17.	День Вишиванки «Вдягни святкову вишиванку»	Травень	Музичний керівник
18.	«До побачення, дитячий садок!»	Травень	Музичний керівник
19.	Розвага «Подорож до країни овочів»	Жовтень	Інструктор з фізкультури
20.	Фізкультурне свято «Поспішай пограти – свою спритність показати»	Жовтень	Інструктор з фізкультури
21.	Розвага «Будь здоровим , малюк»	Листопад	Інструктор з фізкультури
22.	Розвага « В гості Клоун завітав»	Листопад	Інструктор з фізкультури
23.	Розвага «Спритні кошенята»	Грудень	Інструктор з фізкультури
24.	Розвага «Ігри навколо нас»	Грудень	Інструктор з фізкультури
25.	Розвага «Зимові забави»	Січень	Інструктор з фізкультури
26.	Розвага «В гості до веселого Сніговичка»	Січень	Інструктор з фізкультури
27.	Розвага «Мандрівка до чарівного лісу»	Лютий	Інструктор з фізкультури
28.	Розвага «Від Різдва до Водохреща»	Лютий	Інструктор з фізкультури
29.	Фізкультурне свято «Веселі старти»	Лютий	Інструктор з фізкультури
30.	Розвага «Бджілки»	Березень	Інструктор з фізкультури
31.	Розвага «Червоний, жовтий, зелений»	Березень	Інструктор з фізкультури
32.	Розвага «Пробудження квітів»	Квітень	Інструктор з фізкультури
33.	Розвага «Весна прийшла»	Квітень	Інструктор з фізкультури
34.	Розвага «Казка в гості завітала»	Травень	Інструктор з фізкультури
35.	Розвага «Ми малята здоров'ята»	Травень	Інструктор з фізкультури
36.	Фізкультурне свято «Будьмо радісні й здорові,	Травень	Інструктор з

додаток 2

П Л А Н
заходів ЗДО № 290 ЗМР з охорони праці
та безпеки життєдіяльності на 2024-2025 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
<i>I. Організаційно-педагогічні заходи</i>			
1.	Розробити заходи щодо підготовки ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Підготувати заклад до опалювального сезону, оформити відповідну документацію.	серпень	Директор, завідувач господарства
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Вересень	Директор
3.	Видати наказ «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію будівель та споруд тощо.	Серпень	Директор
4.	Переглянути та ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	Листопад	Директор
5.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Вересень	Директор
6.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень Квітень	Директор

7.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу з працівниками закладу відповідно до чинних Положень)	За потребою	Директор
8.	Забезпечити виконання вимог БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників».	Упродовж року	Директор, вихователь-методист вихователі
9.	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: – протипожежна безпека; – дорожньо-транспортний рух; – безпека життєдіяльності.	1р/міс	Вихователь-методист вихователі
10.	Забезпечення оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Вихователь-методист вихователі, батьки
11.	Добірка дидактичних ігор з БЖД для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників.	Протягом року	Вихователь-методист вихователі
12.	Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	у Тижні безпеки дитини	Директор вихователь-методист
13.	Складання плану роботи з проведення Тижнів безпеки дитини в ЗДО.	Жовтень, травень	Вихователь-методист
14.	Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	Постійно	Вихователь-методист сестра м/с вихователі
II. Навчання/інструктажі з охорони праці			
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками.	За графіком	Керівники структурних підрозділів
2.	Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками.	Перед початком роботи	Директор
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками; помічниками вихователів; технічним персоналом; працівниками харчоблоку.	2р/рік	Керівники структурних підрозділів
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі з працівниками.	Упродовж року, перед початком ремонтних робіт	Керівники структурних підрозділів

5.	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Директор
6.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Відповідальні за охорону праці
III. Масові заходи			
1.	Впроваджувати формування безпеки життєдіяльності дошкільників за розділами: <ul style="list-style-type: none"> • Дитина і побут • Дитина і вулиця • Дитина і гра • Дитина і природа • Дитина і її здоров'я 	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп
2.	Введення до розкладу занять заняття з основ здоров'я (валеології, безпеки життєдіяльності) в усіх вікових групах.	2р/міс	Вихователь-методист
3.	Оперативний контроль «Охорона праці та дотримання правил безпеки життєдіяльності».	Жовтень, січень, лютий, квітень	Директор вихователь-методист
4.	Проведення Тижнів безпеки дитини.	Жовтень, Травень	Вихователь-методист вихователі
5.	Проведення виробничих нарад, які включають питання щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.	За річним планом	Директор
IV. Безпечна експлуатація будівель та споруд			
1.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд відповідно до Положення про ВСЗЯО.	Протягом року	Директор господарства
2.	Перевірити безпечність та раціональність улаштування території ЗДО.	До 01.09. та до 01.06.	Завідувач господарства
3.	Перевірити забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму у ЗДО, належного освітлення, водопостачання/водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.09. та упродовж року	Завідувач господарства
4.	Перевірити відповідність обладнання групових приміщень зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.	До 01.09. та упродовж року	Сестра м/с вихователь-методист
5.	Перевірити забезпечення дошкільників необхідним обладнанням, іграшками, посібниками у відповідності до освітньої програми.	До 01.10	Вихователь-методист
6.	Здійснити заходи із забезпечення надійного кріплення спортивного та ігрового обладнання.	Постійно	Директор Завідувач господарства
7.	Проводити ремонт будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.	Протягом червня-липня	Завідувач господарства

8.	Проводити огляд дитячих майданчиків та території ЗДО перед виходом дітей на вулицю.	Щоденно	Двірник, вихователі
<i>V. Електробезпека</i>			
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	До 01.09.	Директор
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючих пристроїв, опору ізоляції електропроводів.	Щорічно до 01.11.	Завідувач господарства
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електроцифів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Упродовж року	Відповідальна особа
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючих пристроїв та робочої схеми занулення електрообладнання.	Упродовж року	Відповідальна особа
5.	Перевірити стан усіх електророзеток та написів «220 В».	До 01.10.	Відповідальна особа
6.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками.	До 01.09.	Відповідальна особа
7.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	До 01.09.	Директор Завідувач господарства
<i>VI. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань.</i>			
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення.	2 рази на рік	Директор сестра м/с
2.	Забезпечити працівників миючими засобами, спецодягом.	До 01.09. та упродовж року	Директор Завідувач господарства
3.	Забезпечити поповнення медичних аптечок необхідними ліками і медикаментами згідно норм.	Упродовж року	Сестра м/с
4.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень	Упродовж року	Сестра м/с
5.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими.	Упродовж року	Директор сестра м/с
6.	Підтримання належних умов для безпечного, нешкідливого утримання дітей в ЗДО та надання їм системи необхідних знань, умінь та навичок, враховуючи їх вікові особливості та стан здоров'я.	Упродовж року	Вихователь-методист вихователі
7.	Оновлення екрану здоров'я, листків здоров'я; маркування меблів, рушників, постільної білизни.	Жовтень	Сестра м/с вихователі
<i>VII. Пожежна безпека</i>			
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в ЗДО, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання.	До 01.09.	Директор
2.	Забезпечити наявність планів евакуації працівників та вихованців із ЗДО на випадок пожежі.	До 01.09.	Відповідальна особа

3.	Провести практичне заняття «Сигнал «Увага всім!» з відпрацюванням плану евакуації.	Жовтень, травень	Директор вихователь-методист
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння.	Жовтень, травень	Завідувач господарства
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита .	Жовтень, квітень	Завідувач господарства
6.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Відповідальна особа
7.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Упродовж року	Завідувач господарства
8.	Забезпечити своєчасне виконання робіт/заходів з протипожежного захисту згідно з приписами державного пожежного нагляду, рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.	Упродовж року	Директор Завідувач господарства
<i>VIII. Контроль за виконанням вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності</i>			
1.	Аналіз виконання комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.	1р/кв	Директор Завідувач господарства.
2.	Вивчення стану документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.	1р/міс	Директор Завідувач господарства
3.	Контроль виконання колективного договору з розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності»	Грудень	Директор Голова ПК
4.	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Вихователь-методист
5.	Контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.	Упродовж року	Директор завідувач господарства вихователь-методист
6.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх будівель та приміщень ЗДО.	До 01.09.	Комісія

П Л А Н
заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного
травматизму на 2024/2025 навчальний рік

№ з/ п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Організаційна робота			
1.	Оформлення куточків безпеки дорожнього руху у дошкільних групах.	Листопад	Вихователі
2.	Консультація для педагогів «Вивчаємо з дітьми правила дорожнього руху».	3-й тиждень грудня	Вихователь-методист
3.	Проаналізувати та розглянути на адміністративній нараді при завідувачу результати роботи педагогічного колективу з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму за навчальний рік.	Серпень, Січень	Завідувач
Методична робота			
1.	Оформлення виставки матеріалів з проблеми у методичному кабінеті.	Вересень	Вихователь-методист
2.	Поповнення методичного кабінету і груп методичною, дитячою літературою та наочними посібниками з проблеми.	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі
3.	Контроль організації освітньої роботи з дітьми на тему «Дорожня абетка».	1 раз на квартал	Директор, вихователь-методист
4.	Обговорення проблеми дорожньо-транспортного травматизму на виробничій нараді.	Лютий	Директор
5.	Виставка дитячих робіт на тему «Дотримуємося правил дорожнього руху».	Квітень	Вихователь-методист
Робота з дітьми			
1.	Цільові прогулянки з метою вивчення ПДР: - молодша й середня групи; - старша групи	1р\2міс 1р\міс	Вихователі
2.	Проведення ігор (рухливі, дидактичні, сюжетно-рольові, театралізовані) про правила дорожнього руху.	Щомісяця	Вихователі

3	Проведення тематичних занять у вікових групах з: <ul style="list-style-type: none"> • основ здоров'я; • ознайомлення із соціальним довкіллям та розвитку мовлення; • образотворчої діяльності; • конструювання. 	Ір\кв	Вихователі
4	Читання художньої літератури, заучування віршів, відгадування загадок про ПДР.	Протягом року	Вихователі
5	Перегляд мультимедійних презентацій про правила дорожнього руху. Проведення на навчальних заняттях з фізкультури та на прогулянках рухливих ігор на засвоєння правил дорожнього руху.	Протягом року	Вихователі
6	Проведення фізкультурно-музичної розваги «З світлофором я дружу»	Квітень	Музичний керівник.
Робота з батьками			
1	Оформлення папки-пересувки «Правила дорожнього руху».	Листопад	Вихователь-методист, вихователі
2	Забезпечити участь батьків у підготовці та проведенні занять з вивчення правил дорожнього руху, заходів до Тижнів безпеки дитини.	Протягом року	Директор
3	Виготовлення пам'яток для батьків щодо дотримання дітьми правил дорожнього руху.	Квітень	Вихователь-методист

План заходів з охорони дитинства

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
Методична робота з кадрами			
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів: Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів які спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	Протягом року	Вихователь-методист
2.	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою	Вересень	вихователі усіх вікових груп
3.	Проводити моніторинг ефективності виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення	Протягом року	Вихователь-методист
4.	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію (рекламні оголошення, інтерв'ю) тощо.	Протягом року	Вихователь-методист
5.	Виготовити тематичні буклети: “П’ять корисних правил протидії кібербулінгу, з якими потрібно познайомити дітей“ , “Як допомогти дитині, якщо вона піддається булінгу”	Листопад	Вихователі
Освітня діяльність з дітьми			
1.	Здійснювати інформаційно-просвітницьку роботу серед дітей щодо булінгу (цькування) та нетерпимого ставлення до насильницької моделі поведінки у міжособистісних стосунках	Постійно	Вихователі
2.	Проводити онлайн бесіди, заняття: «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток»	вересень жовтень	Вихователі

	<p>«Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати)</p> <p>«Україна – моя держава»</p> <p>«Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки)</p> <p>«Кожен має право на життя та ім'я»</p> <p>«Чим я особливий»</p> <p>«Я та моя безпека»</p> <p>«Найбільше багатство – здоров'я»</p> <p>«Правова абетка»</p>	<p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p>	
3.	Організувати перегляд відеороликів з теми «Добро породжує добро». Перегляд мультфільмів відповідної тематики	Листопад	Вихователі
Взаємодія з батьками			
1.	Анкетування батьків «Діти та їх права»	Квітень	Вихователі
2.	Організувати механізм звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Протягом року	Вихователь-методист

Додаток 5

План роботи з протидії та профілактики булінгу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновлення та опрацювання нормативно-правових документів, що забезпечують запобігання та протидію булінгу	постійно	директор	
2	Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу (цькування)	постійно	завідувач	
3	Надання психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу	за запитом	вихователі	
4	Консультація для вихователів: «Як вирішувати дитячі конфлікти?»	грудень	вихователь-методист	
5	Організація роботи «Скриньки довіри» для батьків і педагогів, оновлення інформації веб-сайту з проблеми запобігання та протидію булінгу	грудень	вихователь-методист	
6	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО	систематично	вихователь-методист	
7	Групова консультація для педагогів: «Види та форми булінгу»	лютий	вихователь-методист	
8	Тренінгове заняття з елементами воркшопу для педагогів: «Булінг у дорослому колективі. Як запобігти мобінгу?»	квітень	вихователь-методист	
9	Тренінг для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною»	січень	вихователь-методист	

10	Інтерактивне заняття для педагогів «Протидія булінгу в дитячому колективі»	червень	вихователь-методист	
11	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	лютий	вихователь-методист	
12	Проведення діагностики стану професійного вигорання педагогів	жовтень	вихователь-методист	
13	Виступ на батьківських зборах «Чому діти стають жертвами булінгу»	березень	вихователь-методист	
14	Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність	квітень-травень	вихователі	
15	Професійна майстерня: «Толерантність як компонент професійної культури педагога. Протидія булінгу»	Лютий 2025	вихователь-методист	
16	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу та мобінгу»: пам'ятка, листівки, інформація на стендах	систематично	вихователь-методист вихователі	

Додаток 6

**ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у
ЗДО № 290 на 2024/2025 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Вид контролю	Вікова група	Термін виконання	Відповідальний
1.	Готовність груп до нового навчального року.	Оперативний	Всі вікові групи	Вересень	Директор, члени комісії
2.	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Забезпечення літнього оздоровлення дітей.	Оперативний	Всі вікові групи	Серпень, вересень	Директор, вихователь-методист
3.	Медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури.	Оперативний	Дошкільні групи	Вересень, травень	Вихователь-методист, сестра м/с
4.	Діагностика рівня виконання БКДО, освітньої програми та формування компетентностей дошкільників.	Підсумковий	Всі вікові групи	Вересень, травень	Вихователь-методист, вихователі
5.	Стан оздоровчої роботи з дітьми.	Оперативний	Всі вікові групи	Вересень, лютий	Вихователь-методист, вихователі сестра м/с
6.	Організація освітньої діяльності. Дотримання режиму дня. Підготовка до занять, інших форм освітньої роботи та видів діяльності з дітьми.	Оперативний	Всі вікові групи	Протягом року	Директор, вихователь-методист, сестри м/с
7.	Удосконалення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки. Проведення Тижнів безпеки дитини.	Оперативний	Всі вікові групи	Жовтень, лютий, квітень	Директор, вихователь-методист
8.	Взаємодія з батьками вихованців. Результативність проведення батьківських зборів.	Оперативний	Всі вікові групи	Жовтень, січень, квітень	Директор, вихователь-методист
9.	Організація предметно-просторового розвивального середовища.	Тематичний та оперативний	Всі вікові групи	Жовтень, грудень, квітень	Директор, вихователь-методист
10.	Рівень професійної майстерності педагогів, які атестуються.	Підсумковий	Всі вікові групи	Жовтень-березень	Вихователь-методист
11.	Використання інтерактивних методів	Вибірковий	Всі вікові групи	Листопад,	Вихователь-

	та форм роботи з дітьми.		групи	лютий, травень	методист
11.	Стан науково-теоретичної підготовки вихователів із патріотичного виховання здобувачів дошкільної освіти	Тематичний	Всі вікові групи	Листопад	Директор, вихователь-методист
12.	Стан роботи з формування основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дітей дошкільного віку у тісній співпраці з батьками	Тематичний	Всі вікові групи	Березень	Директор, вихователь-методист
13.	Організація санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу.	Оперативний	Всі вікові групи	Грудень	Вихователь-методист, вихователі, сестра м/с
14.	Виконання Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу в ЗДО.	Оперативний	Всі вікові групи	Березень	Вихователь-методист, пр. психолог
15.	Результативність освітньої та санітарно-просвітницької роботи в ЗДО, рівень підготовки старших дошкільників до навчання у НУШ.	Підсумковий	Всі вікові групи.	Квітень-травень	Директор, вихователь-методист, сестра м/с
16.	Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку.	Підсумковий	Старші групи № 4, 10, 6, 7, 12	Квітень-травень	Пр. психолог
21.	Результативність методичної роботи. Результати участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи ЗДО та міста.	Підсумковий	Усі педагоги	До 25.05.2025	Вихователь-методист

Додаток 7

ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА

внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у ЗДО № 290 на 2024-2025 навчальний рік

Питання контролю	Місяці проведення								
	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.	+				+				+
Контроль за забезпеченням обслуговуючого персоналу – мийними та дезінфікуючими засобами.	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Перевірка готовності ЗДО до нового навчального року з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Перевірка технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж закладу.	+								
Перевірка готовності ЗДО до проведення літнього періоду з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.									+
Проведення навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки.	+								
Перевірка стану ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.	+		+		+		+		+
Питання контролю	Місяці проведення								
	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Контроль за організацією роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей; дотриманням режиму:									
- прогулянок	+			+			+		
- денного сну	+				+			+	
- провітрювання	+		+			+			
- санітарно-гігієнічного режиму	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Контроль за організацією та проведенням Тижнів безпеки дитини.		+						+	

Перевірка виконання заходів по підготовці закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		+							
Забезпечення охорони життя та здоров'я дітей, правил безпеки на робочому місці (в усіх вікових групах) з дотриманням вимог: - Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - Інструкції з цивільного захисту, пожежної безпеки; - Листа МОН України «Щодо організації роботи з дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО» № 1/11-1491 від 14.02.2019; - Санітарного регламенту для ЗДО;	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Питання контролю	Місяці проведення								
	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Виконання заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.		+			+			+	
Контроль за забезпеченням протипожежного стану під час проведення новорічно-різдвяних свят.				+					
Виконання заходів з теплопостачання			+			+			
Виконання заходів з електробезпеки: перевірка стану електрообладнання та електроустаткування, дотримання правил електробезпеки.	+			+			+		
Забезпечення будівель дошкільного закладу достатньою кількістю первинних засобів пожежогасіння.	Протягом року								
Забезпечення своєчасного виконання робіт з протипожежного захисту згідно з приписами органів державного пожежного нагляду, рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.									
Організація та аналіз роботи щодо профілактики травматизму працівників та дітей під час освітнього процесу та у побуті.									

Розслідування нещасних випадків з працівниками чи дітьми (за потребою).									
Забезпечення закладу необхідними ліками та медикаментами згідно норм.									
Контроль за своєчасним проведенням медичних оглядів працівників дошкільного закладу.	+					+			