

01-12

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач Сумського

ДНЗ №22 «Джерельце» м. Суми

Світлана ХАРЧЕНКО

20 серпня 2025 р.

ПЛАН РОБОТИ
Сумського дошкільного навчального
закладу (ясла-садок) №22 «Джерельце»
м. Суми, Сумської області
на 2025/2026 навчальний рік

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І. Аналіз діяльності Сумського ДНЗ №22 «Джерельце» м. Суми за 2024/2025 навчальний рік	4
Завдання на 2025/2026 навчальний рік	19
РОЗДІЛ ІІ. Діяльність структур колегіального управління.....	20
2.1. Загальні збори (конференції) колективу	20
2.2. Педагогічні ради	21
2.3. Виробничі наради.....	25
2.4. Адміністративні наради.....	26
2.5. Атестаційна комісія	28
2.6. Комісія з харчування.....	29
2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності	30
2.8. Комісія з цивільного захисту та пожежної безпеки	31
2.9. Комісія з пожежної безпеки	32
2.10. Комісія з організації і проведення експертизи цінності документів.....	33
2.11. Команда супроводу дитини з ООП	34
РОЗДІЛ ІІІ. Діяльність методичного кабінету	36
3.1. Підвищення професійної компетентності	36
3.1.1. Семінари.....	36
3.1.2. Консультації.....	36
3.1.3. Консультації для спеціалістів	37
3.2. Розвиток професійної творчості	37
3.2.1. Колективний перегляд освітньо-виховного процесу.....	37
3.2.2. Майстер-класи	38

3.2.3. Психологічний супровід розвитку професійної творчості	38
3.3. Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогів.....	38
3.4 Підвищення кваліфікації педагогів.....	39
3.5 Моніторинг якості освіти	40
3.6 Методичний супровід	41
 РОЗДІЛ IV. Адміністративно-господарська діяльність.....	 44
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов...44	
4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності	45
4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання).....	46
 РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність.....	 48
5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей	48
5.1.1. Загальні заходи взаємодії	48
5.1.2. Загальні батьківські збори	49
5.1.3. Групові батьківські збори	50
5.1.3.1. Групи дітей раннього віку	50
5.1.3.2. Групи дітей молодшого дошкільного віку	51
5.1.3.3. Групи дітей середнього дошкільного віку	52
5.1.3.4. Групи дітей старшого дошкільного віку	53
5.1.3.5. Групи компенсуючого типу для дітей з порушенням мовлення.....	55
5.1.4. Просвітницько-консультативна взаємодія з батьками	56
5.1.5. Робота з батьками дітей-майбутніх першокласників	57
5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями.....	58
5.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів.....	60
 РОЗДІЛ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	 61
6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	61
6.2. Вивчення процесів функціонування закладу дошкільної освіти	63
 ДОДАТКИ	 66
Додаток 1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу	67
Додаток 2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування.....	70
Додаток 3. План роботи творчої групи	76
Додаток 4. План заходів з охорони дитинства	77
Додаток 5. План заходів зі створення в закладі безпечного середовища, вільного від будь-яких форм насильства та профілактики булінгу (цькування).....	81
Додаток 6. План роботи медичного кабінету.....	84

РОЗДІЛ І.
Аналіз діяльності дошкільного
навчального закладу № 22 «Джерельце» за 2024/2025 навчальний рік.
Завдання на 2025/2026 навчальний рік

1.1 Інформаційна характеристика діяльності
закладу дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році.

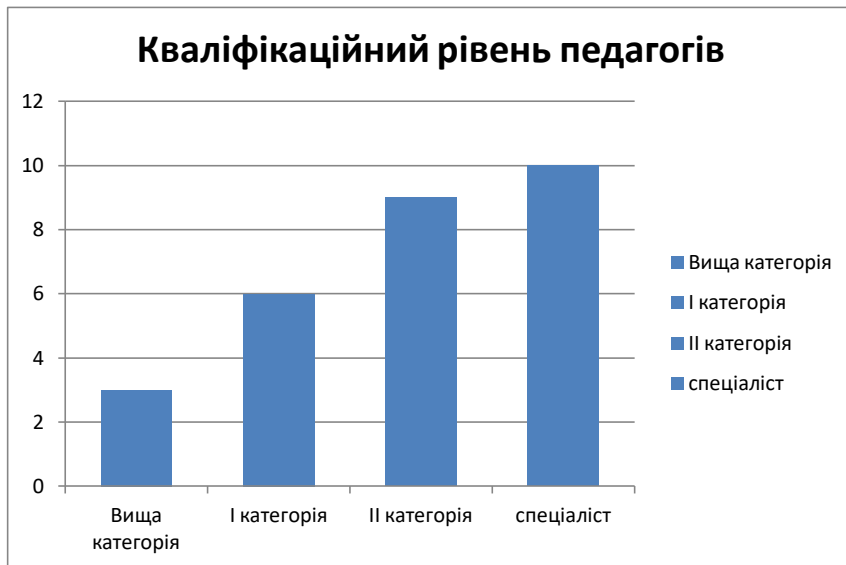
Сумський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 22 «Джерельце» м. Суми, Сумської області - це освітній заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Дошкільний навчальний заклад працює за адресою вул. Ковпака, 25 в режимі 10.5 годин, тобто з 7.30 до 18.00, з п'ятиденним робочим тижнем. В закладі протягом 2024/2025 навчального року функціонувало 10 груп, з них: 2 групи раннього віку, 2 молодші групи, одна з яких інклюзивна, 2 групи середнього віку, одна з яких інклюзивна, 2 старші інклюзивні групи, та 2 спеціальні групи для дітей з порушенням мови (середнього та старшого віку). Освітнім процесом було охоплено 167 дітей, з них 15 дітей з особливими освітніми потребами.

Через безпекову ситуацію в регіоні за рішенням Комісії з техногенної безпеки та цивільного захисту СМР весь 2024/2025 навчальний рік освітня діяльність здійснювалася в дистанційному форматі з організацією роботи чергових груп. Було сформовано чотири вікові групи, які забезпечували потребу батьків у перебуванні дітей в садочку з урахуванням створення безпечних та комфортних умов для здійснення освітнього процесу.

Сумський ДНЗ № 22 «Джерельце» забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень. У закладі працюють 27 педагогів, із них: завідувач, вихователь-методист, 17

вихователів, з них 1 інструктор з фізкультури, 1 музичний керівник, 2 вчителі-логопеди, 1 практичний психолог, 4 асистенти вихователя. Освітній рівень педагогів наступний: вищу дошкільну освіту мають 9 педагогів, вищу педагогічну – 11, неповну вищу дошкільну – 2, неповну вищу педагогічну – 3 педагога.



За результатами атестації у 2025 році 2 педагогам присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії», а також керівнику підтверджена відповідність займаній посаді. За минулий 2024/2025 навчальний рік на курсах при Сумському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти підвищили свою фахову майстерність 5 педагогічних працівників, а також вихователів-методист.

На сьогодні підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. В сучасних умовах цей процес здійснюється самостійно в заочній, очній та дистанційній формах навчання або їхнім поєднанням. Упродовж навчального року всі педагоги долучалися до вивчення актуальних проблем та окремих аспектів дошкільної, інклюзивної освіти шляхом участі у тренінгах, семінарах, практикумах, вебінарах, майстер-класах та отримували відповідні сертифікати. Педагоги Сумцова С.М., Галушка Л.Г. та Зарецька О.В. пройшли повні цикли фасилітованого курсу «Почути голос дитини: культура демократії в дошкільлі» та проєкту «Демократичний садочок: комфортне психосоціальне середовище для всіх і кожного». Повний цикл освітніх заходів в рамках спільного проєкту ЦПРПП та Сумського ІРЦ № 1 «Інклюзія в освіті – місія здійснення» пройшли 12 педагогів, що свідчить про високу зацікавленість у підвищенні свого фахового рівня. Разом з тим, що стосується цифрової грамотності та інформаційно-комунікативної компетентності педагогів, то тут існує потреба вдосконалення навичок користування сучасними технологіями та методиками.

З цією метою 6 вихователів стали учасниками освітнього проєкту ЦПРПП «Цифрова грамотність» у 2025 році.

Протягом 2024/2025 навчального року свою діяльність педагогічний колектив здійснював згідно Базового компонента дошкільної освіти за Програмою розвитку дитини від народження до шести років «Я у Світі», втілюючи у практику оптимальні форми і методи розвитку особистості дитини, її здібностей, умінь і навичок, формуванню компетентної поведінки в різних життєвих ситуаціях.

В освітньому процесі реалізується зміст інваріантної та варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти за комплексними та парціальними програмами. Зміст інваріантної складової Базового компонента дошкільної освіти забезпечувався комплексною програмою розвитку дитини від народження до шести років «Я у Світі». Варіативна частина Базового компонента дошкільної освіти реалізовувалася за парціальною програмою «Україна – моя Батьківщина».

Здійснення педагогічними працівниками освітнього процесу відбувалось через перспективне та календарне планування. Структура і форми планування освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі затверджені педагогічною радою на початку навчального року. Складові перспективного і календарного планування педагогів завжди взаємопов'язані за тематикою тижнів, змістом, дотримуються принципи науковості, актуальності, свободи вибору, цілісності та логічності, перспективності, наступності, систематичності, повторності та достатності змісту, реальності заходів.

В перспективних планах вихователів відображалися різні форми роботи з дітьми протягом дня відповідно до освітніх напрямів БКДО та блочно-тематичного планування. Педагоги намагалися повною мірою розкрити тему дня, використовуючи технічні засоби навчання та наявний змістовний, варіативний та естетичний дидактичний матеріал. В перспективних планах систематично планувалася робота по використанню освітніх технологій, спрямованих на логіко-математичний розвиток (Логічні блоки З.Дьенеша, Палички Кюізенера, Кубики Нікітіна) та розвиток мовлення дошкільників (Синквейн, Сторітелінг, прийоми мнемотехніки, коректурні таблиці для розвитку пізнавальної діяльності дітей за методикою Н.Гавриш та ін.)

Календарне планування складалося в контексті завдань освітніх напрямів, визначених новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти, завданнями освітньо-виховної діяльності комплексної програми розвитку дитини від народження до шести років «Я у Світі». Планування здійснювалося за режимними моментами з урахуванням ліній розвитку на основі блочно-тематичного принципу, об'єднувалось однією темою діяльності дітей, змістовної цінності, системності, послідовності, ускладнення та повторення програмного матеріалу. В календарному плані визначались тема, зміст і форми роботи з дітьми. Календарні плани містили зміст роботи з дітьми на день. В них були розміщені основні режимні моменти першої і другої половини дня. Кожна половина дня складається з таких компонентів: спостереження, трудова діяльність, дидактичні, рухливі, сюжетно-рольові ігри,

індивідуальна робота, робота з батьками тощо. Однак не всі педагоги коректують календарне планування в залежності від результативності роботи з дітьми, недостатня увага приділялася врахуванню вікових та особистих особливостей дитини, індивідуальній роботі.

1.2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогічного колективу

Основою освітньо-виховної діяльності педагогів стала реалізація пріоритетних завдань, визначених Планом роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік:

1. Вдосконалення культури мовлення та формування комунікативних навичок у дітей дошкільного віку як провідної умови становлення та самовираження особистості дитини шляхом використання методів інтерактивної взаємодії.
2. Розвиток позитивного ставлення до духовних цінностей та патріотичних почуттів дошкільників через ознайомлення з українським фольклором як основи формування соціально-громадянської компетентності дитини та її успішної соціалізації в суспільстві.
3. Активізація роботи з формування життєво важливих компетентностей дітей з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення рівності умов для повної реалізації потенціалу, всебічного розвитку та соціалізації дитини з ООП (інклюзивна освіта).

Велику увагу з огляду на виклики сьогоденних умов для розвитку дитини, колектив педагогів приділяв вдосконаленню культури мовлення та формування комунікативних навичок у дітей дошкільного віку як провідної умови становлення та самовираження особистості дитини. З метою поліпшення роботи у цьому напрямку для вихователів був проведений семінар-практикум «Сучасні форми та методи формування мовленнєвої й комунікативної компетентностей дошкільників», консультація «Вплив використання мнемотехніки на мовленнєвий розвиток дошкільнят». Також на батьківських зборах відповідної тематики педагоги розглянули питання розвитку мовлення дитини в родині, представили батькам цікаві ідеї та методи поліпшення мовленнєвого спілкування. Підсумок роботи з цього питання був підведений на педагогічній раді «Створення сучасного інноваційного простору для формування мовленнєвої та комунікативної компетентності як провідної умови становлення особистості дитини».

Інклюзивна спрямованість освітнього процесу залишається в особливому пріоритеті роботи закладу. Активізація роботи з формування життєво важливих компетентностей дітей з особливими освітніми потребами шляхом забезпечення рівності умов для повної реалізації потенціалу, всебічного розвитку та соціалізації дитини з ООП стала третім пріоритетним завданням плану роботи на 2024/2025 навчальний рік. Освітня діяльність в інклюзивних групах здійснювалася згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації діяльності

інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» та реалізовувалася за індивідуальними програмами розвитку дітей з ООП, розробленими за участю батьків та погодженими командою психолого-педагогічного супроводу. З дітьми, які мають особливі освітні потреби, проводились додаткові психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття, передбачені індивідуальними програмами розвитку цих дітей. В цьому навчальному році заклад відвідувало 15 дітей з ООП, працювало 4 інклюзивні групи. Створено умови для навчання, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, забезпечується постійна співпраця з Інклюзивно-ресурсним центром. Багато зусиль докладалося для створення інклюзивного розвивального середовища, формування толерантного ставлення, налагодження партнерської взаємодії з родиною, яка виховує дитину з особливими освітніми потребами. З цією метою в садочку постійно працює ресурсна кімната та кабінет психологічного розвантаження, де роботу з дітьми та батьками проводить практичний психолог ЗАРЕЦЬКА Олена Вікторівна. За підсумками 2024 року сертифікат учасника спільного проєкту ЦПРПП та ІРЦ «Інклюзія в освіті – місія здійснення» отримали 12 педагогів Сумського ДНЗ № 22 «Джерельце».

Діяльність методичного кабінету була спрямована на пошук нових підходів в організації освітньої діяльності, врахування вимог часу, адаптації до потреб учасників освітнього процесу, який педагоги здійснювали згідно перспективного та календарно-тематичного планування, використовуючи в освітньому процесі наступні основні форми: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі ігри; трудова, самостійна діяльність дітей; індивідуальна, дослідницько-пошукова робота, спостереження. В постійному пошуку оригінальних, нестандартних ідей, форм та методів виховання, нестандартних підходів у освітньому процесі, вони активно впроваджують новітні освітні технології:

- елементи ейдетики та нетрадиційні техніки малювання;
- педагогічні інновації, пов'язані з утіленням в життя ідей С. Русової щодо національного виховання дошкільників;
- технологію «Розвиток мовлення та навчання дошкільників рідної мови» Н. Гавриш
- інноваційний метод «Створення ситуації успіху» (за А.С. Белкіним), в основі якого лежить особистісно-орієнтований підхід до процесу навчання, розвитку та виховання дитини;
- елементи педагогічної системи М. Монтессорі.
- використання кубиків LEGO в роботі з таблицями;
- інноваційний засіб розвитку фізичних якостей дітей та дорослих «Фітнес-резинка»;
- Су-джок терапія;
- методика раннього навчання читанню «Кубики Зайцева»

Між колегами постійно відбувався обмін педагогічним досвідом. Відкрите заняття «У гості до героїв українських казок» вихователя групи «Колобок» Гулій Наталії Вікторівни педагоги відвідали у грудні 2024 року.

Освітній процес вихователями здійснювався не тільки під час проведення щоденних занять. Цікаво та змістовно проходили у садочку тематичні дні, присвячені всім святам та пам'ятним датам, що відзначаються в Україні. Це і Всесвітній день миру, День хліба, День української дитячої книги, Міжнародний день «Дякую», День енергозбереження, День гарбуза, День космічної галузі, День усмішки, Всесвітній день Землі та безліч інших.

Традицією у дошкільному закладі стало проведення заходів з нагоди Дня народження Великого Кобзаря Т.Г. Шевченка 9 березня. Також вихователі та працівники закладу вже вкотре долучилися до «Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності» у День української писемності.

Різними заходами були насичені і тематичні тижні, серед яких Тиждень безпеки дитини та Тиждень психології, Тиждень сім'ї, Тиждень толерантності, Тиждень протидії булінгу та інші. Проводилися з урахуванням правил безпеки (а саме в укритті) також свята та розваги: «Осінній вернісаж», «Запрошуємо на гостини до господаря й господині!» (до циклу Різдвяних свят), «Свято весни та мами», «Піжамна вечірка» (до Дня Святого Миколая). Але найбільш хвилюючим було «Свято випускників» у старших групах.

Аналіз створення умов та проведеної роботи щодо розвитку творчого потенціалу педагогів підтвердив, що тематика методичних заходів була різноманітна і відповідала запитам вихователів, базувалася на підставі результатів контролю освітнього процесу та річних завдань. Результатом проведених для педагогів вихователем-методистом Масленніковою Т.О. семінарів-практикумів, консультацій, воркшопів та круглих столів стала активізація роботи з розвитку мовленнєвих та комунікативних навичок вихованців, вдосконалення виховного процесу з формування позитивного ставлення до духовних цінностей та розвитку патріотичних почуттів дошкільнят, а також приділення особливої уваги розбудові інклюзивного навчання, роботи з дітьми з особливими освітніми потребами та їх батьками. Заслуговує на увагу впровадження педагогами різноманітних форм проведення дистанційної освітньої діяльності з вихованцями, надання консультацій та спілкування з батьками із застосуванням електронної соціальної мережі Viber, мобільних додатків Facebook, відеохостингу YouTube. Вихователі проводили та записували відео-заняття, фрагменти дидактичних, пальчикових ігор, спостережень, надавали рекомендації по підготовці продуктивних видів діяльності, організовували консультативно-просвітницьку роботу, готували різноманітні поради, рекомендації, консультації, добірку розвиваючих мультфільмів та відео-роликів для дітей.

Протягом навчального року відповідно до річного плану роботи були проведені педагогічні ради, на яких висвітлювалися питання реалізації пріоритетних завдань освітньої роботи закладу, обговорювалися результати тематичних перевірок, проведення атестації педагогічних працівників та інші важливі питання діяльності колективу. Рішення педагогічних рад виконувались відповідно до встановлених термінів. Їх виконання сприяло підвищенню методичного рівня педагогів, активізувало творчий підхід, конкретизувало роботу вихователів в певних напрямках. Використання під час проведення

педради педагогами нетрадиційних форм і методів мало позитивний вплив на співпрацю в колективі, креативне застосування своїх знань у роботі з дошкільниками.

З метою формування позитивного іміджу закладу та завдяки ефективній управлінській та методичній підтримці всі учасники освітнього процесу брали активну участь у конкурсах та проєктах:

- Всеукраїнському конкурсі мистецтв до Дня соборності України «Україна в серці, в мистецтві, в душі» (Перша премія в номінації відеоролик);
- III Всеукраїнському двотуровому конкурсі мистецтв «Хоробре серце» (Перша премія);
- Міжнародному конкурсі мистецтв «STARMARKET» (Перша премія);
- Обласному фестивалі-огляді фахової майстерності педагогів закладів дошкільної освіти «Світ дошкілля»;
- Всесвітній акції «Година Землі – 2025»;
- міському конкурсі «Еко-крок «Рідна Земля закликає до дій» (Грамота управління освіти і науки Сумської міської ради);
- різдвяному конкурсі ELIIS 2024 (Подяка від організаторів конкурсу);
- Міжнародному освітньому конкурсі «ОЛІМПІС 2025» (весняна сесія)

Контрольно-аналітична діяльність за освітнім процесом здійснювалась завідувачем Харченко С.В. та вихователем-методистом закладу Масленніковою Т.О. відповідно до річного плану та згідно плану-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування. Своєчасно були здійснені тематичні перевірки, інші види контролю, в кожній віковій групі щотижня відвідувались заняття та режимні моменти, з метою вивчення стану роботи, допомоги вихователям в організації і проведенні різноманітної діяльності та забезпечення якості навчально-пізнавальної діяльності. Крім того, проводився контроль за виконанням рекомендацій і рішень педагогічних рад, перевірок, педагогічних виставок тощо. Результати контролю показали, що робота здебільшого проводилася на належному рівні. В то же час було виявлено ряд недоліків, а саме у веденні ділової документації деяких педагогів, організації дистанційної освітньої діяльності через недостатній рівень володіння деякими вихователями ІКТ та цифровими навичками, недостатньою комунікацією з батьками дітей, які перебували на дистанційному навчанні. Педагогічний колектив закладу постійно працює над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю вихователів. Результатом є те, що вихователі використовують технології розвивального навчання, інтерактивні методики.

Аналіз якості організації методичної роботи з кадрами за підсумками навчального року дає підстави вважати, що організація методичної роботи з педагогічними кадрами мала діагностично-прогностичний характер і базувалася на аналізі корекційно-розвивального, освітньо-виховного процесів, була вагомою та результативною. Різні форми методичної роботи сприяли підвищенню фахової майстерності педагогів.

1.3. Результати моніторингу якості освіти

Протягом 2024/2025 навчального року в дошкільному навчальному закладі проводився моніторинг рівня сформованості компетентностей дітей відповідно методичного посібника «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно Базового компоненту дошкільної освіти» за загальною редакцією Н.М. Шаповал, О.М. Кулик, Т.В. Киричук, 2021р. Моніторингом було охоплено 86% вихованців закладу освіти. Матеріали фіксувалися у картках результатів моніторингу сформованості основних компетентностей. Результати моніторингового обстеження кожної дитини заносилися у зведену таблицю результатів відповідно вікової групи. Була складена програма моніторингу, педагоги були забезпечені інструментарієм для здійснення моніторингу, матеріалами щодо фіксування результатів (таблицями, картками) та матеріалами проведення педагогічної діагностики.

Дані педагогічного вивчення на основі результатів моніторингу аналізувала та узагальнювала вихователь-методист Масленнікова Т.О. Це питання обговорювалося на педагогічних годинах, визначалися необхідні методи та форми роботи згідно динаміки змін у розвитку кожної дитини. Аналіз показників рівня засвоєння програмових знань та вмінь, сформованості освітніх компетентностей дітей різних вікових груп показав, що засвоєння дітьми програмових вимог відповідає в переважній більшості достатньому рівню.

В результаті виконання освітньої програми закладу, завдяки створенню сприятливих умов для повноцінної реалізації потенціалу кожної дитини, її особистісного росту, випускники старших груп показали достатні та високі рівні сформованості ключових життєвих компетентностей, що сприятиме успішному навчанню в новій українській школі.



В дошкільному закладі забезпечено право на рівний доступ до якісної освіти дітей з особливими освітніми потребами шляхом організації та дотримання вимог щодо організації інклюзивного навчання. Значна увага приділялася організації інклюзивного навчання для дітей з особливими освітніми потребами. Освітня діяльність в інклюзивних групах здійснювалася згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 «Про

затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» та реалізовувалася через виконання вимог програми розвитку, навчання і виховання дітей «Віконечко», за індивідуальними програмами розвитку дітей з ООП, розробленими за участю батьків здобувачів дошкільної освіти, погодженими командою психолого-педагогічного супроводу та затвердженими завідувачем закладу.

Протягом начального року також проводився моніторинг рівня досягнень дітей та виконання індивідуальної програми розвитку кожної дитини з ООП, визначалися успіхи та труднощі дитини в засвоєнні знань та вмінь, що обговорювалося на засіданнях команд супроводу дітей з ООП. Згідно річного плану вони проводилися тричі на рік. За результатами підсумкового засідання виконаними повністю вважаються 12 індивідуальних програм розвитку дітей з ООП, троє дітей перебували протягом навчального року за межами територіальної громади (в т.ч. за кордоном – 2 дітей), що не давало змоги надання корекційно-розвиткових та психолого-педагогічних послуг спеціалістами в повному обсязі.

Протягом 2024/2025 навчального року в ДНЗ функціонувало дві спеціальні групи з порушенням мови: спеціальна група для дітей з порушеннями мови середнього дошкільного віку «Зірочка» та спеціальна група для дітей з порушеннями мови старшого дошкільного віку «Теремок». Підсумки корекційної роботи, яку здійснювали вчителі-логопеди Олійник А. Ю. та Кравцова А.М. були підведені на засіданні психолого-педагогічного консилиуму в кінці навчального року. Результати показали, що індивідуальні та підгрупові корекційно-розвиткові заняття з дітьми проводились на належному рівні у логопедичному кабінеті, який забезпечений необхідними дидактичними матеріалами: науково-методичною літературою з питань логопедичної роботи з дітьми дошкільного віку, демонстраційним, роздатковим матеріалом, дидактичними іграми. У батьківських Viber-групах систематично вчителем-логопедом та вихователями спеціальних груп розміщувались рекомендації, поради, мовний матеріал до лексичних тем щодо подолання порушень мовлення у дітей. Також вчитель-логопед Олійник А.Ю. представила свій авторський дидактичний посібник «Звукові доріжки», що системно використовується в логопедичній роботі, на I (міському) етапі обласного фестивалю-огляду фахової майстерності педагогів закладів дошкільної освіти «Світ дошкілля» у 2025 році.

1.4 Забезпечення матеріально-технічних і навчально-методичних умов.

Одне із найважливіших завдань під час воєнного стану – це створення безпечних умов для організації діяльності та перебування учасників освітнього процесу у закладі, а саме під час повітряних загроз. З цією метою були розроблені та беззаперечно виконувалися алгоритми дій персоналу під час надзвичайних ситуацій, при сигналі «Повітряна тривога». Також повноцінно використовується найпростіше укриття, облаштоване відповідно до потреб дітей та працівників. Воно оснащено меблями, утеплені локації для сидіння.

Дизайн стін в укритті – змінний та динамічний, тематично відповідає освітнім завданням, естетичне оздоблення виконано методом розфарбування та розміщення декоративних елементів. Для ефективного та якісного проведення освітньо-виховного процесу укриття забезпечено інтернет-з'єднанням WiFi, проектором, ноутбуком. Окремі приміщення для кожної вікової групи забезпечені дидактичним, розвивальним матеріалом з метою створення можливостей для проведення освітньо-виховної діяльності з вихованцями, проведення свят та розваг, занять спеціалістів та корекційно-розвиткової роботи, діяльності проєкту ЮНІСЕФ. Важливим елементом для корекційно-розвиткової роботи та психологічної підтримки під час повітряних тривог стало облаштування в укритті ресурсної кімнати. А з метою створення комфортних умов для перебування дітей та працівників в укритті функціонує тепловентиляція.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти у задовільному стані. Дошкільний заклад забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у задовільному робочому стані. Адміністрація закладу та працівники забезпечили високий рівень формування здорового та безпечного середовища, що сприяло розвитку дітей та їх адаптації до складних умов сьогодення. Слід відмітити, що в 2024/2025 навчальному році активізувалась робота педагогів щодо оснащення ігрових осередків розвивальним обладнанням і дитячими меблями для різних видів ігор, творчо-художньої діяльності, розвитку сенсорних аналізаторів і пізнавальних процесів. За рахунок благодійної допомоги від фондів ЮНІСЕФ та Save the children поповнено навчально-розвивальними матеріалами та обладнанням ресурсну кімнату, кабінети практичного психолога та логопеда, спортивну залу. До закладу вже надійшло наступне обладнання: телевізор та принтер, м'які меблі та сухий басейн з гіркою, столик із дзеркалом для логопедичного кабінету, масажні килимки, дидактичний матеріал та інше. Оптимально організоване предметно-ігрове середовище різних вікових груп, кабінетів, ігрових майданчиків та укриття спонукає дітей до активної пізнавальної діяльності, позитивно впливає на їхню емоційну сферу, мобілізує процеси мислення.

Важливим чинником, який враховано при організації середовища в ДНЗ є загальна ситуація, яка склалася в Україні у зв'язку з воєнними діями. Так, для проведення безперервного та повноцінного освітнього процесу забезпечена можливість проведення не тільки занять, але і свят та розваг в укритті з відповідним оздобленням стін та приміщення. З цією метою закуплена тканина та пошиті штори зі змінним декоративним оздобленням на стіну та покривала на парапети.

На сьогодні загальний стан території та приміщень закладу відповідає Санітарному регламенту для ДНЗ, має естетичний вигляд та безпечний для перебування дітей. Територія закладу дошкільної освіти гарно озеленена, висаджені декоративні та фруктові дерева, розбито квітники та городи, де вихователі мають можливість організувати досліди та спостереження за рослинами та догляду за городніми культурами. Зусилля педагогічного

колективу спрямовані на те, щоб якнайкраще підготувати своїх вихованців до життя, озброївши їх знаннями, практичними вміннями та навичками.

1.5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов

Турбота про здоров'я вихованців була та залишається одним із пріоритетів роботи закладу дошкільної освіти. Фізкультурно-оздоровча робота здійснювалась на принципах безперервності процесу, широкого використання різноманітних інноваційних технологій та традиційних форм і методів фізичного виховання у відповідності до програмових вимог та інструктивно-методичних рекомендацій МОН України «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (додаток до листа МОН України № 1/9- 456 від 02.09.2016 р.).

У закладі впроваджується система оздоровчих заходів, під час реалізації яких педагоги вирішують завдання вибору найбільш оптимальних засобів виховання й навчання дітей з метою покращення їх фізичного розвитку та стану здоров'я. При цьому обираються різні методи та прийоми оздоровлення: масаж, самомасаж, пальчикові ігри; а також інноваційні педагогічні технології та інтерактивні методики: психофізична релаксація й психотренінги; релаксаційне розтягування; використання кольору як засобу психічного розвитку дитини тощо. Уся робота педагогічного колективу дошкільного закладу щодо формування здоров'язбережувальної компетенції вихованців була направлена на формування в дитини розуміння цінності значення здоров'я для людини, уміння на практиці застосовувати знання й навички щодо його збереження.

Інструктором з фізичної культури закладу Сумцовою С. М. в системі проводились різноманітні фізкультурно-оздоровчі й спортивно-масові заходи, як то: фізкультурні заняття, заходи Днів і Тижнів здоров'я, фізкультурні розваги, спортивні свята: до Дня захисника України, Дня Збройних Сил України, Свята Стрітення, до дня Землі тощо.

Медичне обслуговування в ЗДО здійснювалося відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 року № 826 «Про порядок медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» та інших чинних нормативно-правових документів. У закладі дошкільної освіти діє медичний кабінет, ізолятор, які оснащені на 97 % відповідно до Переліку необхідного обладнання та лікарських засобів. Медичне обслуговування проводилося згідно з планом медико-профілактичних заходів.

В умовах воєнного стану значна увага приділялася збереженню психічного здоров'я та психологічній підтримці всіх учасників освітнього процесу, яка здійснювалась протягом навчального року в рамках проекту «Психологічна компетентність сучасного педагога» фахівців ЦПРПП, заходів за підтримки Дитячого фонду ЮНІСЕФ та Товариства Червоного Хреста України, благодійної організації Також цією метою в садочку постійно працює ресурсна кімната та кабінет психологічного розвантаження, де відповідну роботу з дітьми та батьками проводить практичний психолог ЗАРЕЦЬКА Олена Вікторівна.

Велика увага практичним психологом і працівниками закладу приділялася запобіганню та протидії булінгу. У ході виконання плану заходів,

спрямованих на запобігання та протидію булінгу, протягом року проводились наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу, розроблені інформаційні матеріали для педагогів і батьків щодо порядку реагування та способів повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям. З педагогами проводилися групові консультації-тренінги: «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини», «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики і попередження». Підсумки реалізації заходів щодо цієї тематики у ході проєкту «Скажімо булінгу НІ!» були представлені педагогами на педагогічній раді 26 травня 2025 року.

В кінці навчального року з педагогами проводилося анкетування у Google Формі на тему: «Моніторинг обізнаності педагогів з теми «булінг»». У порівнянні з аналогічним анкетуванням минулого року можна зробити висновок, що педагоги підвищили свою обізнаність в означеній темі, але дане питання вимагає від педагогічного колективу подальшої реалізації й просвітницької діяльності серед педагогів і дітей. Випадків булінгу в закладі дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році не зафіксовано.

Реалізація заходів по зміцненню здоров'я дітей проводилася також сестрою медичною старшою Іванцовою Анжелікою Володимирівною. Протягом навчального року були створені оптимальні умови для адаптації дітей у закладі, здійснювався контроль за регулюванням фізкультурного навантаження з урахуванням вікових обмежень та індивідуальних рекомендацій лікаря, а також за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та режиму, санітарним станом приміщень. Робота закладу здійснювалася з урахуванням стану здоров'я, рівня фізичного розвитку, реальних умов роботи закладу, регулярно проводився медико-педагогічний контроль за фізичним розвитком дітей.

Упродовж навчального року сестрою медичною старшою Фортуною А.М. та адміністрацією закладу постійно проводилася та контролювалася оздоровчо-профілактична робота з дітьми. Всі працівники закладу працювали у відповідності з Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, який затверджено Міністерством охорони здоров'я України 24.03.2016 № 234, в якому чітко визначені вимоги до чистоти, організації харчування, температурного режиму, освітлення, утримання території, розпорядку дня тощо.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей залишається суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни. Робота з організації харчування дітей ЗДО здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», № 305 від 24.03.2021 року. Для вихованців закладу організоване дворазове харчування (сніданок та обід) зі збалансованим раціоном блюд з сезонного чотиритижневого меню, яке затверджується керівником та

погоджується начальником Головного управління Держспоживслужби в Сумській області. Щоденно меню доводиться до відома батьків, забезпечується виконання санітарно-гігієнічних норм, сервірування столів відповідно до культурно-гігієнічних та програмових вимог.

Аналіз проведених заходів підтверджує необхідність проведення системної роботи по зміцненню та підтримці фізичного, ментального, психічного здоров'я усіх учасників освітнього процесу, належної уваги до роботи психологічної служби закладу, вдосконалення форм педагогічної та партнерської взаємодії для збереження комфортного перебування вихованців у закладі та умов праці.

1.6. Взаємодія з батьками. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями

Запорукою успішної освітньо-виховної діяльності педагогічного колективу є тісна взаємодія з батьківською громадою. Умови сьогодення (безпекова ситуація, дистанційна форма освітньої діяльності) змушували педагогів до пошуку конструктивних методів співпраці з сім'ями, нетрадиційних форм проведення батьківських зборів, активізації роботи із залучення родин вихованців до спільних заходів протягом навчального року. Робота з батьками проводилася в цікавій формі, з використанням майстерок, тренінгів, онлайн-консультацій спеціалістів.

Однією з найкращих форм співпраці можна відзначити реалізацію спільних проєктів: «Плекаємо майбутнє з Україною в серці», «Стежками чарівної України», «Стань Миколайчиком для захисника», «Город на підвіконні», «Збережемо ялинку», участь родин у Всеукраїнських, міських конкурсах «Гномландія», «Нарру Гав для Сірка» , «Нарру Няв», «Еко-крок «Рідна Земля закликає до дій» (де сім'я вихованиці молодшої інклюзивної групи № 6 «Пізнайко» Пащенко Стефанії отримала Грамоту управління освіти і науки Сумської міської ради).

Протягом навчального року батьківська громада брала активну участь в роботі дошкільного закладу. На зборах спільно обговорювалися різні питання організації життєдіяльності дітей, зокрема, вирішення безпекових питань для проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, підготовки до свят, організації роботи в літній період. Завдяки безпосередній участі батьків було проведено оновлення та фарбування обладнання майданчиків груп.

У закладі дошкільної освіти ведеться Журнал обліку звернень та заяв громадян, на які адміністрація закладу своєчасно реагує та надає вичерпні відповіді. Запити від батьків надходили в усній формі, у вигляді заяв, на електронну пошту та носили в основному інформаційний характер: про збереження місця за дитиною; про надання місця в ДНЗ з короткотривалим терміном перебування без харчування, про подовження часу перебування дітей у садочку; про дотримання температурного режиму в групових кімнатах. Всі питання були розглянуті та вирішені. Відкритості та прозорості роботи закладу сприяє сайт та сторінка у Фейсбук, де розміщуються всі відомості та висвітлюється процес організації життєдіяльності дітей та роботи педагогічного колективу.

Впродовж року здійснювалася співпраця з комунальною установою Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №22 імені Ігоря Гольченка Сумської міської ради в межах угоди та плану спільної роботи на 2024/2025 навчальний рік.

Вихователі груп старшого дошкільного віку підвищуючи рівень мотиваційної готовності дітей до навчання в школі, знайомили дітей з правилами поведінки учнів, читали літературні твори, проводили бесіди.

Випускники дошкільного навчального закладу (37 дітей) мають необхідну як загальну (фізичну, інтелектуальну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність (включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок), підготовку до навчання в школі. Батькам надавалася консультативна допомога щодо підготовки дітей до шкільного життя й запису до першого класу. На жаль, через безпекову ситуацію в регіоні та воєнні дії РФ проти України не проводились традиційні спільні заходи: відвідування вихователями уроків у початковій школі з метою ознайомлення з рівнем вимог і методами навчання дітей молодшого шкільного віку, екскурсії до школи дітей старших вікових груп. Зважаючи на реалії сьогодення, у подальшому дана робота вимагає переведення у режим онлайн: проведення віртуальних екскурсій школою, перегляд відео концертів, дистанційний перегляд уроків, тощо.

Також заклад дошкільної освіти активно співпрацював з Сумським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти, Центром професійного розвитку педагогічних працівників, інклюзивно-ресурсним центром. Педагоги проходили курси підвищення кваліфікації, брали участь в онлайн-конференціях, семінарах, проектах.

Висновки

Підводячи підсумки діяльності закладу дошкільної освіти за 2024/2025 навчальний рік, можна зробити висновки щодо сильних сторін і недоліків діяльності закладу. Так, серед сильних сторін можна назвати ефективну організацію управлінської діяльності, роботу методичної служби, впровадження нових форм і методів освітньої діяльності, підвищення фахової майстерності педагогів.

Результативним можна вважати й процес впровадження в роботу з кадрами й освітню діяльність з дітьми інноваційних методик і технологій щодо розвитку творчих здібностей дошкільників. Разом з тим, що стосується інформаційно-комунікативних технологій, то існує потреба удосконалення ІКТ-компетентності, підвищення цифрової грамотності педагогів, оволодіння ними функціональними можливостями різних інтернет-сервісів. Педагоги закладу поступово опановують і впроваджують у роботу мережеві сервіси Google: Google Документи, Google Диск, Google Форми, Google Таблиці, ШІ, які дають доступ до арсеналу інтерактивних методів навчання й підвищують ефективність методичної й освітньої роботи. Дистанційна форма освітньої діяльності, проходження курсів підвищення кваліфікації та спілкування з батьками у форматі онлайнконференцій, як виклик сучасності, вимагає від педагогів знань інформаційно-комунікативних технологій, технічних навичок

володіння комп'ютером та іншими електронними пристроями (ноутбуком, планшетом, смартфоном, веб-камерою тощо). Але в більшості педагогів рівень цифрової грамотності недостатній для ефективної організації дистанційної освітньої діяльності, тому дане питання залишається актуальним і вимагає реалізації в наступному навчальному році.

Однак, поряд з успіхами та надбаннями маємо й ряд суттєвих недоліків, а саме:

1. Відмічено недостатньо сформовані показники деяких видів компетентностей дітей дошкільного віку за освітніми лініями: «Мовлення дитини», «Дитина в соціумі». Одними з причин такого зниження можна назвати вплив безпекової ситуації на психоемоційний стан учасників освітнього процесу, низьку відвідуваність дитячого садочку, недостатнє використання педагогами освітнього потенціалу діяльності, що сприяє формуванню сенсорно-пізнавальних, логіко-математичних і дослідницьких навичок дитини дошкільного віку.

2. Вимагає продовження робота щодо удосконалення форм і методів становлення мовленнєвої та комунікативної компетентності дошкільника.

3. Актуальною залишається проблема впровадження сучасних інформаційних та цифрових технологій в освітній процес, в практику роботи закладу.

Таким чином, потребують удосконалення навички, орієнтовані на формування мовленнєво-комунікативної та здоров'язбережувальної компетентності дітей дошкільного віку та підвищення професійного рівня педагогів щодо застосування цифрових технологій.

Завдання на 2025/2026 навчальний рік

З огляду на результати аналізу освітньої та методичної роботи в 2024/2025 навчальному році, керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти), рядом чинних нормативно-правових документів, що регулюють організацію освітньої роботи з дітьми дошкільного віку та враховуючи Програму розвитку закладу й виявлені за 2024/2025 навчальний рік проблеми і потреби, педагогічний колектив визначає наступні пріоритетні завдання діяльності закладу дошкільної освіти на 2025/2026 навчальний рік:

1. Продовження формування у вихованців національно-патріотичної свідомості, розуміння культурних та духовних цінностей українського народу через інтеграцію національних традицій в різних видах діяльності.

2. Розвиток стресостійкості та зміцнення фізичного і ментального здоров'я дітей дошкільного віку через впровадження здоров'язбережувальних технологій в освітній процес.

3. Активізація інтерактивної взаємодії учасників освітнього процесу шляхом використання цифрових ресурсів, ІКТ та підвищення цифрової грамотності педагогів як запоруки успішної інтеграції сучасних технологій в освіту.

РОЗДІЛ II. Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори (конференції) колективу закладу

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
Загальні збори колективу (конференція)	Реалізація пріоритетних завдань діяльності закладу дошкільної освіти в 2025/2026 н.р. 1.1. Стан готовності закладу до роботи в новому 2025/2026 навчальному році. 1.2. Завдання та напрями роботи закладу дошкільної освіти на 2025/2026 навчальний рік 1.3. Новий Закон «Про дошкільну освіту»: нововведення та виклики сучасності.	до 20.09.	завідувач	
Загальні збори колективу (конференція)	Підсумки роботи закладу дошкільної освіти за 2025/2026 навчальний рік та перспективи розвитку закладу в 2026/2027 н.р. 2.1. Звіт керівника про діяльність закладу за 2025/2026 навчальний рік. 2.2. Організація роботи ДНЗ в літній період 2026 року. 2.3. Визначення перспектив розвитку закладу на 2026-2028 роки.	до 10.06.	завідувач	

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
------------------	--------------------	-------------------	---------------	----------

2.2 Педагогічна рада

Педагогічна рада № 1	Оптимізація діяльності педагогічного колективу ДНЗ в 2025/2026 навчальному році, нововведення та виклики сучасності. 1.1. Матеріали та рекомендації міської серпневої конференції працівників освіти (обговорення). 1.2. Вибори секретаря педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік. 1.3. Аналіз роботи дошкільного навчального закладу за літній період 2025 року (довідка). 1.4. План роботи ДНЗ та пріоритетні завдання діяльності закладу на 2025/2026 н. р. (обговорення). 1.5. Комплектування вікових груп у новому 2025/2026 н. р., визначення педагогічного навантаження педпрацівників. 1.6. Дотримання педагогічної етики, академічної доброчесності, а також особливу відповідальність педагогічних працівників у рамках реалізації заходів щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми (обговорення). 1.7. Створення безпечного, комфортного, інклюзивного середовища та виконання заходів з безпеки життєдіяльності в умовах дії воєнного (післявоєнного) стану в Україні (підсумки підготовки закладу до роботи у новому навчальному році, обговорення) 1.8. Затвердження освітньої програми, форм планування та списку педагогів, що атестуються в 2026 році. 1.9. Ухвалення рішення педагогічної ради.		Завідувач Вихователь-методист	протокол
1	2	3	4	5

.Педагогічна рада № 2	Національно-патріотичне виховання дітей: дошкільний заклад як осередок формування розуміння духовних, культурних цінностей українського народу у вихованців. 2.1. Інформація про виконання рішень попередньої педради (довідка). 2.2. Формуємо духовні та культурні цінності у дітей як важливу складову становлення особистості дошкільника (круглий стіл, обмін досвідом). 2.3. Стан роботи з організації національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (довідка перевірки). 2.4. Ефективні засоби духовно-патріотичного виховання дошкільників (педагогічне проєктування). 2.5. З досвіду роботи груп «Народні традиції у різних видах діяльності» (презентації педагогів). 2.6. Ухвалення рішення педагогічної ради	до 29.11.	Завідувач Вихователь-методист	протокол
--	--	------------------	--	-----------------

Педагогічна рада № 3	3. Цифрова грамотність педагога як виклик сучасності 3.1. Інформація про виконання рішень попередньої педради (довідка). 3.2. «Інтеграція цифрових технологій в освітній процес» (доповідь) 3.3. «Впровадження та використання сучасних інтерактивних методів взаємодії у ДНЗ» (довідка тематичної перевірки). 3.4. Ділова гра «Чи повинні ми розвивати цифрову грамотність?» (з досвіду роботи) 3.5. Можливості ШІ в освітній діяльності. 3.6. Інтерактивна взаємодія з батьками в умовах дистанційної форми навчання. 3.7. Аналіз діяльності педагогів, які атестуються у 2026 році. 3.8. Ухвалення рішення педагогічної ради.	до 28.02.	Завідувач Вихователь-методист	протокол
--	--	------------------	--	-----------------

Педагогічна рада № 4	Підсумки діяльності педагогічного колективу, виконання плану роботи на 2025/20236 н. р. 4.1. Інформація про виконання рішень попередньої педради (довідка). 4.2. Аналіз виконання плану роботи на 2025/2026 н. р.: результативність, досягнення, недоліки (обговорення). 4.3. Підсумки моніторингу якості освіти (результативність виконання Базового компонента дошкільної освіти, якість виконання програм розвитку, виховання й навчання дітей у кожній віковій групі) (довідка). 4.4. Впровадження здоров'язбережувальних технологій в освітньому процесі як запорука збереження фізичного та ментального здоров'я вихованців (звіт). 4.5. Моніторинг сформованості готовності до школи дітей старшого дошкільного віку (довідка практичного психолога). 4.6. Про виконання програмових вимог, здобутки й досягнення в діяльності всіх вікових груп за рік (звіти вихователів). 4.7. Про реалізацію заходів щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми (довідка моніторингу). 4.8. Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2026 році, (аналіз, обговорення). 4.9. Про підсумки роботи із забезпечення рівності умов для повної реалізації потенціалу, всебічного розвитку та соціалізації дитини з особливими освітніми в інклюзивній освіті. 4.10. Схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на літній період 2026 року. 4.11. Ухвалення рішення педагогічної ради.	до 27.05.	Завідувач Вихователь-методист	протокол
----------------------	---	-----------	----------------------------------	----------

2.3. Виробничі наради

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
2.3 Виробничі наради	1.1. Про стан готовності групових приміщень, залів, кабінетів, робочих місць та ігрових майданчиків у 2025/2026 навчальному році. 1.2. Дотримання правил внутрішнього розпорядку – запорука успішної роботи колективу. 1.3. Про готовність дошкільного закладу до опалювального сезону 2025/2026 року.	до 13.09.25	завідувач	
	2.1. Про дотримання лімітів енергоресурсів. Виконання заходів з енергозбереження в закладі освіти, забезпечення підвищення рівня енергоефективності ДНЗ.	до 19.11.25	завідувач	
	3.1. Дотримання норм техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки працівниками закладу. 3.2. Про стан роботи щодо профілактики дитячого травматизму в дошкільному закладі.	до 21.01.26	завідувач	
	4.1. Виконання вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів. Санітарний стан приміщень. Дотримання температурного режиму та режиму провітрювання в групах. 4.2. Про стан захворюваності дітей. Заходи оздоровчо-профілактичної роботи в закладі на 2025 рік.	до 18.03.26	завідувач	
	5.1. Підготовка дошкільного закладу до літнього періоду 2026 року. 5.2. Організація роботи колективу закладу в літній період.	до 16.05.26	завідувач	

2.4. Адміністративні наради

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Адміністративні наради	1.1. Про облік дітей у дошкільному закладі в 2025/2026 навчальному році. Комплектація груп дітьми. 1.2. Про робочий час та його ефективне використання. Правила внутрішнього розпорядку, графіки роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік.	10.09.25	завідувач	
	2.1. Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Організація інклюзивної освіти в дошкільному навчальному закладі. 2.2. Організація роботи груп компенсуючого типу.	15.10.25	завідувач	
	3.1. Про стан ведення ділової документації педагогічними працівниками та матеріально відповідальними особами. 3.2. Права й обов'язки помічника вихователя як повноправного учасника освітнього процесу.	19.11.25	завідувач	
	4.1. Підготовка, організація та проведення новорічних свят з дотриманням вимог безпеки. 4.2. Результати моніторингу стану здоров'я та захворюваності дітей у закладі.	17.12.25	завідувач	
	5.1. Організація роботи в закладі щодо профілактику булінгу (цькування) і насильства. 5.2. Аналіз стану організації харчування дітей у дошкільному закладі за 2025 рік. Виконання натуральних та грошових норм харчування. Стан батьківської плати за харчування дітей.	21.01.26	завідувач	

Адміністративні наради	6.1. Про дотримання режиму дня в дошкільному закладі. 6.2. Організація й проведення прогулянок упродовж дня.	18.02.26	завідувач	
	7.1. Моніторинг охоплення профілактичними щепленнями дітей відповідно до графіку щеплень. 7.2. Про виконання вимог щодо контролю за споживанням енергоносіїв та внесення даних до оперативного збору обробки інформації щодо показників енергоспоживання на платформі енергоефективності uMuni.	18.03.26	завідувач	
	8.1. Підготовка закладу до проведення Дня відкритих дверей, презентація досягнень діяльності закладу. 8.2. Про підготовку та проведення місячника благоустрою території.	22.04.26	завідувач	
	9.1. Моніторинг діяльності всіх служб та підрозділів у ході підготовки до проведення звіту керівника перед працівниками й громадськістю. 9.2. Аналіз стану дитячого травматизму за навчальний рік.	20.05.26	завідувач	

2.5. Атестаційна комісія

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Засідання атестаційної комісії	Ознайомлення з правами й обов'язками членів атестаційної комісії. Складання плану засідань атестаційної комісії й плану атестаційної роботи в закладі на 2025/2026 навчальний рік.	До 15.09.	Харченко С.В. голова атестаційної комісії	
	Затвердження списків педагогів, які атестуються й графіку атестації.	До 18.10.	Харченко С.В. голова атестаційної комісії	
	Про хід проведення творчих звітів педагогічних працівників, які атестуються в 2026 році.	До 25.01.	Харченко С.В. голова атестаційної комісії	
	Атестація педагогічних працівників. Підведення підсумків атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році.	До 17.03.	Харченко С.В. голова атестаційної комісії	

2.6. Комісія з харчування

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Засідання комісії з харчування	1.1. Знайомство з положенням про комісію з питань харчування. 1.2. Обговорення плану роботи комісії з харчування. 1.3. Вивчення вимог чинного законодавства з питань організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти. 1.4. Обговорення меню на осінній період за новими нормами.	до 27.09.25	Голова комісії з харчування	
	2.1. Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організацію харчування в закладі Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків. 2.2. Про стан роботи з формування культурно-гігієнічних навичок дітей під час їжі. 2.3. Аналіз виконання норм харчування за I квартал.	до 17.12.25	Члени комісії з харчування	
	3.1. Аналіз виконання норм харчування за II квартал. 3.2. Забезпечення оптимального питного режиму дітей. 3.3. Про стан документації з організації харчування в закладі.	до 25.02.26	Члени комісії з харчування	
	4.1.Звіт про роботу комісії з харчування. 4.2. Аналіз виконання норм харчування за III квартал. 4.3. Пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази харчоблоку закладу відповідно до вимог системи НАССР.	до 12.05.26	Члени комісії з харчування	

2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності	1.1. Вивчення вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. 1.2. Складання й обговорення плану роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 1.3. Знайомство з положенням про комісію з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	до 25.09.25	Члени комісії з охорони праці	
	2.1. Про дотримання працівниками закладу нормативно-інструктивних вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності 2.2. Про результати перевірки безпеки обладнання, атрибутів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються в освітньо-виховному процесі. 2.3. Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, наявності інструкцій, пам'яток з питань БЖД.	до 20.12.25	Члени комісії з охорони праці	
	3.1. Про заходи щодо створення безпечних умов праці й освітнього процесу в закладі. 3.2. Про стан ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми. 3.3. Про проведення навчання й перевірки знань, інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників закладу.	до 14.03.26	Члени комісії з охорони праці	
	4.1. Про результати перевірки огляду загального технічного стану будівлі й споруд закладу дошкільної освіти. 4.2. Про огляд та випробування спортивного й ігрового	до 23.05.26	Члени комісії з охорони праці	

	обладнання у фізкультурній залі, на ігрових і спортивному майданчиках. 4.3. Про дотримання працівниками закладу вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі під час літнього періоду 2025 року			
--	--	--	--	--

2.8. Комісія з цивільного захисту

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Комісія з цивільного захисту	2.1. Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайних ситуацій. 2.2. Про організацію навчання працівників закладу з питань ЦЗ відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.	до 20.12.25	Члени комісії з цивільного захисту	
	3.1. Про результати моніторингу стану організації освітнього процесу з дітьми з питань формування правил поведінки в надзвичайних ситуаціях. 3.2. Про оновлення інформації у куточках з цивільного захисту й пожежної безпеки. 3.3. Про організацію інформаційно-просвітницької роботи з батьками з питань цивільного захисту.	до 14.03.26	Члени комісії з цивільного захисту	
	4.1. Звіт про стан роботи з організації цивільного захисту в закладі. 4.2. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту. 4.3. Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини.	до 23.05.26	Члени комісії з цивільного захисту	

2.9. Комісія з пожежної безпеки

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Комісія з пожежної безпеки	1.1. Вивчення вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 1.2. Складання й обговорення плану роботи комісії з пожежної безпеки.	24.09.25	Вісіканцева О.Ю., завідувач господарством	
	2.1. Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 2.2. Про стан ведення документації з питань пожежної безпеки, журналів інструктажів.	14.01.26	Вісіканцева О.Ю., завідувач господарством	
	3.1. Про результати здійснення контролю за пожежною безпекою в групових та підсобних приміщеннях. 3.2. Про проведення навчання з пожежної безпеки з працівниками закладу та евакуації дітей і працівників закладу. 3.3. Про підготовку до проведення Тижня безпеки життєдіяльності.	06.05.26	Вісіканцева О.Ю., завідувач господарством	

2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Комісія з організації тт. проведення експертизи цінності документів	1.1. Стан якості оформлення документів, формування справ, упорядкування документів у дошкільному закладі. 1.2. Про дотримання термінів зберігання архівних документів у дошкільному закладі.	06.10.25	Члени комісії	
	2.1. Підведення підсумків роботи експертної комісії за 2025 рік. 2.2. Затвердження плану роботи експертної комісії на 2026 рік.	12.01.26	Члени комісії	
	3.1. Про ведення експертизи цінності й упорядкування документів. 3.2. Аналіз складання актів знищення справ, матеріалів, що не підлягають зберіганню.	05.04.26	Члени комісії	

2.11. Команда супроводу дитини з ООП

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Засідання команди супроводу дитини з ООП	1.1. Ознайомлення з наказами щодо створення інклюзивних груп та організації діяльності команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП в інклюзивній групі закладу дошкільної освіти. 1.2. Обговорення проєкту й погодження Індивідуальної програми розвитку дитини з ООП на 2025/2026 навчальний рік. 1.3. Про особливості організації освітньої діяльності дитини з ООП.	вересень 2025 року	голова команди психолого-педагогічного супроводу	
	2.1. Про стан виконання Індивідуальної програми розвитку дитини з ООП за I півріччя 2025/2026 навчального року. 2.2. Коригування Індивідуальної програми розвитку на 2025/2026 н.р.	грудень 2025 року	голова команди психолого-педагогічного супроводу	
	3.1. Моніторинг виконання Індивідуальної програми розвитку дитини з ООП на 2025/2026 н.р. 3.2. Підведення підсумків надання корекційних послуг дитині з ООП спеціалістами закладу в 2025/2026 навчальному році.	травень 2026 року	голова команди психолого-педагогічного супроводу	

2.12. Психолого-педагогічні консиліуми

Форма проведення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Психолого-педагогічні консиліуми	Адаптація дітей раннього віку до умов закладу дошкільної освіти.	22.10.25 14.11.25	вихователь-методист, практичний психолог	
	Готовність до школи дітей старшого дошкільного віку.	25.03.26 15.05.26		
	Психолого-педагогічний супровід дітей з порушенням мови.	26.11.25 20.02.26 20.05.26	вихователь-методист, учителі-логопеди	
	Моніторинг якості освіти (процедура, інструменти, результати, корекція змісту освітнього процесу, планування індивідуальної роботи з дітьми).	01.10.25 06.05.26	вихователь-методист	

РОЗДІЛ III. Діяльність методичного кабінету

3.1. Підвищення професійної компетентності педагогів

3.1.1. Семінари				
№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Семінар-практикум «Упровадження здоров'язбережувальних технологій в освітню діяльність»	22.10.25	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, практичний психолог, фіз. інструктор	
2.	Практикум «Форми та методи підтримки ментального здоров'я вихованців».	20.11.25		
3.	Семінар-практикум «Фітнес в роботі з дошкільниками»	22.01.26		
3.1.2. Консультації				
№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Моральна та духовна компетентність педагога як провідна умова виховання духовних цінностей українського народу у вихованців.	10.09.25	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
2.	Умови створення сучасного освітнього простору для розвитку дошкільнят з використанням LEGO.	29.10.25	Словіковська Т.М., вихователь	
3.	Використання народних традицій у різних видах діяльності з дітьми дошкільного віку.	10.12.25	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
4.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства й дискримінації та формування в педагогів толерантного ставлення до інклюзивної освіти.	13.12.25	практичний психолог	
5.	Медіаосвіта педагога як виклик сучасності. Особливості використання ІІІ в освітній діяльності.	23.01.26	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
6.	Методи використання мнемотехніки на мовленнєвий розвиток дошкільнят.	09.02.26	Дорогокупля О.І., вихователь	
7	Використання паличок Кюїзенера для формування логічного розвитку дітей дошкільного віку.	10.03.26	Лозовицька А.М., вихователь	

3.1.3. Консультації для спеціалістів				
№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Соціалізація дитини з ООП в колективі однолітків під час організації супроводу дитини (для асистента вихователя інклюзивної групи).	01.10.25	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
2.	Використання дидактичного посібника «Звукові доріжки» під час проведення корекційної роботи з дітьми (для вчителів-логопедів).	05.11.25.	Олійник А.Ю., вчитель-логопед	
3.	Елементи Орф-педагогіки в музично-руховій діяльності (для музичних керівників).	29.01.26	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
4.	Попередження дитячого травматизму під час організації різних видів і форм фізичної діяльності дітей (для інструктора з фізкультури).	29.04.26	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	

3.2. Розвиток професійної творчості

3.2.1. Колективний перегляд освітньо-виховного процесу				
№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	«Корисна морквинка – оранжева спинка» (тематичне заняття для дітей молодшого дошкільного віку)	21.11.25	Словіковська Т.М., вихователь	
2.	«Розумні палички» (логіко-математичне заняття для дітей середнього дошкільного віку з використанням освітньої технології Дж. Кюїзенера)	21.11.25	Дорогокупля О.І., вихователь	
3.	«У казочки в гостях» (мовленнєве заняття за сюжетом казки для дітей раннього віку)	22.11.25	Січненко А.А., вихователь	
4.	Робота за сюжетною картиною (заняття з розвитку мовлення для дітей середнього дошкільного віку)	20.02.26	Галушка Л.Г., вихователь	
5.	«Чарівний світ емоцій» (виховання емоційного інтелекту у дітей середнього дошкільного віку)	22.03.26	Зарецька О.В., практичний психолог	

3.2.2. Майстер-класи					
№	Тема/зміст заходів		Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Ділова гра для педагогів «Парасолька емоцій» (формування емоційного інтелекту дошкільників)		до 27.10	Масленнікова Т.О. вихователь-методист	
2	Майстер-клас «Можливості ресурсу kazka.fun в освітній діяльності»		до 01.02	Масленнікова Т.О. вихователь-методист	
3.2.3. Психологічний супровід розвитку професійної творчості					
№	Форма заходу	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Ділова гра	Психологічна підтримка дітей в умовах воєнного (післявоєнного) стану	21.09.	практичний психолог Зарецька О.В.	
2.	Тренінг	Опанування техніки «Майндфулнес» для педагогів і дітей.	18.01.		
3.	Нетворкінг	Тілесна педагогіка як засіб психологічної стабілізації	15.03.		
4.	Воркшоп	Мандалатерапія в системі профілактики емоційного вигорання педагогів.	26.04.		

3.3. Самоосвіта

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати контроль за самоосвітою педагогів, веденням щоденників самоосвіти та підвищення професійного рівня педагогів.	до 10.12. до 10.04.	Харченко С.В., завідувач Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
2.	Забезпечити участь педагогів у методичних заходах закладу з метою організації обміну досвідом, підвищення рівня самоосвіти.	з 01.09. по 31.05.	Харченко С.В., завідувач Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
3.	Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах,	з 01.09. по 31.05.	Харченко С.В., завідувач	

	різноманітних онлайн-курсах, конкурсах, тренінгах, педагогічних засіданнях (онлайн і офлайн) професійних спільнот вихователів і спеціалістів, які організовуються Центром професійного розвитку педагогічних працівників СМР, Сумським ОППО, іншими освітніми закладами й установами.		Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
4.	Проводити підгрупову й індивідуальну консультативну роботу зі спеціалістами й вихователями закладу.	з 01.09. по 31.05.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, практичний психолог	
5.	Знайомити педагогів з новинками науково-методичної літератури, опрацьовувати статті в педагогічних виданнях, стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педагогічних годинах.	до 28 числа щомісячно	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	

3.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Ознайомити педагогічний колектив із Розділом V «Забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту», де йдеться про атестацію педагогічних працівників; з Положенням про атестацію педагогічних працівників (оновленим); перспективним планом атестації педагогів закладу дошкільної освіти.	до 20.09.	Харченко С.В., завідувач Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
2.	Направити на курси підвищення професійної кваліфікації при СОППО педагогів: Шульженко М.О, Кириченко А.В., Лозовицьку А.М., В'юн С.М., Попельнюх Н.М., а також сестру медичну старшу Фортуну А.М.	Згідно з планом СОППО	Харченко С.В., завідувач	
3.	Забезпечити участь педагогів	з 01.09.	Харченко С.В., завідувач	

	закладу в сертифікованих вебінарах, курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які організуються освітніми закладами й установами міста та країни.	по 31.05.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
4.	Вивчити систему роботи та надати методичну допомогу вихователям, які атестуються в 2026 році.	до 15.02.	Члени атестаційної комісії	
5.	Провести на педагогічній раді презентацію діяльності й творчий звіт педагогічних працівників, які проходять атестацію в 2026 році.	до 28.02.	Члени атестаційної комісії	
6.	Атестувати згідно з перспективним планом атестації в 2026 році педагогів: Словіковську Т.М., Масленнікову Т.О., Зарецьку О.В., Дорогокуплю О.І., Солдаткіну В.О., Галушку Л.Г.	до 17.03.	Харченко С.В., завідувач атестаційна комісія	
7.	Видати наказ за результатами атестації, ознайомити колектив із її наслідками.	до 03.04.	Харченко С.В., завідувач	

3.5. Моніторинг якості освіти

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку (моніторинг рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти відповідно до Базового компонента та чинних програм)	05.-15.10 . 20.-30.04.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист вихователі груп	
2.	Моніторинг стану роботи закладу щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми.	до 24.09. до 20.05.	практичний психолог	
3.	Моніторинг рівня обізнаності педагогів у основних принципах мовленнєвої компетенції.	до 29.11.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
4.	Моніторинг ефективності використання педагогами методів медіаосвіти в роботі з дошкільниками.	до 25.02.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	

3.6. Методичний супровід

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Поповнювати кабінетний фонд новою науковою, спеціальною літературою, матеріалами з вітчизняного та зарубіжного досвіду роботи, розробками з досвіду роботи педагогів закладу дошкільної освіти й міста.	до 24.12. до 24.05.	вихователь-методист	
2.	Оновити інформацію на стендах методичної роботи кабінету, циклограми діяльності закладу дошкільної освіти на новий навчальний рік.	до 01.09.	вихователь-методист	
3.	Проводити індивідуально-консультативну роботу з вихователями, спеціалістами, керівниками гуртків з питань складання навчальних програм, планів роботи, конспектів занять.	до 15.09., упродовж року	вихователь-методист	
4.	Укласти добірку наочно-інформаційних матеріалів для педагогів «Профілактика булінгу (цькування) й насилля в закладі дошкільної освіти».	до 29.10.	вихователь-методист, практичний психолог	
5.	Укласти добірку мультимедійних матеріалів на допомогу педагогам: «Наочно-інформаційний матеріал для роботи з дітьми щодо формування мовленнєвої й комунікативної компетентності».	до 15.11.	вихователь-методист, творча група	
6.	Поповнити картотеку методичної літератури й періодичних видань та систематизувати методичні рекомендації з питання розвитку медіаграмотності дошкільників.	до 18.02.	вихователь-методист, творча група	
7.	Оновити картотеку періодичних статей та видань за різними напрямками діяльності.	28.12.- 10.01.	вихователь-методист	
8.	Поповнити каталог засобів корекції психофізичного розвитку дітей з	до 10.02.		

	ООП згідно Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з ООП, які навчаються в інклюзивних та спеціальних групах закладів дошкільної освіти.		вихователь-методист, практичний психолог	
9.	Продовжити роботу зі створення збірки кращого педагогічного досвіду педагогів закладу щодо реалізації Базового компонента дошкільної освіти.	до 11.03.	вихователь-методист, творча група	
10.	Організувати роботу творчої групи на тему «Впровадження здоров'язберезувальних технологій в освітню діяльність з дітьми дошкільного віку» (додаток 3).	згідно плану роботи групи	вихователь-методист, творча група	
11.	Організувати методичний супровід і узагальнити матеріали проведення тематичних тижнів, акцій: - тиждень безпеки дитини; - тиждень сім'ї; - тиждень психології; - тиждень толерантності; - «Сонечко веселкове» (проведення кольорових днів); - Тиждень здорового способу життя; - Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»;	17.-21.10. 10.-14.10. 15.-19.05. 17.-21.04. 07.-11.11. 14.-18.11. 05.-09.12. 25.11.- 10.12.	вихователь-методист, практичний психолог	
12.	Організувати методичний супровід заходів тематичних днів: - день міста Суми; - Всесвітній день музики; - Всесвітній день тварин; - День захисника України; - день енергозбереження; - день друзів; - Міжнародний день зимових видів спорту; - до свята Стрітня; - Міжнародний день рідної мови; - Міжнародний день води; - Міжнародний день театру;	02.09. 03.10. 04.10. 14.10. 11.11. 24.11. 18.01. 02.02. 21.02. 22.03. 27.03.	вихователь-методист	

	- Міжнародний День птахів; - День авіації й космонавтики; - Всесвітній день Землі; - Міжнародний день родини; - Всесвітній день вишиванки	03.04. 12.04. 24.04. 15.05. 16.05.		
13.	Організувати й провести виставки: - «Як я провів літо» (світлини, колажі на тему літнього відпочинку); - «Бережливим будь!» (малюнки, плакати, поробки на тему збереження енергоресурсів до міжнародного Дня енергозбереження); - «Зимовий вернісаж» (композиції, поробки на новорічну тематику); - «Свято книги» (саморобні, дитячі книжки до міжнародного дня рідної мови); - «Великодній кошик» (писанки, крашанки, пасхальні композиції).	до 15.09. до 11.11. до 20.12. до 21.02. до 03.04.	вихователь-методист	
14.	Провести анкетування педагогів з метою виявлення пропозицій для складання плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік.	до 29.04.	вихователь-методист	
15.	Скласти проєкт плану роботи закладу дошкільної освіти на 2026/2027 навчальний рік.	до 20.07.	Харченко С.В., завідувач, вихователь-методист, творча група	

РОЗДІЛ IV. Адміністративно-господарська діяльність

4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати діяльність закладу в умовах воєнного (післявоєнного) стану в 2025/2026 навчальному році.	до 01.09.	Харченко С.В., завідувач, Фортуна А.М. сестра медична старша, Вісіканцева О.Ю.. завгосп	
2.	Огляд готовності групових приміщень, залів, робочих місць до роботи в новому навчальному році.	до 01.09.	Харченко С.В., завідувач, Вісіканцева О.Ю. завгосп, Масленнікова Т.О. вихователь- методист	
3.	Підготувати дошкільний заклад до опалювального сезону 2025/2026: - виконати гідравлічні випробування внутрішніх систем теплопостачання згідно з ПТЕУіМ; - провести перевірку термометрів, манометрів ;	до 20.09.	Харченко С.В., завідувач, Вісіканцева О.Ю. завгосп	
4.	Розробити план заходів щодо підготовки системи теплопостачання до роботи в осінньо-зимовий період.	до 10.05.	Вісіканцева О.Ю. завгосп	
5.	Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за харчування дітей у ДНЗ.	1 раз на місяць	Харченко С.В., завідувач, Литвиненко О.В. бухгалтер	
6.	Здійснювати ревізію та поточний ремонт електричного обладнання на харчоблоці й пральні.	1 раз на квартал	Вісіканцева О.Ю. завгосп	
7.	Здійснювати перевірку стану обладнання на ігрових майданчиках, дитячих меблів у групових приміщеннях, санітарно-технічного обладнання.	1 раз на квартал	Вісіканцева О.Ю. завгосп	
8.	Здійснювати оновлення матеріально-технічної бази закладу відповідно до виділеного фінансування.	1 раз на місяць	Харченко С.В., завідувач	

9.	Здійснювати моніторинг енергосурсів, води по закладу, з обов'язковим внесенням його даних на платформу енергоефективності uMuni.	щоденно	Вісіканцева О.Ю. завгосп	
10.	Залучати спонсорські кошти на створення безпечного розвивального середовища.	з 01.09. до 31.08.	Харченко С.В., завідувач	
11.	Організувати підготовку групових приміщень, ігрових та спортивного майданчиків до проведення літнього періоду 2026 року.	до 25.05.	Харченко С.В., завідувач, Литвиненко О.В. бухгалтер Вісіканцева О.Ю. завгосп	
12.	Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу дошкільної освіти.	до 20.12.	Харченко С.В., завідувач, Фортуна А.М. сестра медична старша	
13.	Провести інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів, які не працюють або пошкоджені.	до 20.10.	Харченко С.В., завідувач, Литвиненко О.В. бухгалтер	
14.	Поповнювати дошкільний заклад лікарськими препаратами, антисептичними та дезінфікуючими засобами.	1 раз в квартал	Фортуна А.М. сестра медична старша, Вісіканцева О.Ю.. завгосп	

4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити з новопризначеними робітниками ввідний інструктаж, інструктажі щодо дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарно-гігієнічного режиму.	під час прийому на роботу	Вісіканцева О.Ю. завгосп, Масленнікова Т.О. вихователь-методист	
2.	Проводити інструктажі з охорони праці: - повторний інструктаж для педагогічних працівників; - повторний інструктаж для	10.12.2025 10.06.2026 04.09.2025	Харченко С.В., завідувач Вісіканцева О.Ю. завгосп,	

	обслуговуючого персоналу; - повторний інструктаж для працівників, які працюють з підвищеною небезпекою. - надавати методичні рекомендації щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій.	04.03.2026 04.09.2025 04.12.2025 04.01.2026 04.06.2026 03.09.2025 11.12.2025 11.03.2026 11.06.2026	Масленнікова Т.О вихователь-методист	
3.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки: - повторний інструктаж, цільовий (організація проведення новорічних свят) для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу; - повторний інструктаж для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу; - повторний інструктаж з електробезпеки на І групу для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу	12.12.2025 12.06.2026 11.01.2026	Вісіканцева О.Ю., завгосп	

4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Провести співбесіду з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту для ДНЗ, інструкцій з організації харчування дітей в ДНЗ.	23.09.	Фортуна А.М. сестра медична старша	
2.	Проводити з дітьми різних вікових груп заняття, бесіди, дидактичні ігри валеологічного спрямування на тему дотримання особистої гігієни, вправлення культурно-гігієнічних навичок, формування навичок здорового способу життя.	з 01.09. до 31.08.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, вихователі груп	
3.	Проводити заняття-тренінги з педагогічними працівниками на теми: - грип, інфекційні захворювання, їх	до 30.09.	Фортуна А.М. сестра медична старша	

	попередження; - гігієна і режим харчування дітей; - інноваційні методи загартування дітей в ДНЗ; - педикульоз і його профілактика; - профілактика сколіозу, вад постави; збереження гостроти зору в дітей. -	до 26.11. до 28.01. до 31.03. до 24.05.		
4.	Проводити практичні заняття з обслуговуючим персоналом на теми: - санітарно-гігієнічний режим групи в умовах профілактики інфекцій; - маркування, заміна й зберігання постільної білизни; - санітарний режим групи при карантинних різних інфекційних хвороб; - дотримання персоналом особистої гігієни; - генеральне прибирання в групах, правила миття посуду, збереження, маркування, застосування за призначенням інвентарю.	до 28.10. до 28.12. до 25.02. до 29.04. до 24.05.	Фортуна А.М. сестра медична старша	
5.	Проводити заняття-тренінги з працівниками харчоблоку на теми: - санітарно-гігієнічний режим на харчоблоці, забезпечення реалізації вимог системи НАССР; - дотримання особистої гігієни працівниками, правила миття посуду й інвентарю; - значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі; - дотримання технології приготування страв; - профілактика кишкових інфекцій і харчових отруєнь.	до 30.09. до 26.11. до 28.01. до 31.03. до 24.05.	Фортуна А.М. сестра медична старша	
6.	Проводити заняття-залік з помічниками вихователів, працівниками харчоблоку з санмінімуму зі здачею заліку.	до 08.12.	Фортуна А.М. сестра медична старша	
7.	Ознайомлювати батьків з правилами відвідування закладу дошкільної	Під час зарахування	Фортуна А.М. сестра медична	

	освіти, що стосуються питань особистої гігієни й зовнішнього вигляду дитини.	дитини до закладу	старша	
8.	Проводити онлайн-консультації для батьків на теми: - грип, дитячі інфекційні захворювання, їх попередження; - профілактика інфекційних кишкових захворювань; - здоровий спосіб життя в сім'ї - здорові діти, значення щеплень для здоров'я дитини; - правила збереження зору дитини, профілактика захворювань зубів; - що треба знати про вірусний гепатит; профілактика туберкульозу.	до 28.10. до 28.12. до 25.02. до 29.04. до 24.05.	Фортуна А.М. сестра медична старша, вихователі груп	

РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей*

Форма роботи	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
5.1.1. Загальні заходи взаємодії				
1.	Вивчити соціальний статус родин вихованців закладу. Скласти соціальний паспорт закладу, оновити банк даних дітей пільгових категорій і сімей, які опинились у складних життєвих обставинах; спланувати індивідуальні форми роботи з ними.	до 17.09.	Харченко С.В., завідувач, практичний психолог	
2.	Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо виховання й розвитку дітей в умовах сімейного виховання.	з 01.09. до 31.08.	практичний психолог, вихователі груп	
3.	Інформувати батьківські спільноти про основні напрями роботи, умови перебування дітей у закладі через:	з 01.09. до 31.08.	вихователь-методист,	

	сайт закладу, соцмережі, соціальні групи Viber, інформаційні стенди закладу, групові куточки для батьків.		вихователі, спеціалісти	
4.	Залучати батьків до участі в заходах груп і закладу дошкільної освіти (з урахуванням протиепідемічних вимог): - загальних та групових батьківських зборах, просвітницьких заходах; - виставках, конкурсах, проєктах, благодійних акціях; - тематичних тижнях, днях; - екскурсіях, святах та розвагах; - трудових десантів з благоустрою території, підготовці до осінньо-зимового періоду, літнього оздоровлення дітей тощо.	з 01.09. до 31.08.	Харченко С.В. завідувач, Масленнікова Т.О., вихователь-методист, практичний психолог, вихователі груп, спеціалісти	
5.	Проводити онлайн-засідання батьківських комітетів закладу й груп.		Харченко С.В., завідувач, вихователі груп	
* - в залежності від безпекової ситуації та в умовах воєнного стану в країні заходи проводяться у форматі онлайн 5.1.2. Загальні батьківські збори				
1.	Взаємодія закладу й сім'ї в процесі становлення компетентностей дитини під час здобуття дошкільної освіти. 1. Приоритетні напрями діяльності закладу дошкільної освіти в новому 2025/2026 н.р. 2. Про основні напрями взаємодії між родиною й ДНЗ. 3. Рекомендації щодо забезпечення якості дошкільної освіти в умовах воєнного стану. 4. Про організацію харчування і медичне обслуговування дітей у закладі. 5. Вибори батьківського комітету закладу дошкільної освіти.	23.09.	Харченко С.В. завідувач	

2.	Становлення дитячої особистості в процесі формування духовних цінностей та патріотичного виховання дошкільника. 1. Взаємодія впливу суспільного й родинного виховання – умова успішного становлення особистості дітей дошкільного віку. 2. Шляхи формування громадянської компетентності дітей дошкільного віку в родині. 3. «Народні традиції – джерело морально-етичного розвитку». Поради щодо розвитку дітей у родині. 4. Інші питання.	26.01.	Харченко С.В. завідувач	
3.	Про підсумки навчального року. Підготовка дітей до школи – спільна турбота закладу й сім'ї. 1. Про результати освітньо-виховної роботи педагогічного колективу в 2025/2026 н.р. 2. Результати обстеження вікової зрілості дітей шестирічного віку до навчання в школі. 3. Організація життєдіяльності дітей у літній період 2026 року.	24.05.	Харченко С.В. завідувач	

5.1.3. Групові батьківські збори

5.1.3.1. Групи дітей раннього віку

Форма проведення	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Батьківські збори.	«Будьмо знайомі!» Організація навчально-виховного процесу з дітьми раннього віку в ДНЗ. 1. Знайомство з організацією життєдіяльності дітей в групі. Програмові вимоги до рівня освіченості дитини раннього віку. Вікові психологічні особливості дітей раннього віку. 2. Як допомогти дитині в адаптаційний період (рекомендації). 3. «Яка моя дитина» (анкетування	До 30.09.25	Вихователі груп, практичний психолог	

	батьків). 4. Вибори батьківського комітету та інші питання.			
	«Будь здоровим, малюк!» - педагогіка оздоровлення в роботі з дітьми раннього віку. 1. Перегляд заняття з фізкультури за участю батьків. (при виконанні безпекових умов) 2. Збереження й зміцнення психічного та фізичного здоров'я дітей – спільне завдання садочка й родини. 3. Диспут «Ментальне та фізичне здоров'я батьків – запорука щасливого дитинства» 4. Цікаві вправи для стабілізації психо-емоційного стану дитини. (корисні поради від психолога).	До 29.01.26	Вихователі груп, практичний психолог сестра медична старша	
	«Наші досягнення». Про підсумки діяльності групи за минулий 2025/2026 навчальний рік. 1. Показники досягнень дітей (інформація). 2. Результативність взаємодії закладу дошкільної освіти й родини за рік (інформація). 3. Круглий стіл «Перший рік у дитсадку». 4. Організація життєдіяльності дітей улітку.	До 23.05.26	Вихователі груп, Вихователь-методист	
5.1.3.2. Групи дітей молодшого дошкільного віку				
Батьківські збори	«Як полегшити адаптацію дитини до нових умов перебування в закладі дошкільної освіти». Завдання й зміст освітньо-виховної роботи в групі дітей молодшого дошкільного віку. 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей молодшого дошкільного віку. Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості молодших дошкільнят. 2. Тест для батьків «Стилі й методи	До 27.09.25	Вихователі груп, практичний психолог	

	виховання дітей у сім'ї». 3. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків).			
	«Малятам про здоров'я». Про зміцнення й збереження здоров'я дошкільнят. 1. Перегляд відео заняття валеологічного спрямування. 2. Круглий стіл «Як зміцнити фізичне та ментальне здоров'я дитини в родині». 3. «Приклад батьків – кращий взірець для дитини» (поради). 4. «Перлинки здоров'я» (презентація нетрадиційних здоров'язбережувальних технологій як засобів оздоровлення дітей).	до 26.01.26	Вихователі груп, практичний психолог сестра медична старша	
	Наші досягнення. 1. Виконання вимог програми, показники досягнень дітей (доповідь). 2. Результативність взаємодії закладу дошкільної освіти й родини за рік (інформація). 3. Презентація діяльності групи за навчальний рік. 4. Організація оздоровлення, охорона життя й здоров'я, безпека життєдіяльності дітей улітку (рекомендації).	до 24.05.26	Вихователі груп, практичний психолог	
5.1.3.3. Групи дітей середнього дошкільного віку				
1	«Вітаємо чомусиків!» Про завдання виховання й розвитку дітей середнього дошкільного віку в садочку й родині на 2025/2026 н.р. 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей середнього дошкільного віку. 2. Програмові вимоги до рівня освіченості й вихованості дітей 5-го року життя. 3. Тест для батьків «Чи знаєте Ви	До 27.09.25	Вихователі груп, практичний психолог	

	свою дитину». 4. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків). 5. Вибори батьківського комітету та інші питання.			
2	«Здоровими зростаємо - про майбутнє дбаємо» Про зміцнення й збереження здоров'я дітей 5-го року життя. 1. Перегляд фрагментів заняття валеологічного спрямування. 2. Поради щодо фізичного розвитку дітей. 3. Круглий стіл «Взаємозв'язок фізичного розвитку й успішного майбутнього дитини» (з досвіду сімейного виховання). 4. Диспут «Ментальне здоров'я – важлива складова загального стану дитини». 5. Тренінг «Корисні вправи для малят і мам» (практичний кейс від психолога)	до 26.01.26	Вихователі груп, практичний психолог сестра медична старша	
3	Наші досягнення. 1. Виконання вимог програми, показники досягнень дітей. 2. Результативність взаємодії закладу дошкільної освіти й родини за рік (інформація). 3. Презентація «Діяльність групи за навчальний рік». 4. Організація оздоровлення, охорона життя й здоров'я, безпека життєдіяльності дітей улітку (рекомендації).	до 24.05.26	Вихователі груп, практичний психолог	
5.1.3.4. Групи дітей старшого дошкільного віку				
1	«Сьогодні – дошкільнята, а завтра – школярі!». Про завдання виховання й розвитку дітей старшого дошкільного віку в закладі дошкільної освіти й родині. 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей	до 28.09.25	Вихователі груп, практичний психолог	

	старшого дошкільного віку. 2. Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості дітей 6-го року життя. 3. Шляхи ефективної підготовки дитини до шкільного навчання в закладі й родині. 4. Тест для батьків «Чи потрібно готувати дитину до школи?». 5. Вибори батьківського комітету та інші питання.			
2	«Виховуємо здорову особистість». Фізичний розвиток дитини як складова успішного навчання в школі. 1. Перегляд фрагментів заняття з валеологічного виховання. 2. Поради щодо зміцнення здоров'я та фізичного виховання дітей у родині. 3. Круглий стіл «Як привчити дитину берегти своє здоров'я» (обмін досвідом сімейного виховання). 4. «Корисні вправи для дитини і мами» (практичний кейс від психолога по зміцненню ментального здоров'я).	до 26.01.26	Вихователі груп, практичний психолог	
3	«Скоро до школи!» Формування вікової зрілості дитини 6-го р.ж. до навчання в НУШ. 1. Перегляд презентації «Ми готуємось до школи» 2. Вимоги Нової української школи до рівня компетентності й вихованості майбутнього школяра (інформація). 3. Як подолати батьківські страхи перед школою (поради). 4. «Підготовка дитини до школи в родині» (рекомендації). 5. Підсумки роботи за навчальний рік та особливості організації літнього періоду 2026 року	до 25.02.26	Вихователі груп, практичний психолог	

4	Наші досягнення. 1. Виконання вимог програми, показники досягнень дітей, вікова зрілість дітей до навчання в школі (доповідь). 2. Про результати взаємодії закладу й родини за рік. 3. Організація оздоровлення, охорона життя й здоров'я, безпека життєдіяльності дітей улітку (рекомендації).	до 24.05.26	Вихователі груп, практичний психолог	
5.1.3.5. Групи компенсуючого типу для дітей з порушенням мови				
1.	Про завдання виховання й розвитку дітей з порушенням мови в ДНЗ й родині. 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи компенсуючого типу, програмовими вимогами до рівня освіченості й вихованості дітей 5-6-го року життя. 2. Круглий стіл: «Визначальна роль сім'ї в розвитку мови дитини». 3. Поради учителя-логопеда щодо організації розвивальних занять в родині. 4. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків). 5. Вибори батьківського комітету та інші питання.	до 28.09.25	Вихователі груп, практичний психолог вчитель-логопед	
2.	«Мови навчаємо та про здоров'я дбаємо». Спільна робота закладу дошкільної освіти й родини з мовленнєвого розвитку дітей. 1. Перегляд фрагменту мовленнєвого заняття. 2. Значення становлення мовленнєвої сфери дитини-дошкільника для його подальшого навчання в школі (інформація). 3. Поради щодо використання здоров'язбережувальних	до 25.02.26	Вихователі груп, практичний психолог вчитель-логопед	

	технологій для дитини в родині. 4. Мовні корекційні ігри й вправи для малят (майстер-клас).			
3.	Наші досягнення. 1. Виконання вимог програми, показники досягнень дітей, результати корекційної роботи, вікова зрілість дітей 6-го року життя (доповідь). 2. Про результати взаємодії закладу дошкільної освіти й родини за рік. 3. Організація оздоровлення, охорона життя й здоров'я, безпека життєдіяльності дітей улітку.	до 24.05.26	Вихователі груп, практичний психолог	

5.1.4. Просвітницько-консультативна взаємодія з батьками

№	Форма заходу	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Школа молодих батьків Інформація	1. Нормативні документи з питань дошкільної освіти про права й обов'язки батьків 2. Важливість національно-патріотичного виховання в сім'ї.	до 30.09.	Харченко С.В. завідувач, практичний психолог	
2.	Інформація Ділова гра	1. Адаптація дитини до умов закладу дошкільної освіти. 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-якого насильства й дискримінації.	до 29.10.	Харченко С.В. завідувач, Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
3.	Поради Тренінг	1. Як зберегти психіку дитини під час воєнних дій. 2. Як впоратися з власними страхами та страхами дітей під час війни.	до 30.11.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, Зарецька О.В., практичний психолог	
4.	Обмін досвідом сімейного виховання	1. Як зберегти й зміцнити здоров'я дитини взимку. 2. Загартування дитини в родині.	до 31.12.	Фортуна А.М., сестра медична старша, Сумцова С.М. інструктор з фізкультури	

5.	Круглий стіл Презентація	1. Приклад батьків – кращий взірць поведінки дитини. 2. Знайомимо дітей з традиціями та обрядами Українського народу	до 31.01.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, Гуленко О.М., вихователь	
6.	Онлайн-навчання	1. Розвиваємо мовлення дитини. 2. Сформоване мовлення – залог успішного навчання в школі.	до 28.02.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, Олійник А.Ю., учитель-логопед	
7.	Майстер-клас	1. Новітні здоров'язбережувальні технології	до 31.03.	Вихователі груп	
8.	Інформація Дискусія	1. Харчування дитини в садку і родині. 2. Правила здорового харчування дошкільнят.	до 29.04.	Харченко С.В., завідувач, Фортуна А.М., сестра медична старша	
9.	Тренінг Нотатник для батьків	1. Допоможемо дитині успішно адаптуватися до шкільного життя. 2. Поради батькам майбутніх першокласників.	до 31.05.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист, практичний психолог	

5.1.5. Робота з батьками дітей-майбутніх першокласників

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Спільні батьківські збори з вчителями на базі закладу дошкільної освіти.	20.10.	Харченко С.В., завідувач, директор ЗОШ 22	
2.	Консультації вчителів і спеціалістів ЗДО для батьків дітей старшого дошкільного віку щодо навчання дітей в умовах Нової української школи.	10.11. 09.02. 11.05.	Завуч ЗОШ 22 вихователь-методист	
3.	Групові онлайн-консультації «На порозі школи» (про готовність до шкільного навчання).	до 20.04.	Практичні психологи	
4.	Анкетування батьків майбутніх першокласників «Якою я бачу підготовку своєї дитини до школи»	до 18.02.	практичний психолог ДНЗ 22	
5.	Розміщувати на сайті закладу	постійно		

	інформаційні матеріали з порадами й рекомендаціями для батьків дітей-майбутніх першокласників.	упродовж року	вихователь-методист	
--	--	---------------	---------------------	--

5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями*

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
5.2.1. Співпраця із закладами загальної середньої освіти				
1	Укласти угоду й спільний план заходів закладу дошкільної освіти й Сумської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №22 імені Ігоря Гольченка.	до 03.09.	Харченко С.В., завідувач, Мірошніченко Т.В. директор ЗОШ №22	
2	Запросити представників школи для зустрічі з батьками з питань підготовки дітей до шкільного життя в умовах Нової української школи.	до 29.10.	Харченко С.В. завідувач	
3	Організувати взаємо відвідування занять вчителями й уроків - вихователями.	до 12.11.	завуч ЗОШ №22, вихователь-методист	
4	Провести експрес-опитування вчителів перших класів «Готовність першокласників - випускників закладу до шкільного життя»	до 26.11.		
5.	Проаналізувати стан адаптації першокласників-випускників закладу дошкільної освіти	до 27.01.		
6.	Вивчити та проаналізувати програму розвитку дитини дошкільного віку та основні положення Концепції Нової української школи.	до 25.02.		
7.	Провести консультації вихователів закладу дошкільної освіти вчителями початкових класів.	до 25.03.		
8.	Провести спільне засідання «Круглого столу» з питань моніторингу успішності навчання першокласників-випускників ДНЗ №22 у ЗОШ №22.	до 29.04.		

* - у залежності від безпекової ситуації та воєнного стану спільні заходи проводяться у форматі онлайн

5.2.2. Співпраця з установами й організаціями

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Заклучити договір про співпрацю та партнерство з Сумським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників, модернізації освітнього процесу тощо.	до 01.01.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
2.	Заклучити договір про співпрацю з Інтегративно-ресурсним центром №1 Сумської міської ради з метою забезпечення права дітей з ООП на здобуття дошкільної освіти шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.	з 01.09. до 31.08.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
3.	Продовжити співпрацю з Сумським міським центром еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді з метою організації просвітницької еколого-натуралістичної роботи, участі в природоохоронних акціях, творчих фестивалях, конкурсах екологічної направленості тощо.	з 01.09. до 31.08.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
4.	Продовжити співпрацю з Сумським державним педагогічним університетом ім. А.С.Макаренка з метою науково-методичного супроводу освітнього процесу, участі в науково-педагогічних заходах обласного й всеукраїнського рівнів, проведення на базі дошкільного закладу практики для студентів – майбутніх	з 01.09. до 31.08.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	

	спеціалістів дошкільної освіти тощо.			
5.	Продовжити співпрацю з Центром професійного розвитку педagogічних працівників щодо професійного зростання та підвищення професійної майстерності педагогів закладу дошкільної освіти.	з 01.09 до 31.08	Вихователь-методист	

5.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів*

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати в закладі виставки робіт, малюнків дітей закладу дошкільної освіти та початкових класів ЗОШ №22.	до 01.11. до 31.01. до 24.04.	завуч ЗОШ №22, вихователь-методист	
2.	Організувати екскурсії до Сумської загальноосвітньої школи № 22 імені Ігоря Гольченка: - по ознайомленню зі школою (класи, бібліотека, спортзал, кабінети естетичного циклу); - до шкільного музею.	до 05.11. до 06.05.		
3.	Організувати показовий виступ учнів класів хореографічної та музичної спрямованості ЗОШ № 22 для вихованців закладу дошкільної освіти.	до 18.02.		
4.	Проводити спільні екологічні й благодійні заходи, акції, екскурсії.	з 01.09. до 31.08.		
5.	Проводити спільні фізкультурно-оздоровчі заходи: фізкультурні розваги, пішохідні переходи, вікторини на тему спорту й здорового способу життя тощо.	з 01.09. до 31.08.		

* - у залежності від безпекової ситуації та воєнного стану спільні заходи проводяться у форматі: віртуальних екскурсій, віртуальних виставок, відеовиступів, онлайнконцертів тощо.

РОЗДІЛ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Форма вивчення	Тема/зміст	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Комплексна перевірка	Організація життєдіяльності та стан освітньо-виховної роботи в групі дітей старшого дошкільного віку «Дзвіночок»	14.-18.11.	Харченко С.В. завідувач	
2.	Комплексна перевірка	Організація життя й діяльності та стан освітньо-виховної роботи в групі дітей середнього дошкільного віку.	13.-24.03.	Харченко С.В. завідувач	
3.	Тематична перевірка	Створення умов для ефективної адаптації новоприбулих дітей	17.-21.10.	Харченко С.В. завідувач	
4.	Тематична перевірка	Організація й результативність роботи з формування здоров'язберігавальної компетентності дітей дошкільного віку.	14.-18.11.	Харченко С.В. завідувач	
5.	Тематична перевірка	Стан роботи з формування у вихованців національно-патріотичної свідомості	06.-10.02.	Харченко С.В. завідувач	
6.	Оперативний контроль	Стан готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	01.-03.09.	Харченко С.В. завідувач	
7.	Попереджувальний контроль	Планування освітньо-виховного процесу.	до 28 числа кожного місяця	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
8.	Порівняльний контроль	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.	03.-07.10. 24.-28.04.	Масленнікова Т.О., вихователь-методист	

9.	Попереджувальний контроль	Дотримання протиепідемічних заходів у закладі дошкільної освіти.	до 15.09. до 15.11. до 17.01. до 15.03. до 17.05.	Харченко С.В. завідувач, · сестра медична старша	
10.	Оперативний контроль	Стан організації й проведення музичних і фізкультурних свят, розваг з дітьми .	до 29.10. до 30.12. до 25.03.	Харченко С.В.. завідувач, вихователь-методист, · сестра медична старша	
11.	Попереджувальний контроль	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму.	12.-16.12. 03.-07.04.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
12.	Вибірковий контроль	Виконання пропозицій попередніх перевірок.	до 15.11. до 14.02. до 16.05.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
13.	Вибірковий контроль	Дотримання рухового режиму впродовж дня.	24.10- 04.11.	Харченко С.В. завідувач	
14.	Оперативно-оглядовий контроль	Якість впровадження рішень педагогічних рад.	до 22.11. до 21.02. до 23.05.	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
15.	Оперативно-оглядовий контроль	Підготовка до занять, підбір наочно-дидактичного матеріалу.	Постійно упродовж року	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист	
16.	Попереджувальний контроль	Стан ведення ділової документації спеціалістами й вихователями.	до 15.12. до 15.03.	Харченко С.В.. завідувач	

6.2. Вивчення процесів функціонування закладу дошкільної освіти

№	Форма вивчення	Тема/зміст	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
6.2.1. Безпека життєдіяльності, охорона праці					
1.	Попереджувальний контроль	Контроль за безпекою ігрового й технологічного обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, відповідно до чинних типових переліків і норм.	до 20 числа кожного місяця	Харченко С.В. завідувач, відповідальні особи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	
2.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.	до 20 числа кожного місяця		
3.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками й дітьми.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан загального технічного огляду будинку й споруд закладу.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
5.	Попереджувальний контроль	Стан спортивного обладнання у спортивній залі.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
6.	Попереджувальний контроль	Стан спортивного й ігрового обладнання на спортивному та ігрових дитячих майданчиках.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
7.	Оперативний контроль	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей.	до 24.09. до 21.01. до 20.05.		
8.	Вибірковий контроль	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.	до 29.10. до 28.01. до 20.05.		

6.2.2. Охорона дитинства					
1.	Тематичний контроль	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі.	до 29.12. до 20.05.	Харченко С.В. завідувач, Масленнікова Т.О., вихователь-методист	
2.	Оперативний контроль	Стан роботи з дітьми із соціально незахищених родин, дітей із «групи ризику» (пільгових категорій).	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
6.2.3. Організація харчування					
1.	Попереджувальний контроль	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку.	до 20 числа місяця	Харченко С.В. завідувач, Фортуна А.М.. сестра медична старша	
2.	Попереджувальний контроль	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність посвідчень якості продуктів.	до 20 числа кожного місяця		
3.	Попереджувальний контроль	Контроль за технологією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.	до 20 числа кожного місяця		
5.	Оперативний контроль	Забезпечення оптимального питного режиму дітей.	до 18.10. до 18.02. до 18.05.		
6.	Оперативний контроль	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.	Харченко С.В. завідувач, Фортуна А.М. сестра медична старша Масленнікова Т.О. вихователь-методист,	
7.	Оперативний контроль	Стан організації харчування дітей на групах.	до 20 числа кожного місяця		
8.	Вибірковий контроль	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі.			

6.2.4. Цивільний захист, пожежна безпека					
1.	Попереджувальний контроль	Стан готовності сил і засобів евакуації в безпечні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.	до 22.10. до 20.05.	Харченко С.В. завідувач, відповідальні особи щодо організації цивільного захисту, пожежної безпеки	
2.	Тематичний контроль	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.	до 10.01. до 27.05.		
3.	Оперативний контроль	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень.	до 20 числа кожного місяця		
4.	Попереджувальний контроль	Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень.	до 22.10. до 20.05.		
5.	Попереджувальний контроль	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
6.2.5. Медичне обслуговування					
1.	Тематичний контроль	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.	до 30.09. до 31.12. до 29.04.	Харченко С.В. завідувач, Фортуна А.М. сестра медична старша	
2.	Оперативний контроль	Організація заходів із загартування дітей.	до 29.10. до 28.01. до 29.04.		
3.	Оперативний контроль	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		
4.	Попереджувальний контроль	Реалізація медико-профілактичних заходів.	до 26.11. до 25.02. до 20.05.		

ДОДАТКИ

Додаток 1
до Плану роботи Сумського ДНЗ №22 «Джерельце»
на 2025/2026 навчальний рік

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
I.	Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти												
1.	Організація життя й діяльності та стан освітньо-виховної роботи в групі дітей молодшого дошкільного віку № 4		К.п.								Довідка	Педагогічна година	Наказ
2.	Організація життя й діяльності та стан освітньо-виховної роботи в групі дітей середнього дошкільного віку №6							К.п.			Довідка	Педагогічна година	Наказ
3.	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.		Пр.к.						Пр.к.		Протоколи індивідуальних хронометражних спостережень на занятті з фізкультури	Педагогічна рада	Протокол педради
4.	Дотримання рухового режиму впродовж дня.		В.к.	В.к.							Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
5.	Дотримання безпекових заходів у закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану.	Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.		Пп.к.	Аналітична довідка	Виробнича нарада	Протокол
6.	Стан організації й проведення музичних і фізкультурних свят, розваг з дітьми в умовах воєнного стану..		О.к.		О.к.			О.к.			Аналіз у діловому щоденнику освітньо-виховного процесу в ЗДО	Педагогічна година	Протокол педгодини
II.	Виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти												
7.	Організація й результативність роботи з формування здоров'язберезувальної компетентності дітей дошкільного віку.			Т.п.							Довідка	Педагогічна рада	Протокол педради
8.	Стан роботи з організації розвитку духовних цінностей та патріотичного виховання дітей дошкільного віку.						Т.п.				Довідка	Педагогічна рада	Протокол педради
III.	Освітнє середовище закладу дошкільної освіти												
9.	Стан готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	О.к.									Довідка	Виробнича нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
10.	Створення умов для ефективної адаптації новоприбулих дітей.		Т.п.								Довідка	Консиліум «Адаптація дітей раннього віку до умов ДНЗ»	Протокол консиліуму
11.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму.				Пп.к.				Пп.к.		Довідка	Педагогічна година	Наказ
IV	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти												
12.	Планування освітньо-виховного процесу	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Пп.к.	Аналіз у книзі контролю	Педагогічна година	Протокол педгодини
13.	Виконання пропозицій попередніх перевірок			В.к.			В.к.			В.к.	Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини
14.	Якість впровадження рішень педагогічних рад.			О.-о.к.			О.-о.к.			О.-о.к.	Аналітична довідка	Педагогічна рада	Протокол педради
15.	Підготовка до занять, підбір наочно-дидактичного матеріалу.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	О.-о.к.	Аналіз у діловому щоденнику аналізу освітньо-виховного процесу в ЗДО	Педагогічна година	Протокол педгодини
16.	Стан ведення ділової документації спеціалістами й вихователями.				Пп.к.			Пп.к.			Аналітична довідка	Педагогічна година	Протокол педгодини

Умовні позначки:**К.п.** – комплексна перевірка**Пр.к.** – порівняльний контроль**В.к.** – вибіркового контроль**О.-о.к.** – оперативно-оглядовий контроль**Т.п.** – тематична перевірка**Пп.к.** – попереджувальний контроль**О.к.** – оперативний контроль

Додаток 2
до Плану роботи Сумського ДНЗ №22 «Джерельце»
на 2025/2026 навчальний рік

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
I	Безпека життєдіяльності, охорона праці												
17.	Контроль за безпекою ігрового й технологічного обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, відповідно до чинних типових переліків і норм.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
18.	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
19.	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками й дітьми.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Інформація	Адміністративна нарада	Протокол наради
20.	Стан загального технічного огляду будинку й споруд закладу.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
21.	Стан спортивного обладнання у спортивній залі .			П.к.			П.к.			П.к.	Акти перевірки	Виробнича нарада	Протокол наради
22.	Стан спортивного й ігрового обладнання на спортивному та ігрових дитячих майданчиках.			П.к.			П.к.			П.к.	Акти перевірки	Виробнича нарада	Протокол наради
23.	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей.	О.к.				О.к.				О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
24.	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.		В.к.			В.к.				В.к.	Довідка	Педгодина	Протокол педгодини

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
II	Охорона дитинства												
25.	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі.				Т.п.					Т.п.	Довідка	Адміністративна нарада	Протокол наради
26.	Стан роботи з дітьми із соціально незахищених родин, дітей із «групи ризику» (пільгових категорій).			О.к.			О.к.			О.к.	Довідка	Адміністративна нарада	Протокол наради
III	Організація харчування												
27.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
28.	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність посвідчень якості продуктів.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
29.	Контроль за технологією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
	страви.												
30.	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	П.к.	Акти перевірки	Адміністративна нарада	Протокол наради
31.	Забезпечення оптимального питного режиму дітей.		О.к.				О.к.			О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
32.	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам.			О.к.			О.к.			О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
33.	Стан організації харчування дітей на групах.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
34.	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	В.к.	Довідка	Педгодина	Протокол педгодини

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
IV	Цивільний захист, пожежна безпека												
35.	Стан готовності сил і засобів евакуації в безпечні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.		П.к.							П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
36.	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.		Т.п.							Т.п.	Довідка	Педгодина	Наказ
37.	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	О.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
38.	Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень.		П.к.							П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
39.	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація	Виробнича нарада	Протокол наради
IV	Медичне обслуговування												
40.	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.	Т.п.			Т.п.				Т.п.		Інформація	Адміністративна нарада	Протокол наради

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць									Форма узагальнення	Де слухається питання	Наслідки контролю, видання розпорядчих документів
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень			
41.	Організація заходів із загартування дітей.		О.к.			О.к.			О.к.		Інформація про виконання заходів	Виробнича нарада	Протокол наради
42.	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.			О.к.			О.к.			О.к.	Інформація про виконання заходів	Педгодина	Протокол педгодини
43.	Реалізація медико-профілактичних заходів.			П.к.			П.к.			П.к.	Інформація про виконання заходів	Виробнича нарада	Протокол наради

Умовні позначки:**О.к.** – оперативний контроль**П.к.** – попереджувальний контроль**Т.п.** – тематична перевірка**В.к.** – вибіркового контролю

Додаток 3
до Плану роботи Сумського ДНЗ №22 «Джерельце»
на 2025/2026 навчальний рік

**План роботи творчої групи на тему
«Впровадження здоров'язбережувальних технологій
в освітню діяльність з дітьми дошкільного віку»**

№	Форма заходу	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Доповідь. Обмін думками	Зміст та форми сучасних здоров'язбережувальних технологій	до 30.09.	вихователь-методист	
2	Ділова гра	Використання здоров'язбережувальних технологій під час занять.	до 30.11.	Члени творчої групи	
4	Картотека	Скласти картотеку інноваційних методик і технологій з формування здоров'язбережувальної компетентості дітей дошкільного віку.	до 28.01.	Члени творчої групи	
6	Рекомендації	Укласти рекомендації для педагогів «Способи збереження та зміцнення фізичного та ментального здоров'я дошкільників у різних видах діяльності».	до 31.03.	Члени творчої групи	
7	Презентація-звіт	Проаналізувати діяльність і підбити підсумки роботи творчої групи за рік, звітувати про результати.	до 27.05.	Керівник творчої групи	

Додаток 4
до Плану роботи Сумського ДНЗ №22 «Джерельце»
на 2025/2026 навчальний рік

План заходів з охорони дитинства

1	2	3	4	
№ з/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні	Примітки
Організаційна робота				
1.	Доповнити банк даних з правового застосування в ДНЗ 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 щодо запобігання насильства над дітьми.	протягом року	Завідувач Харченко С.В. вихователь-методист	
2	З метою підвищення рівня обізнаності здобувачів освітніх послуг та їх батьків з питань запобігання торгівлі людьми діяти відповідно до «Рекомендацій щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв'язку з війною в Україні та гуманітарною кризою» від 04.05.2022	протягом року	Завідувач Харченко С.В. вихователь-методист	
3.	Визначити категорії родин, що потрапили в складні життєві обставини, вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою. Створення/оновлення банку даних про дітей «групи/зони ризику» (пільгових категорій). Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального	До 13.09.2024	Завідувач Харченко С.В. вихователь-методист	
1	2	3	4	5
4.	ризик», спрямовану на попередження бездоглядності й	протягом року	Завідувач Харченко С.В.	

	безпритульності дітей.		вихователь-методист	
5.	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, звертання до населення), а також день відкритих дверей у закладі дошкільної освіти тощо.	протягом року	Завідувач Харченко С.В. вихователь-методист	
6.	Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та дошкільному навчальному закладі.	за потребою	Завідувач Харченко С.В. вихователь-методист	
9.	Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини», організувати виставку малюнків, виконаних дітьми разом з батьками на цю тематику.	листопад	Вихователі	
10.	Провести Тиждень безпеки дитини «Здорова дитина – майбутнє України»	Жовтень, травень	Вихователі, вихователь-методист	
Інформаційно – методичне забезпечення				
1.	Організувати роботу консультативного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ДНЗ Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	Вихователь-методист	
1	2	3	4	5

2.	Провести консультації: 1. «Ознайомлення з освітньою програмою «Дитина». 2. «Дитячі вікові кризи». 3. «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною». 4. «Інноваційні форми взаємодії ДНЗ та родини». 5. «Гра – ефективний засіб виховання самостійності дитини дошкільного віку». 6. «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях»: «Чого бояться наші діти». 7. «Дорослий у становленні особистості дитини».	вересень листопад лютий березень квітень квітень травень	Вихователь-методист	
3.	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми).	березень	Вихователь-методист	
4.	Тематична виставка «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	травень	Вихователь-методист	
Організована діяльність з дітьми				
1.	Тематичні бесіди, заняття: «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток» «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати) «Україна – моя держава» «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки) «Кожен має право на життя та ім'я», «Чим я особливий» «Я та моя безпека»	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень	педагоги ДНЗ	
	«Найбільше багатство – здоров'я» «Правова абетка»	травень	педагоги ДНЗ	
2.	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року		
3.	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	протягом року		
4.	Тематичні виставки: «Права маленької людини» «Право на житло»	жовтень квітень	педагоги ДНЗ	

5.	Розваги: Ляльковий театр «Кицькин дім»	листопад червень		
Робота з батьками				
1.	Батьківський лекторій «Конвенція про права дитини», «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства», «Декларація прав дитини».	жовтень січень березень	Вихователь-методист, вихователі	
2.	Консультації «Безпека дитини в ДНЗ та родині», «Жорстоке поводження з дітьми: що це?»	лютий	Вихователь-методист	
3.	Анкетування батьків «Діти та їх права».	квітень	Вихователь-методист	
4.	Інформаційні вісники по тематиці.	щоквартальн о	Вихователь-методист	

Додаток 5
до Плану роботи Сумського ДНЗ № 22 «Джерельце»
на 2025/2026 навчальний рік

**План заходів зі створення в закладі безпечного
середовища, вільного від будь-яких форм насильства та**

профілактики булінгу (цькування)

№	Форма заходу	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Нормативно-правове забезпечення					
1.	Підготовка наказів по закладу	- «Про запобігання булінгу у закладі освіти»; - «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу в закладі освіти».	до 06.09.25	Харченко С.В. завідувач	
2.	Надання інформації	Надання інформації педагогам, батькам, розгляд питання на засіданнях адміністративних нарад, оновлення інформації на веб-сайті закладу з проблеми запобігання та протидії булінгу.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.	Інформування	Невідкладне інформування відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» у разі виявлення випадку.	У разі виявлення випадку	Харченко С.В. завідувач	
Робота з учасниками освітнього процесу					
4.	Інформаційно-просвітницька діяльність	Розробка тематичних пам'яток, буклетів, рекомендацій, складання порад для педагогів і батьків.	До 27.09.25	Вихователь-методист Уповноважена особа з питань запобігання та протидії	
6.	Методичні рекомендації для педагогів	Розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	До 22.10.25		
7.	Тренінг для педагогів	«Вчимося бути толерантними».	До 01.11.25		

8.	Консультації для педагогів	- «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини»; - «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження».	13.11.25 11.12.25	булінгу (цькування)	
9.	Інструктивні наради з обслуговуючим персоналом	Профілактика булінгу (цькування) в закладі	18.11.25	Харченко С.В. завідувач, уповноважена особа	
10.	Робота з дітьми	- Створення бази інструментарію для діагностування рівня тривожності у дітей. - Складання банку даних на дітей «зони/групи ризику». - Імітаційна гра для дітей груп середнього та старшого віку «Якщо тебе ображають». - Проведення заходів в рамках тематичного Тижня толерантності	До 27.09.25 До 01.10.25 До 26.11.25 До 20.12.25	вихователь-методист, уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
11.	Робота з батьками	- Оформлення групових інформаційних куточків для батьків. - Пам'ятка «Порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям». - Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей.	До 01.10.25 До 01.11.25 Протягом року	уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	
Моніторинг					

12.	Моніторинг освітнього середовища закладу	- Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності освітнього середовища. - Моніторинг стану роботи закладу щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми. - Підготовка звіту про виконання заходів з запобігання та протидії боулінгу.	до 11.11.25 до 13.05.26 до 19.05.26	Харченко С.В. завідувач, вихователь-методист, уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування) практичний психолог	
-----	--	--	--	--	--

ПЛАН РОБОТИ МЕДИЧНОГО КАБІНЕТУ
Сумського дошкільного навчального закладу
(ясла-садок) №22 «Джерельце» м. Суми, Сумської області
на 2025/2026 навчальний рік

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
I. Організаційна робота				

1	Скласти та затвердити річний план роботи медичного кабінету на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	сестра медична старша	
2	Приймати дітей-новачків до ДНЗ за наявності всієї необхідної документації, затвердженої МОЗ України.	з 01.09. до 31.05.		
3	Своєчасно оформляти й вести обов'язкову медичну документацію, звітно-облікову документацію, передбачену чинним законодавством.			
4	Контролювати проходження медогляду, флюорографії персоналом, відповідно до встановленого графіку.			
5	Приймати участь у складанні розподілу занять на тиждень, побудові розпорядку дня по кожній віковій групі.	до 01.09.		
6	Приймати участь у педагогічних радах, виробничих і адміністративних нарадах, на які виносяться питання фізичного виховання, зміцнення здоров'я дітей, організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти.	з 01.09. до 31.05.		
7	Приймати участь у загальносадових і групових батьківських зборах.			
8	Підвищувати свій фаховий рівень шляхом самоосвіти, обміном досвідом з колегами інших закладів дошкільної освіти, курсової перепідготовки.			
II. Лікувально-профілактична робота				
9	Скласти й виконувати заходи, спрямовані на збереження й зміцнення здоров'я, дотримання протиепідемічних заходів, створення умов, що відповідають вимогам санітарних норм.	з 01.09. до 31.05.	сестра медична старша	

Продовження додатка 6

10	Забезпечити індивідуальний підхід до кожної дитини, яка потребує	з 01.09. до 31.05.		
----	--	-----------------------	--	--

	медичної допомоги, під час її перебування в закладі дошкільної освіти.			
11	Проводити антропометричне вимірювання дітей усіх вікових груп.	до 15.09. до 21.01.		
12	Проводити огляд дітей за запитом вихователів, а також при підозрі на гостре захворювання, при погіршенні самопочуття дитини або появі іншої патологічної симптоматики.			
13	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечити їх ізоляцію до приходу батьків.	з 01.09. до 31.05.		
14	Здійснювати ранковий прийом дітей, термометрію та інші заходи, відповідно до вимог щодо організації протиепідемічних заходів у закладі дошкільної освіти у зв'язку з поширенням ГРВІ			
15	Виявити дітей, які часто хворіють.	до 17.09.		
16	Скласти план оздоровчо-профілактичної роботи.	до 17.09.		
17	Проводити аналіз захворюваності дітей, його результати доводити до відома вихователів.	щомісячно		
18	Контролювати проведення й ефективність обов'язкових фізкультурно-оздоровчих заходів у закладі дошкільної освіти.			
19	Проводити огляд дітей на педикульоз та шкірні захворювання.			
20	Контролювати виконання графіку провітрювання, дезінфекції та проведення генерального прибирання приміщень.	з 01.09. до 31.05.		
21	Контролювати використання меблів в групах (столи, стільці) відповідно до карти розсаджування дітей.			

Курилова О.С.
сестра
медична
старша

Продовження додатка 6

IV. Організація харчування

22	Контролювати якість дитячого харчування: - слідувати за якістю харчів, які використовуються для приготування їжі, дотримання строків реалізації продуктів; - слідувати за дотриманням технології приготування їжі, санітарним станом харчоблоку.	з 01.09. до 31.05.	сестра медична старша	
23	Скласти графік видачі їжі на групи й слідувати за його виконанням.	до 01.09.		
24	Складати перспективне меню з урахуванням фізіологічних потреб дітей, норм вживання продуктів, вартості харчування.	до 01.09. до 01.03.		

25	Слідувати за сервіруванням столів й роздачею їжі на групах, додержанням норм порціонності.	з 01.09. до 31.05.	сестра медична старша	
26	Контролювати маркування посуду на харчоблоці й групах та використання його за призначенням.			
27	Контролювати правильність харчування дітей по групах під час прийому їжі.			
28	Контролювати повну закладку харчів згідно меню, смакові якості їжі зі зніманням проби.			
29	Контролювати правильну видачу їжі на харчоблоці через ваги, згідно виходу блюд.			
30	Вести документацію по харчуванню згідно вимог.			
31	Підраховувати калорійність дитячого харчування з аналізом співвідношення б:ж:в, проводити корекцію харчування.			
32	Підраховувати виконання норм харчування.			
33	Брати участь у впровадженні та постійно підтримувати функціонування принципів системи НАССР на харчоблоці.			

V. Робота з працівниками закладу дошкільної освіти				
34	Провести співбесіду з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту для ДНЗ, інструкцій з організації харчування дітей в ДНЗ.	до 10.09.	сестра медична старша	
35	Провести заняття з працівниками на теми: - значення санмінімуму для працівників ЗДО; - гігієна і режим харчування дітей; - профілактика й лікування ентеробіозу; - грип, інфекційні захворювання, їх попередження, поняття про карантин;	до 20.09. до 20.10. до 20.11. до 20.12.		

	- загартування дітей в ЗДО; - профілактика туберкульозу; - педикульоз і його профілактика; - профілактика сколіозу, вад постави; - збереження гостроти зору в дітей.	до 20.01. до 20.02. до 20.03. до 20.04. до 20.05.	сестра медична старша	
36	Провести заняття з обслуговуючим персоналом на теми: - санітарно-гігієнічний режим групи в умовах профілактики коронавірусної інфекції; - маркування, заміна й зберігання постільної білизни; - заміна й зберігання рушників; - санітарний режим групи при різних карантинах; - дотримання персоналом особистої гігієни; - збереження, маркування, застосування за призначенням ганчірок, відер, інвентарю; - генеральне прибирання в групах; - правила миття посуду; провітрювання приміщень.	до 30.09. до 30.10. до 30.11. до 30.12. до 30.01. до 28.02. до 30.03. до 30.04.		
37	Провести заняття з працівниками харчоблоку на теми: - санітарно-гігієнічний режим на харчоблоці; - правила миття посуду;	до 10.09. до 10.10.		

	- дотримання особистої гігієни працівниками; - харчові отруєння та їх попередження; - значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі; - значення проходження медогляду для працівників харчоблоку; - профілактика кишкових інфекцій; - збір харчових відходів, обробка ємкостей; - профілактика харчових отруєнь.	до 10.11. до 10.12. до 10.01. до 10.02. до 10.03. до 10.04. до 10.05.		
38	Провести заняття-залік з помічниками вихователів, працівниками харчоблоку з санмінімуму зі здачею заліку.	до 29.10.		

Продовження додатка 6

VI. Робота з сім'єю				
39	Ознайомити батьків з правилами відвідування закладу дошкільної освіти й дотриманням належного зовнішнього вигляду дітей в групах.	до 17.09.		
40	Доводити до відома батьків, що після хвороби прийом в заклад дошкільної освіти проводиться тільки дітей, які повністю одужали й не мають залишкових проявів хвороби.	до 17.09.		
41	Провести консультації для батьків на теми: - Профілактика кишкових захворювань. - Ентеробіоз і його профілактика. - ГРВІ, грип та їх профілактика. - Значення щеплень для здоров'я дитини. - Правила збереження зору дитини. - Здоровий спосіб життя в сім'ї - здорові діти. - Що треба знати про вірусний гепатит. - Профілактика туберкульозу. - Профілактика захворювань зубів.	до 30.09. до 30.10. до 30.11. до 30.12. до 30.01. до 28.02. до 30.03. до 30.04. до 30.05.	сестра медична старша	
VIII. Санітарно-гігієнічна робота				

42	Контролювати санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків.	Щоденно	сестра медична старша	
43	Контролювати повітряно-температурний режим, аерацію приміщень.	Щоденно		
44	Контролювати виконання співробітниками правил особистої гігієни.	Постійно		
45	Контролювати своєчасну зміну постільної білизни, рушників.	Постійно		
46	Контролювати проведення генеральних прибирань та розподіл обов'язків серед технічного персоналу.	Двічі на місяць		
47	Контролювати процес прання та обеззаражування білизни, дотримання графіку зміни білизни.	Постійно		