

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ від « 01 » вересня 2025 року

Директор Олександрівського ЗДО

Юлія АРЖАНЧЕВА



ПЛАН РОБОТИ

**ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА-САДОК) ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ
НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

ЗМІСТ

Розділ I.	Аналіз результатів освітньої та методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік з визначенням завдань на майбутній період	
	Інформаційна картка	3
	Аналіз освітнього процесу	4
	Методична робота	5
	Результативність освітнього процесу	8
	Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу	11
	Фізкультурно-оздоровча робота	12
	Медичне обслуговування	12
	Соціальний захист дітей	13
	Наступність ЗДО та початкової школи	13
	Узагальнені висновки	14
	Пріоритетні завдання на 2025/2026 навчальний рік	14
Розділ II.	Діяльність структур колегіального управління	
	Виробничі наради	17
	План роботи робочої групи НАССР	18
	Діяльність комісії з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	19
Розділ III.	Методична робота з кадрами	
	Самоосвіта	21
	Атестація, курсова перепідготовка	22
	Діагностика, моніторингові дослідження	23
Розділ IV.	Організаційно-педагогічна робота	
	Робота з батьками	23
	Консультації для батьків	24
	Заходи для дітей	25
Розділ V.	Адміністративно-господарча робота	
	Створення розвивального життєвого простору дитини	26
Розділ VI.	ВСЗЯО	
	Вивчення стану організації освітнього процесу	27
Додатки		
1.	План проведення заходів, музичних дійств на 2025/2026 н.р.	29
2.	План заходів щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу.	30
3.	План заходів з охорони дитинства у Олександрівському ЗДО	31
4.	Річний план з медичної роботи	34

РОЗДІЛ І.

АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ОСВІТНЬОЇ ТА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційна картка Олександрівського ЗДО

№ з/п	Відомості	Показники
1	Повна назва закладу	Олександрівський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку
2	Адреса, телефон, email	24333, Вінницька обл., Гайсинський р-н., село Олександрівка, вулиця Миру, 40 e-mail: zdooleksandrivka@gmail.com
3	ППП директора	Аржанцева Юлія Михайлівна
4	Кількість вихованців	18
5	Кількість груп із них: різновікова група	1 група
6	Режим роботи груп: 09 год.	1 група
7	Мова навчання	Українська
8	Всього працівників із них: педагогічний персонал обслуговуючий персонал	7 2 5

Заклад дошкільної освіти Олександрівський комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку у 2024/2025 навчальному році здійснював свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), Базового компонента дошкільної освіти (2021), Листа МОН № 1/3845-22 від 02.04.2022р. «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», «Про особливості застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану», гранично допустимого навантаження на дитину

у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), інших нормативно-правових актів та власного Статуту.

Основним завданням педагогічного колективу у поточному навчальному році було збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дошкільників, створення безпечних умов перебування дітей у закладі освіти, розвиток та якісна підготовка дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.

Для реалізації проставлених завдань, враховуючи безпекову ситуацію, заклад освіти працював у очному форматі весь 2024/2025 навчальний рік.

Постійні повітряні тривоги переривали освітній процес та евакуація дітей в укриття проходила швидко і злагоджено; всі працівники Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку діяли відповідно до алгоритму дій під час сигналу «Повітряна тривога».

Педагоги знаходилися у постійному пошуці різних форм роботи з дітьми, які б забезпечили збереження ментального здоров'я вихованців, а також вчилися створювати для всіх дітей закладу безпечне та емоційно комфортне середовище.

Робота педагогічного колективу була зорієнтована на формування життєво важливих компетентностей вихованців. Освітній процес було організовано на засадах партнерства педагогічних працівників та батьків, спостерігався активний зворотній зв'язок, батьки проявляли цікавість до життя закладу освіти, приймали активну участь в організації дозвілля дітей.

Впродовж усього року вихователь постійно займався самоосвітою, що дуже допомагало в роботі з дітьми, адже з кожним роком діти змінюються та потребують нових підходів.

Результатом підвищення кваліфікації педагогів стало те, що в них сформовано психологічна грамотність, підвищився рівень професійної зрілості, педагогічної культури і майстерності, а також створено безпечне та емоційно комфортне середовище у закладі освіти для всіх дітей.

З метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності та відповідно до плану атестації була проведена атестація педагогічних працівників, яка здійснювалася на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, педагогічної майстерності, результатів педагогічної діяльності працівників шляхом проведення аналізу освітнього процесу з урахуванням думки колег, батьків та адміністрації.

Отже, маємо такий **кваліфікаційний рівень педагогів:**

Спеціаліст I категорії – 1 (Романюк Л.М.)

14 т.р. – 1 (Аржанцева Ю.М.).

Щодо потреби у персоналі, то варто зазначити, що заклад укомплектовано не повністю. Є вакансія на посаду робітника комплексного обслуговування.

Аналіз освітнього процесу

Відповідно до програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля» та Базового компоненту дошкільної освіти України освітній процес було організовано згідно засад педагогіки партнерства, що дозволило вихователям впровадити в практику принципи інтеграції змісту, форм і засобів освіти та тематичного поєднання навчального матеріалу,

що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу.

Виконуючи завдання, визначені у плані роботи Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку на 2024/2025 навчальний рік, педагогічний колектив намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей.

Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання здобувачів освіти. На заняття було винесено лише основний зміст програми, однак освітня діяльність продовжувалася і в цільових прогулянках, екскурсіях, іграх, пошуково-дослідницькій діяльності та індивідуальних заняттях.

У роботі з дітьми було використано як традиційні, так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, екскурсій.

Педагоги закладу використовували у своїй роботі з дітьми різноманітні ігрові технології.

Також впродовж року велика увага зверталася на розвиток здоров'язбережувальних компетентностей дошкільників, формування їх мовленнєвої активності та сприяння розвитку патріотичних почуттів, національної свідомості, а також створення безпечних умов для збереження фізичного і психічного здоров'я та ефективної взаємодії учасників освітнього процесу під час дії воєнного стану.

Впродовж року велася активна робота, що була спрямована на формування позитивного іміджу закладу дошкільної освіти шляхом висвітлення основних заходів на веб-сайті Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку та на сторінці у соціальній мережі Fescebook.

Зауважимо, що головною вимогою для педагогів, під час організації роботи з дітьми, було створити безпечне середовище без проявів будь-яких видів дискримінації, викликати у дітей задоволення процесом навчання.

Методична робота

Адміністрація закладу дошкільної освіти в своїй роботі щодо організації і проведення освітньо-виховного процесу керувалися Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою «Українське дошкілля», інструктивно-методичними рекомендаціями «Щодо організації діяльності закладів освіти у 2024/2025 навчальному році», «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» - лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456, «Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей із народними традиціями, святами та обрядами» та іншими нормативно-правовими документами в сфері освіти.

Діяльність закладу була спрямована на саморозвиток, самоосвіту, професійне вдосконалення педагогів, надання їм можливості розкрити свій творчий потенціал.

Робота педагогічного колективу протягом 2024/2025 н.р. була сконцентрована навколо таких пріоритетних завдань :

1. Організація безпеки життєдіяльності, охорони життя, збереження фізичного та ментального здоров'я дітей дошкільного віку.

2. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників спільними зусиллями педагогів та батьків.
3. Розвиток мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку засобами художньої літератури.

Серед завдань методичної служби у 2024/2025 н.р. щодо роботи з педагогічним колективом було виділено:

- формування корпоративної культури;
- реалізація творчого потенціалу педагогів;
- модернізація роботи методичної служби (узявши до уваги науково-методичний супровід професійного розвитку педагогів залежно від індивідуальних запитів, потреб, мотивації педагогів, їхніх професійних можливостей, досвіду – соціального, професійного й особистісного).

Відзначимо, що у закладі створено належні умови для постійного підвищення кваліфікаційного рівня, педагогічної майстерності, розвитку творчого потенціалу кожного вихователя через різноманітні форми навчання.

Відповідно плану атестації та річного плану роботи Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку на 2024/2025 н.р. проведена атестація педагогічних працівників.

Метою атестації педагогів стала активізація та розвиток творчої професійної діяльності педагогів, підвищення їх професійної відповідальності за результати навчання і виховання дітей, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці педагогічних працівників закладу.

Атестація здійснювалася на основі комплексної оцінки рівня кваліфікації, педагогічної майстерності, результатів діяльності педагогічних працівників шляхом проведення аналізу освітньо-виховного процесу з урахуванням думки колег, батьків та адміністрації, відвідування режимних процесів, переглядів занять тощо.

За результатами атестації директор Юлія АРЖАНЦЕВА відповідає займаній посаді, присвоєно раніше встановленому 14 тарифному розряду.

Для розв'язання завдання щодо підвищення якості дошкільної освіти, реалізації творчого потенціалу педагогів, формування корпоративної культури було створено організаційно-методичні умови, де цілеспрямовано простежувалась взаємодія методичного кабінету з активом педагогічних працівників Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку, а саме: було гарантовано рівність для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, інтелектуального потенціалу у плані того, що педагогам закладу надано право вільного вибору тих форм організації методичної роботи, які максимально враховують їх потреби, запити та інтереси.

Протягом 2024/2025 навчального року з педагогічними працівниками було проведено: педагогічні ради: «Безпека життєдіяльності, охорона життя, збереження фізичного та ментального здоров'я дітей дошкільного віку», «Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників шляхом об'єднання зусиль педагогів та батьків»,

«Використання літературних творів у розвитку мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку».

Проведення педагогічних рад підпорядковувалося загальнопедагогічним вимогам: колегіальності, гласності, демократичності, систематичності, наступності, перспективності. Перевага надавалась традиційним формам організації педагогічних рад з елементами нетрадиційних форм роботи.

Вихователі готували теоретико-практичні повідомлення на основі рекомендованої методичної літератури та власного досвіду.

Для якісної організації методичної роботи було використано ІКТ технології, що дозволило підвищити компетентність вихователів з питань використання комп'ютерної техніки та формування основ критичного мислення.

Оскільки педагогами закладу було обрано блочно-тематичне планування, суть якого полягає в тому, що інтегрований зміст об'єднано в блочно-тематичні цикли, проживання яких забезпечує дитині цілісне сприйняття теми, системність уявлень і знань, а вихователь дістає право зорієнтуватися у виборі й послідовності основних тем занять, доцільних методів навчання для різних вікових груп та відповідно спланувати освітній процес. То це допомогло у творчому професійному самовираженні кожного педагога.

Також підвищенню методичної активності педагогів, удосконаленню розвивального середовища закладу сприяло проведення виставок та оглядів:

виставка малюнків «Діти за безпеку» (Тиждень безпеки), виставка осінніх виробів «Дивовижна фантазія осені», огляд «Космос очима дітей», презентація ігор для дітей «Травень – місяць обізнаності про ментальне здоров'я».

Протягом навчального року плідно працювала робоча групи, яка займалася активною розбудовою ВСЗЯО, зокрема, було проведено самоаналіз за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти». Результати самоаналізу узагальнені у вигляді звіту, який розглянуто на засіданні педагогічної ради, напрацьовано шляхи удосконалення освітньої діяльності педагогічних працівників закладу освіти.

Система роботи Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку спрямована на забезпечення рівного доступу дітей до якісної дошкільної освіти; створення умов для розкриття потенційних можливостей кожної дитини, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами.

Самовираження особистості дитини яскраво проявляється при проведенні свят, розваг, які проводяться та готуються вихователем Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку.

У закладі дошкільної освіти були проведені наступні свята та розваги:

- ✓ **Вересень** : «День знань»,
- ✓ **Жовтень**: «Козацькі забави»,
- ✓ **Грудень** : музична розвага «Чекаємо Святого Миколая»,
- ✓ **Січень** : розвага «Різдвяні вечорниці»,
- ✓ **Березень** : свято весни,
- ✓ **Квітень**: Великодне свято,
- ✓ **Травень**: день матері, день вишиванки, розвага для випускників.

В організації співпраці дитячого садка з батьками педагоги керувалися принципом інтеграції суспільного та родинного виховання з наданням пріоритетності вихованню дітей у сім'ї, була здійснена співпраця з батьками, ознайомлення батьків з сучасними освітніми технологіями з метою втілення особистісно-орієнтованої моделі у практику родинного виховання.

Для полегшення і пришвидшення обміну інформацією та з метою спілкування, зі згоди батьків, створено група у мобільному додатку Viber.

Ефективність проведеної роботи помітна: розширилось коло використання форм залучення батьків до життя дитини у закладі; обмін інформацією став більш якісним, продуктивним; простежується взаємозв'язок між дитиною та сім'єю і забезпечується позитивний зворотній зв'язок.

Упродовж року здійснювався контроль за освітньо-виховним процесом шляхом безпосереднього спостереження і аналізу роботи вихователів.

Таким чином, аналізуючи методичний рівень освітньої діяльності, можна зробити висновки, що вся робота закладу була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти в Україні; активізацію інноваційної діяльності педагогів; створення умов навчання, які б сприяли ефективному формуванню життєвої компетентності дошкільника; на формування і розвиток гармонійної особистості кожної дитини; пошук ефективних педагогічних впливів для досягнення якості дошкільної освіти.

З метою вдосконалення якості методичної роботи закладу НЕОБХІДНО:

1. Працювати над методичним зростанням педагогічної майстерності всіх педагогів шляхом пошуку нових ефективних форм методичної роботи у Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку.

Термін: до навчального року

2. Збільшити кількість практичних заходів, де педагоги матимуть можливість оволодіти різноманітними ефективними прийомами і методами роботи з дітьми.

Термін: впродовж наступного навчального року

Результативність освітнього процесу

Відповідно до річного плану роботи Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку на 2024/2025 навчальний рік та з метою визначення рівня сформованості знань, умінь і навичок дітей, готовності старших дошкільників до навчання в школі в період з 01.05.2025 по 15.05.2025 була проведена педагогічна діагностика рівня компетентності дітей дошкільного віку.

У результаті діагностики з'ясовано, що вся освітня робота з дітьми планується і проводиться відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, програми «Українське дошкільля», методичних рекомендацій щодо організації освітнього процесу з дітьми дошкільного віку та інших нормативних документів в галузі дошкільної освіти.

Результати, отримані під час вивчення освітнього процесу у групах старшого дошкільного віку, свідчать про те, що робота ведеться на належному рівні. Процеси

життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня, інтересів та запитів дітей.

У групах створене доцільне розвивально-предметне середовище з відповідними осередками для проведення організованої та самостійної діяльності дошкільнят, яке забезпечує різні види їх активності.

Моніторинг рівня знань, умінь, навичок дітей проводився за методичним посібником «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти: методичний посібник» (за загальною редакцією Т. В. Киричук, О. М. Кулик, Н. М. Шаповал. – Тернопіль: Мандрівець, 2021 р.). Визначення рівнів досягнень відбувалося за напрямками: «Особистість дитини», «Мовлення дитини», «Дитина у сенсорно-пізнавальному просторі». Під час проведення моніторингу було використано такий комплекс методів як спостереження та аналіз різних видів діяльності дітей (дидактичних ігор, ігрових вправ, бесід, занять).

Отже, за підсумками контрольного вивчення маємо показники достатнього рівня, що говорить про налагоджену систематичну роботу вихователів закладу освіти.

Щодо формування здорової особистості дитини дошкільного віку, то під час вивчення цього напрямку зверталася увага на вивчення процесу засвоєння дитиною знань про здоров'я (когнітивний компонент), забезпечення прагнення бути здоровою (емоційно-мотиваційний компонент) і застосування цих знань та мотивації на практиці (діяльнісний компонент).

Показники засвоєння вимог освітній напрям «Особистість дитини»:

дошкільнята зорієнтовані на спілкуванні і взаємодії з однолітками,

- чуйно ставляться до інших людей залежно від віку та статі,
- діти готові взаємодіяти з дорослими людьми різного віку,
- ініціюють дружні стосунки з тим, кому симпатизують,
- орієнтуються в показниках власного здоров'я,
- беруть активну участь у фізкультурному дозвіллі,
- на достатньому рівні володіють основними рухами,
- орієнтуються в основних емоціях,
- мають навички самообслуговування.

Однак, є вихованці які мають труднощі з розвитком особистісної компетентності: не вміють встановлювати причинно-наслідкові та смислові зв'язки між подіями, не орієнтуються у своїх правах та обов'язках, не розуміють їх значення, не вміють розповісти про родинні зв'язки.

Тому для покращення результатів педагогам РЕКОМЕНДОВАНО:

1. Налагодити співпрацю з батьками вихованців, які мають труднощі з розвитком та формуванням особистісної компетентності, спільними зусиллями допомогти дітям усвідомити себе як особистість, вчити орієнтуватися в своїх емоціях, бажаннях та потребах.

2. Скоординувати зусилля вихователів та батьків на використання традиційних і нетрадиційних форм, методів, засобів, які б сприяли формуванню дошкільної зрілості.

3. Формувати стійкий інтерес до різних видів рухової діяльності, з метою досягнення позитивних результатів у здоров'язбереженні дітей.

4. Підвищити рухову активність, впроваджувати дозований біг, удосконалювати проведення спортивних ігор.

Освітній напрям «Мовлення дитини»: в результаті дослідження виявлено, що майже всі вихованці груп володіють фонематичним складом мовлення. Спілкування з однолітками створює в дітей досвід самоствердження, відстоювання і захисту своїх досягнень, вчить сприймати інших не просто як «об'єкт», що знаходиться поряд, а як таку ж цінність, як вони самі – зі своїми здібностями, інтересами, вміннями.

На підставі аналізу результатів дослідження виявлено, що збалансованим словниковим запасом володіють 68% дітей, частково – 32%. Розширення лексичного запасу слів дошкільників відбувається за рахунок усіх частин мови. Більшість дітей вживають слова різної складності, з конкретним, прямим і переносним значеннями. Їх мовлення збагачують синоніми, антоніми, багатозначні слова. Діти вміють вживати слова для визначення якостей та властивостей об'єктів, вміють узгоджувати слова у реченні, правильно вживають форми однини та множини, вміють утворювати зменшено-пестливу форму, вживають у мовленні як прості так і складні поширені речення, розуміють мовлення звернене до них, відповідають на поставлені запитання, відгадують загадки, складають описові розповіді за зразком та допомогою наочності.

Однак, спостерігаються труднощі під час правильної та чіткої вимови звуків, у мовленні присутні русизми, не завжди дотримуються правил етикету під час бесіди з співрозмовником, під час переказування добре знайомої казки потребують допомоги дорослого, не завжди проявляють ініціативу під час творчого розповідання.

Тому для покращення результатів педагогам РЕКОМЕНДОВАНО:

- працювати над розвитком звуковимови та зв'язного мовлення дошкільнят,
- проводити роз'яснювальну роботу з батьками дітей щодо необхідності постійного спілкування з дітьми, навчання їх самостійного висловлювання власної точки зору, систематичного читання книжок, обговорення ілюстрацій, дотримання культури мовлення і мовного етикету.
- підвищувати рівень мовленнєвої активності, спонукаючи кожну дитину до участі в обговоренні,
- чергувати мовленнєві завдання з іншими видами дитячої діяльності для збереження інтересу й ініціативності дітей до навчального матеріалу,
- закріплювати мовленнєві вміння, набуті на заняттях, під час різних видів дитячої діяльності;
- використовувати чуттєвий та опосередкований способи ознайомлення зі словом, звуком.

Освітній напрям «Дитина у сенсорно-пізнавальному просторі». Вивчення даного напрямку було проведено за двома показниками – сенсорно-пізнавальна компетентність та логіко-математична компетентність. Як результат маємо: діти мають сформовані знання сенсорних еталонів – вміють порівнювати предмети за висотою, товщиною, шириною, визначають та називають геометричні фігури, вміють називати місце розташування предметів, володіють навичками кількісної лічби у межах 5(10). Однак, спостерігаються труднощі з співвідношенням одиниць часу, називанням складу числа, розв'язуванням математичних задач.

Тому для покращення результатів педагогам РЕКОМЕНДОВАНО:

- обговорити основні питання, які викликають у дітей труднощі, скласти план подальшої роботи для забезпечення підвищення рівня логіко-математичної компетенції дітей 6 року життя,

- розширити знання дітей про склад числа (старші дошкільники),
- пропонувати різноманітний матеріал, який допоможе навчитися складати та розв'язувати задачі (старші дошкільники),
- більше уваги приділяти вивченню одиниць часу, вчити дітей орієнтуватися в частинах доби, познайомити з годинником та календарем.
- запланувати на провести додаткові консультації для батьків з теми «Портрет випускника напередодні навчання у школі», «Вимоги до дитини старшого дошкільного віку на кінець навчального року».

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу.

Тому освітній процес у Олександрівському комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку здійснюється з урахуванням заходів щодо забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та відповідно до норм чинного законодавства з питань організації роботи з безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти.

Упродовж 2024/2025 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та цивільного захисту:

- ретельно опрацьовувалася нормативно-правова база щодо діяльності Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку в умовах воєнного стану;
- організовано роботу службу охорони праці, цивільного захисту, призначені відповідальні особи;
- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;
- проведено навчання працівників з питань ЦЗ;
- розроблені та поетапно виконуються комплексні заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;
- проведено Тиждень безпеки дитини (жовтень, травень), де робота педагогічного колективу була спрямована на те, щоб дати дітям знання про небезпечні ситуації та людей, які можуть загрожувати здоров'ю та життю, навчити поводитися у різних ситуаціях, а ще виробити навички самостійних рішень у надзвичайних ситуація.

Водночас особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриттів відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укриттях учасників освітнього процесу.

До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації, проведена роз'яснювальна робота з батьками з питань захисту та збереження життя дітей у разі катастрофічного затоплення та ознайомлено з алгоритмом дій під час повітряної тривоги.

Результатом такої роботи стало те, що нещасних випадків та випадків травмування дітей не зафіксовано.

Фізкультурно-оздоровча робота

Здоров'я кожної окремої дитини – це є в цілому здоров'я української нації. Тому діяльність нашого закладу дошкільної освіти концептуально спрямована на реалізацію головної мети дошкільної освіти - забезпечення різнобічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних, фізичних особливостей, культурних потреб, набуття нею життєво соціального досвіду.

Заклад дошкільної освіти має великі можливості для зміцнення здоров'я, покращення фізичного розвитку дітей, їхньої рухової активності.

Для вирішення завдань фізичного розвитку та забезпечення організованої та самостійної діяльності дітей педагоги використовують всі доступні ресурси закладу.

Вихователь дає дітям знання не лише про свій організм, а й про те, як бути здоровими і бадьорими, міцними і витривалими та впроваджують у роботу різні здоров'язбережувальні технології: у Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку систематично проводяться Дні здоров'я, фізкультурні свята та розваги, загартувальні вправи, ігри та вправи фізичного характеру, дихальна гімнастика, гімнастика пробудження та інші фізкультурно-оздоровчі заходи; ведеться робота з педагогами щодо підвищення їхнього професійного рівня з питань здоров'язбереження дітей.

У закладі постійно здійснюється оновлення та поповнення обладнання фізкультурно-ігрового інвентарю, відповідно до Примірного переліку обов'язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок, виготовлення нестандартного обладнання, доріжок здоров'я, дрібного фізкультурного інвентарю.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи можна зробити висновок, що систематична робота з дітьми шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищенню рухової активності упродовж року була досить ефективною.

Медичне обслуговування

Медичне обслуговування вихованців закладу здійснює сестра медична Овчарук О.В., яка працює відповідно до Закону України «Про охорону дитинства», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів та ін.

Робота медсестри направлена на контроль за станом здоров'я та фізичним розвитком дітей, а також здійснення медико-профілактичних заходів у закладі.

Оснащення медичного кабінету здійснювалось відповідно наказу МОЗ та МОН України від 30.08.2005 року №432/496 та в межах бюджетних коштів передбачених кошторисом закладу.

Одним із пріоритетних завдань в роботі дошкільного закладу протягом навчального року було організація повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей. З вересня місяця 2024 року в Олександрівському комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку продовжувалася робота з організації системи управління безпечністю продуктів харчування – НАССР.

Це дало можливість здійснювати контроль за безпечністю харчових продуктів та виявлення потенційної небезпеки, зосередити увагу на питаннях безпечності, визначити процеси та об'єкти ризику та контролювати їх. Для цього в закладі створена робоча група НАССР, яка склала план, проаналізувала небезпечні фактори, критичні точки та визначила, хто здійснює та контролює ці питання, розроблено блок-схеми до кожного технологічного процесу.

зроблено опис кожного продукту, опис приготування страв. Підсумки засідань групи НАССР задокументовано в протоколах.

Приготування страв для харчування дітей здійснюється відповідно меню. Це примірне чотиритижневе сезонне меню, в основу якого закладено принципи здорового харчування, приведення енергетичної цінності раціону відповідно віковим потребам дітей, структури харчування до норм фізіологічних потреб населення в основних харчових речовинах і енергії.

При організації харчування дотримувалися вікові норми та добові фізіологічні потреби дитини в основних харчових речовинах. Обов'язково кожного дня перевірялася та фіксувалася якість привезених продуктів. Продукти приймалися з накладним та сертифікатами якості. Здійснювався контроль за термінами реалізації продуктів з короткотривалими термінами реалізації та правильністю їх зберігання. Випадків порушення термінів реалізації продуктів не зареєстровано.

Як результат – станом на кінець навчального року маємо гарні показники з виконання норм харчування дітей дошкільного віку та позитивну динаміку у фізичному розвитку дошкільнят.

Соціальний захист дітей

Педагогічним колективом проводиться систематична робота по забезпеченню належних умов для успішного навчання та виховання дітей пільгових категорій.

Офіційний статус дітей пільгового контингенту в дитячому закладі мають:

Діти-інваліди – 0

Діти з багатодітних сімей – 4

Діти, що перебувають під опікою – 0

Діти учасників бойових дій – 4

Діти, які опинилися в складних життєвих обставинах – 0

Діти ВПО – 0

Діти з ООП - 0

Організація роботи з дітьми пільгового контингенту проводиться за такими напрямками:

1. Забезпечення прав дітей на дошкільну освіту та соціальний захист.
2. Формування умов для повноцінного та духовного розвитку.

Адміністрацією закладу дошкільної освіти надаються консультації батькам з питань щодо забезпечення реалізації прав дітей та проводиться соціально-педагогічний патронаж:

- налагодження зв'язків та співпраця зі службами у справах дітей та опікунської ради;
- збір інформації про дітей пільгового контингенту та подання в різні соціальні установи;
- обстеження матеріально-побутових умов проживання; складання актів обстеження;
- соціально-педагогічний супровід дітей пільгового контингенту та членів їх родин.

Наступність Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку та початкової школи

Поєднання дошкільної і початкової освіти створює передумови для реалізації індивідуальності кожного вихованця. Цьому сприяє психологічний аспект (визначення особливостей розвитку дітей на перехідному етапі; визначення специфіки переходу від ігрової до навчальної діяльності; забезпечення психологізації освітнього процесу як умови

формування особистості на двох рівнях), методичний аспект (взаємне ознайомлення з методами і формами роботи в старшій групі дошкільного закладу та в 1-му класі школи; забезпечення наступності щодо методів та прийомів роботи з дітьми з розвитку мовлення, математики, ознайомлення з навколишнім, фізичного, естетичного, соціального виховання) та практичний аспект (попереднє знайомство вчителів із своїми майбутніми учнями; кураторство вихователями своїх колишніх вихованців та ін.)

На кінець року можемо говорити про готовність старших дошкільників до навчання у школі.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО у 2024/2025 навчальному році

Аналіз роботи Олександрівського комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку за навчальний рік показав, що у закладі було створено необхідні умови для забезпечення дітей якісною дошкільною освітою шляхом створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; організації якісного освітнього процесу з дітьми; забезпечення постійного професійного розвитку всіх педагогічних працівників, створення безпечного освітнього простору.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

Однак, поряд з позитивними досягненнями залишається низка нерозв'язаних проблем, які потребують подальшого доопрацювання:

1. Налагодження подальшої систематичної роботи з розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
2. Удосконалення розвивального середовища: осучаснення осередків дитячої діяльності (в укритті, групових приміщеннях, на ігровому майданчику) та створення безпечного простору.
3. Налагодження конструктивної взаємодії з батьками здобувачів дошкільної освіти по формуванню ключових компетентностей дитини.
4. Формування мовленнєвої компетентності у дітей дошкільного віку.
5. Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку.
6. Формування в дітей безпечної поведінки в довіллі з урахуванням умов воєнного стану.

Пріоритетні завдання на 2025/2026 навчальний рік.

Виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи у 2024/2025 н. р., враховуючи досягнення і перспективи розвитку, реалізуючи державну політику в галузі дошкільної освіти, з метою створення оптимальних умов для повноцінного розвитку дитини дошкільного віку, приведення змісту освіти у відповідності з сучасними вимогами суспільства педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2025/2026 н. р.:

1. Розвиток зв'язного мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів навчання.

2. Збереження життя та здоров'я дошкільників, формування у них навичок безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.
3. Удосконалення форм, змісту і методів розвитку навичок здорового способу життя у дітей дошкільного віку.

РОЗДІЛ II.

ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ п/п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Особливості організації діяльності закладу у новому 2025/2026 навчальному році 1. Підсумки оздоровчого періоду 2025 року. 2. Обговорення та затвердження плану роботи на 2025/2026 н.р. 3. Затвердження: - комплексних та парціальних програм, за якими відбудуватиметься навчальний процес; - форми планування освітньої роботи з дітьми; - розкладу занять вікових груп. 4. Ознайомлення з перспективним планом атестації і проходження курсової перепідготовки. 5. Вибори секретаря педагогічної ради на 2025/2026 н.р.	29.08.2025	Вихователь Директор Вихователь Директор	
2.	Розвиток мовлення дошкільників шляхом використання інноваційних методик 1. Сучасні підходи до розвитку мовлення дошкільників за	Листопад	Директор	

	допомогою інноваційних технологій. 2. Методичні рекомендації щодо формування мовленнєвої компетентності дошкільнят. Пам'ятка «Як підтримувати мовленнєву активність дітей». 3. Різновиди мовленнєвої комунікації з дошкільниками. 4. Довідка про результати комплексного вивчення стану роботи педагогів з розвитку мовлення дошкільнят за допомогою інноваційних технологій.		Директор	
			Директор	
			Директор	
3.	Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників під час освітнього процесу 1. Правила безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти. 2. Формування у дошкільників життєвої позиції щодо власної безпеки життєдіяльності. 3. Довідка про стан освітнього процесу з формування безпеки життєдіяльності дошкільнят. 4. Затвердження характеристик педагогів, які атестуються. 5. Затвердження годин самоосвіти, отриманих в результаті проходження вебінарів.	Лютий	Директор	
			Директор	
			Директор	
			Директор	
4.	Розвиток навичок здорового способу життя у дітей дошкільного віку 1. Довідка про результати комплексного вивчення стану роботи педагогів по зміцненню здоров'я дітей дошкільного віку в умовах ЗДО.	Травень	Вихователь	

	Про результати освітньої роботи в 2025/2026н.р. 1.Про підсумки методичної роботи. 2. Звіт медичної сестри. 3.Про підготовку старших дошкільників до навчання в школі. 4.Звіти вихователів. 5.Обговорення та затвердження плану роботи на літній оздоровчий період 2026р.		Вихователь С/медична Директор	
--	---	--	-------------------------------------	--

• **Виробничі наради**

№ п/п	Форма проведення	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітка
1.	Виробнича нарада №1	<u>Порядок денний:</u> 1.Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Олександрівського ЗДО. 2. Про готовність Олександрівського ЗДО до нового навчального року та організація роботи всіх служб. 3. Стан приміщення укриття, опалювальної, вентиляційної, протипожежної, каналізаційної систем закладу. 4.Розгляд та затвердження основних напрямів роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.	Вересень	Директор	
2.	Виробнича нарада №2	<u>Порядок денний:</u> 1. Попередження дитячого травматизму в зимовий період. 2. Система НАССР (система управління безпеки харчових продуктів). 3. Про проведення протиепідемічних, профілактичних заходів в	Грудень	Директор, сестра медична	

		період захворюваності на грип, ГРВІ.			
3.	Виробнича нарада №3	<u>Порядок денний:</u> 1. Затвердження графіку відпусток. 2. Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників освітнього процесу. 3. Аналіз харчування за I півріччя. 4. Аналіз захворюваності серед вихованців.	Лютий	Директор, сестра медична	
4.	Виробнича нарада №4	<u>Порядок денний:</u> 1. Підсумки роботи колективу протягом навчального року. 2. Оздоровлення дітей в умовах олександрівського ЗДО.	Травень	Директор, сестра медична	

• **План роботи робочої групи НАССР**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1	Внести зміни до документації по програмі виробничого контролю за якістю та безпечністю харчових продуктів НАССР.	до 25.02.	Сестра медична	
2	Скласти графік перевірок виробничих приміщень.	лютий	Члени робочої групи	
3	Скласти графік проведення огляду та калібрування технологічного обладнання	березень	Члени робочої групи	
4	Скласти графік перевірки та огляду виробничого інвентарю	лютий	Члени робочої групи	
5	Скласти графік проведення огляду комунікацій	березень	Члени робочої групи	
6	Провести перевірку документації, зокрема блок – схем приготування страв.	щоквартально	Сестра медична	

7	Провести перевірку документації: по опису сировини, матеріалів та інгредієнтів.	щоквартально	Сестра медична	
8	Узгодження форм робочої документації	серпень	Директор	
9	Ідентифікація та аналіз небезпечних факторів (внутрішній аудит).	щомісяця	Сестра медична	
10	Провести аналізи води на відповідність ДСанПіну 2.2.4 – 171 - 10	серпень	Директор	
11	Провести перегляд технологічних карток	раз на півроку	Сестра медична	
12	Скласти примірне меню на всі сезон.	за графіком	Сестра медична	
16	Скласти план засідань робочої групи НАССР на 2026 р.	січень	члени робочої групи.	
17	Внести зміни в документацію НАССР зокрема в посадові інструкції.	лютий	директор, члени робочої групи.	
18	Скласти графік перевірок харчоблоку Олександрівського ЗДО бракеражною комісією.	щоквартально	члени робочої групи	
19	Провести огляд санітарного стану виробничих приміщень.	щоквартально	Сестра медична	
20	Скласти план навчання персоналу харчоблоку.	січень	Сестра медична	
21	Скласти графік проходження медкомісії працівників.	січень	Сестра медична	

- **Діяльність комісії з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки**

№ п\п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Здійснювати перевірку готовності до нового навчального року. Оформити акти готовності закладу освіти, акти-випробувань спортивного обладнання та ін.	Серпень	Директор	
2.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» із визначенням відповідальних осіб за охорону праці, пожежну безпеку,	Вересень	Директор	

	електробезпеку, безпечну експлуатацію будівель і споруд, тощо.			
3.	Видати наказ «Про організацію роботи педагогічного колективу щодо збереження життя та здоров'я здобувачів освіти»	Вересень	Директор	
4.	Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки, цивільного захисту та дій під час НС працівників ЗДО	За графіком	Директор	
5.	Здійснювати контроль за своєчасним проведенням інструктажів із безпеки життєдіяльності, бесід зі збереження здоров'я здобувачів освіти	За графіком	Директор	
6.	Провести батьківські збори з обговоренням питання попередження травмування дітей під час освітнього процесу та в побуті.	За графіком	Директор	
7.	Своєчасно проводити атестацію робочих місць.	За графіком	Директор	
8.	Контроль харчування дітей.	Постійно	Директор	
9.	Рейд комісії з охорони праці - контролювати стан обладнання груп, укомплектованість аптечок, змістовність куточків безпеки життєдіяльності та куточку ОП у закладі.	Постійно	Директор	
10.	Перевіряти стан найпростішого укриття; території (для виявлення вибухонебезпечних предметів, що являють загрозу для життя і здоров'я дітей).	Постійно	Вихователь Директор	
11.	Робота з дітьми - провести інструктаж: 1. Техніка безпеки при проведенні Новорічних свят. 2. З охорони життя і здоров'я дітей під час літнього оздоровчого періоду. 3. Проведення Тижня безпеки дитини.	Грудень Травень Жовтень, травень	Вихователь Директор	
12.	Підвести підсумки роботи педагогічного колективу зі збереження життєдіяльності	Червень	Директор	

	здобувачів освіти за поточний навчальний рік.			
13.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	Липень	Директор	
14.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Директор	
15.	Практичний тренінг «Увага, тривога!»	Один раз у квартал	Директор	

РОЗДІЛ III. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

• Самоосвіта

№ з/п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити консультації з вихователем Олександрівського ЗДО щодо нормативно-правового та програмно-методичного забезпечення, модернізації змісту освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти.	Постійно	Директор	
2.	Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки періодичних видань» та консультацій.	Постійно	Директор	
3.	Обмін думками, ідеями за результатами самостійного опрацювання індивідуальних тем самоосвіти.	Постійно	Директор	
4.	Обговорення та затвердження індивідуальних планів самоосвіти на поточний навчальний рік.	До 10.09	Директор, вихователь	
5.	Проводити презентацію сучасних підходів до організації роботи з формування навичок безпечної поведінки у дошкільників.	Впродовж року	Вихователь	

6.	Організація різних форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом (взаємовідвідування).	Впродовж року	Вихователь	
7.	Пошук результативних форм роботи з теми «Засоби невідкладної психологічної самопомоги в умовах війни» .	Впродовж року	Вихователь	
8.	Консультація-тренінг «Як розвивати зв'язне мовлення дошкільників за допомогою конструктора LEGO?»	Листопад	Вихователь	
9.	Вивчити особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями.	Впродовж року	Вихователь	
10.	Забезпечення функціонування вебсайту Олександрівського ЗДО як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу Олександрівського ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників в умовах воєнного стану.	Впродовж року	Директор	

Атестація, курсова перепідготовка

• Атестація

№ п/п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Видати наказ по Олександрівському ЗДО про підготовку та проведення чергової атестації педагогічних працівників.	До 20 вересня	Директор	
2.	Подати до атестаційної комісії II рівня списки педагогічних працівників на атестацію. Подати до атестаційної комісії списки педагогічних працівників для позачергової атестації.	До 05.10 До 20.12	Директор	
3.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної бази з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Директор	
4.	Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються:	До 20 лютого	Директор	

	- оцінювання діяльності адміністрацією; - оцінювання діяльності колективом			
5.	Складання характеристики діяльності педагогічного працівника.	До 20.02	Директор	
6.	Ознайомлення працівників з характеристикою під підпис.	Лютий	Директор	
7.	Заслухати творчі звіти педагогів, які атестуються	Лютий	Вихователі	
8.	Видати наказ по Олександрівському ЗДО за результатами атестації та ознайомити з ним педагогічний колектив.	До 10.04.	Директор	

• Курсова перепідготовка/атестація

ПІБ педагога	Посада	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Результати атестації
		К А	К А	К А	К А	К А	К А	
Аржанцева Юлія Михайлівна	Директор							Відповідає займаній посаді, 14т.р.
Романюк Людмила Миколаївна	Виховател ь							Відповідає займаній посаді, «Спеціаліс т І категорії»

Діагностика, моніторингові дослідження

Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
Моніторинг мовленнєвого розвитку дошкільників.	Вересень, травень	Вихователь	
Моніторинг розвитку дітей старшого дошкільного віку.	Вересень, квітень	Вихователь	
Діагностика вмінь і навичок основних рухів	Вересень, травень	Вихователь	
Моніторинг фахової компетентності педагогів	Впродовж року	Директор	

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

1. Робота з батьками

- Загальні батьківські збори

№ п\п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
Загальні батьківські збори				
1.	I. Забезпечення безпечного функціонування закладу та організації освітнього процесу 1. Про організацію освітньої діяльності ЗДО у поточному навчальному році 2. Забезпечення безпечного освітнього середовища у ЗДО. 3. Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, дискримінації, булінгу (цькування).	Жовтень	Директор, вихователь	
2.	II. Дошкільна освіта як обов'язкова первинна складова освіти впродовж життя 1. Основні засади функціонування системи дошкільної освіти у перспективі. 2. Психологічна готовність дітей до школи.	Травень	Директор, вихователь	
3.	Звіт керівника про роботу закладу за навчальний рік	Серпень	Директор	
Групові збори				
1.	Особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Вересень	Вихователь	
2.	Формування здоров'язберезувальної та рухової компетентності малюків.	Січень	Вихователь	
3.	Підсумки за навчальний рік. Готуємось до оздоровчого періоду.	Травень	Вихователь	

• **Консультації для батьків**

№ п\п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	«Як не розгубитися у стресових умовах у час воєнної небезпеки»	Вересень	Вихователь	
2.	«Як створити вдома розвивальний простір для дитини» (за пос.	Жовтень	Вихователь	

	«Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)			
3.	«Як батькам відповідати на запитання дітей про війну» (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)	Листопад	Вихователь	
4.	«Формуємо мистецько-творчу компетентність дошкільників разом з батьками».	Грудень	Вихователь	
5.	«Як створити для дітей безпечне інформаційне поле в умовах воєнної небезпеки»	Січень	Вихователь	
6.	«Як спілкуватися з дитиною: дієві поради» (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)	Лютий	Вихователь	
7.	«Встановлюємо сімейні правила і дотримуємося їх» (за пос. «Розвиваємо дітей разом: співпраця педагогів і батьків» ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти», 2023)	Березень	Вихователь	
8.	«У які ігри та розваги грати з дітьми в укритті?»	Квітень	Вихователь	
9.	«Чи є у дитячому садку булінг (цькування) дитини?»	Травень	Вихователь	

• **Заходи для дітей**

№ з\п	Заходи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	День знань	вересень	Вихователі	
2.	<u>День захисників і захисниць</u> (привітальне відео) Розвага «Козацькі забави»	Жовтень	Вихователі	

	Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»	25.11-10.12		
3.	Свято «Чекаємо Святого Миколая!» <u>День Збройних сил України</u> <u>(привітальне відео)</u> <u>Всесвітній день української</u> <u>хустки (привітальне відео)</u>	грудень	Вихователі	
4.	Розвага «Різдвяні вечорниці»	Грудень	Вихователі	
5.	<u>День Соборності України</u> <u>(привітальне відео)</u>	Січень	Вихователі	
6.	<u>День єднання (привітальне відео)</u>	Лютий	Вихователі	
7.	Свято весни Цікаво пізнаємо світ (дослідницька діяльність)	Березень Березень	Вихователі	
8.	Міжнародний день спорту (спортивна розвага)/Всесвітній день здоров'я	6-7 квітня	Вихователі	
9.	Розвага «Великодні дзвони»	Квітень	Вихователі	
10.	«День матері»	Травень	Вихователі	
11.	«День вишиванки»	Травень	Вихователі	
12.	Свято випускного	Травень	Вихователі	

РОЗДІЛ V. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

• Створення розвивального життєвого простору дитини

№ п/п	Зміст, заходи роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.	Червень - липень	Директор	
2.	Косметичний ремонт котельні.	Червень - липень	Директор	
3.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	Червень - липень	Директор	

4.	Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів, коридорів, залів, харчоблоку.	Червень - липень	Директор	
5.	Завезення піску на спортивний майданчик та у пісочниці на ігрові дитячі майданчики.	Червень - липень	Директор	
6.	Впорядкування території закладу: майданчиків та квітників.	Червень-серпень	Підсобний робітник	
7.	Провести косметичний ремонт тимчасового укриття	Липень	Працівники закладу	
8.	Підготовка опалювальної системи до опалювального періоду: ревізія запірної арматури, промивання та випробування опалювальної системи, повірка манометрів, складання паспортів та актів готовності.	Серпень	Директор	
9.	Перезарядка вогнегасників.	Липень	Директор	
10.	Санітарна обрізка дерев.	Березень-квітень	Директор	
11.	Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період інвентарем, піском для прибирання території закладу.	До жовтня	Директор	
12.	Утеплення повітряного відрізка теплотраси.	До вересня	Директор	
13.	Усунення недоліків після перевірки ДСНС.	До навчального року	Директор	

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

- Вивчення стану організації освітнього процесу.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальні
1.	Комплексне вивчення Стан організації освітнього процесу у різновіковій групі. <i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у групі, результати взаємодії між	Жовтень	Довідка	Директор

	усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань оновленого БКДО, освітньої програми.			
2.	Тематичне вивчення Вивчення стану роботи педагогів з розвитку мовлення дошкільнят за допомогою інноваційних технологій	Листопад	Довідка	Директор
3.	Оптимізація здоров'язбережувального та ігрового середовища для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, у тому числі дітей з ООП.	Лютий	Довідка	Директор
4.	Підсумкове вивчення Внутрішній моніторинг якості освіти у закладі та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану)	Вересень Травень	Довідка	Вихователь, директор
5.	Про результати самооцінювання у закладі.	Травень	Довідка	Директор
6.	Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються.	Жовтень- березень	Х-ка діяльності педагогів	Директор
7.	Оперативне вивчення Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.	Серпень	Інформація до виробничої наради	Директор
8.	Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.	Жовтень, лютий, травень	Інформація до відома	Директор
9.	Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму: <i>прогулянок</i>	Впродовж року	Інформація до відома	Директор
10.	<i>організації життєдіяльності дітей в укритті</i>	Постійно	Ін-я до відома	Директор

11.	<i>споживання їжі</i>	Щомісячно	Інформація до відома	Директор, сестра медична
12.	<i>санітарно-гігієнічного режиму</i>	Щомісячно	Інформація до відома	сестра медична
13.	<i>ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей</i>	Жовтень, грудень, лютий	Інформація до відома	Директор

ДОДАТОК 1

План проведення масових заходів, музичних дійств на 2025/2026 н. р.

№	Форма музичної діяльності	Тема	Термін виконання
1	Розвага	«Перше вересня скликає на гостину всіх малят»	Вересень
2	Розвага	«День дошкілля – свято радості»	Вересень
3	Свято	« Дари осені» «Козацькі забави» «Свято дощу та парасольки»	Жовтень
4	Спортивна розвага	«Ми спритні та сміливі»	Жовтень
5	Музична розвага	«Мандрівка до лісу»	Листопад
6	Лялькова вистава	«Про безпеку треба дбати»	Листопад
7	Спортивна розвага	«Зима прийшла і розваги принесла» «В гості до сніговика»	Грудень
8	Свято	«Чекаємо Святого Миколая»	Грудень
9	Музична казка	«Різдвяні вечорниці»	Грудень
10	Спортивна розвага	«Подорож в країну безпеки»	Січень
11	Слухання музичної казки	«Вередуля»	Лютий
12	Музична розвага	« У гості до веселого лісовичка»	Лютий
13	Свято	«Свято весни»/«Матусі дорогій»	Березень

14	Спортивна розвага	«Про здоров'я дбаємо – великими зростаємо»	квітень
15	Музично-дидактична розвага	«Пригоди в лісі»	Квітень
16	Свято	«Великодні дзвони»	Квітень
17	Розвага	«День матері»	Травень
18	Музичне дійство	«День вишиванки»	Травень
19	Свято	Випускний	Травень

ДОДАТОК 2

План заходів щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу на 2025/2026 н. р.

№	Назва заходу	Цільова аудиторія	Термін виконання	Відповідальна особа
<i>Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу</i>				
1.	Підготувати наказ «Про запобігання булінгу (цькуванню) у закладі освіти, призначення відповідальної особи за виявлення випадків боулінгу»		До 05.09.	Директор
2.	Вивчення законодавчих документів, практик протидії дискримінації, булінгу.	Педагогічний колектив	Вересень – грудень	Директор, вихователь
3.	Інформаційно-просвітницькі заходи з учасниками освітнього процесу з питань запобігання і протидії булінгу.	Педагогічний колектив	Протягом року	Директор, вихователь
4.	Оновлення інформації на сторінці Олександрівського ЗДО у соціальних мережах (сайті закладу) щодо запобігання та протидії булінгу в освітньому середовищі.	Учасники освітнього процесу	Постійно	Директор
5.	Проведення тижня Толерантності. Щорічна Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»	Учасники освітнього процесу	Згідно плану	вихователь

6.	Інструктаж всіх учасників освітнього процесу з питань поведінки в закладі	Учасники освітнього процесу	вересень	Вихователь, директор
7.	У рамках Всеукраїнського тижня прав людини проведення бесід про недопущення дискримінації та насильства.	Вихованці	Грудень	Вихователь
8.	Нарада при директору «Про створення в закладі безпечного освітнього середовища. Порядок реагування на випадки булінгу та порядок застосування заходів виховного впливу»	Колектив	До 08.10.	Директор
9.	Організувати консультування педагогічних працівників, батьків з питань попередження випадків боулінгу.	Батьки, колектив	Постійно	Директор

ДОДАТОК 3

ПЛАН заходів з охорони дитинства в Олександрівському ЗДО

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
Організаційна робота			
1.	З метою охорони дитинства, створення умов для всіх вихованців Олександрівського ЗДО та забезпечення належної організації роботи із соціального захисту дітей пільгових категорій видати наказ «Про соціальний захист дітей у закладі».	Вересень	Директор
2.	Скласти соціальний паспорт Олександрівського ЗДО та за соціальними категоріями дітей забезпечувати їх підтримку: - проводити звільнення від сплати за харчування; - зменшити на 50% батьківську плату за харчування дітей;	Вересень Постійно	Директор

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	- здійснювати соціально-психологічний супровід тощо.		
3.	Доповнити банк даних з правового застосування в ЗДО 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, інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	Жовтень	Директор
4.	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, родини переселенців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою.	Вересень	Директор
5.	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	Впродовж року	Вихователь, директор
6.	Забезпечити надання необхідної соціально-психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та Олександрівському ЗДО.	Впродовж року	Вихователь, директор
Робота з педагогами			
1.	Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників (за потребою)	Впродовж року	Вихователь
2.	Провести консультації для вихователів: «Дитячі вікові кризи». «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною».	Впродовж року	Директор

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	«Чи є у дитячому садку булінг?». «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях». «Чого бояться наші діти». «Батьківські помилки у вихованні дитини».		
Робота з дітьми			
1.	Тематичні бесіди, заняття: «Діти України - за мир!» «Правила групи» (Що ми повинні знати і виконувати) «Якщо здоров'я хочеш мати - про здоров'я треба дбати» «Що добре, а що погано?» (позитивні вчинки, правила поведінки) «Дитина має право на щасливу сім'ю» «День народження - сімейне свято. Дитина має право на відпочинок та піклування» «Дитина та її здоров'я. Я та моя безпека» «Правова абетка. Ми - такі різні, хлопчики та дівчатка»	Впродовж року	Вихователь
2.	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	Впродовж року	Вихователь
3.	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Впродовж року	Вихователь
4.	Організація та проведення Тижня безпеки дитини Мета: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в	Жовтень Травень	Вихователь

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	умовах адаптивного карантину й виникнення надзвичайних ситуацій.		
Робота з батьками			
1.	Батьківський лекторій: «Конвенція про права дитини», «Ознайомлення з Законом України «Про охорону дитинства», «Декларація прав дитини».	Впродовж року	Вихователь
2.	Проводити індивідуальні консультації батькам дітей пільгових категорій	Впродовж року	Вихователь

ДОДАТОК 4

РІЧНИЙ ПЛАН З МЕДИЧНОЇ РОБОТИ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ОЛЕКСАНДРІВСЬКОГО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
СПОРТИВНО – ОЗДОРОВЧА РОБОТА			
1	Дотримуватись графіка проведення: -фізкультурних свят -фізкультурних розваг -днів здоров'я	щомісячно	Вихователь, сестра медична
2	Забезпечити оптимальний руховий режим дітей	постійно	Вихователь, сестра медична
ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ			
1	<i>Матеріально-технічне забезпечення харчоблоку, дотримання вимог безпеки, санітарно-гігієнічного режиму</i>	постійно	Директор, сестра медична
1.1	Необхідність зонування приміщення кухні для забезпечення проведення потокового технологічного процесу обробки продуктів харчування (кухня,	постійно	Директор, сестра медична

	заготівля, мийка, приміщення для первинної обробки овочів)		
1.2	Устаткування харчоблоку і його стан (плита, виробничі столи, марковані дошки та посуд, холодильна установка)	постійно	Бухгалтер, кухар
1.3	Санітарне утримання кухні й устаткування, дотримання графіку прибирання харчоблоку	постійно	Кухар, сестра медична
2	Здійснення загальної організації харчування дітей та ведення нормативно-технологічної документації: • режим харчування (кількість прийомів їжі); • меню-вивіска, примірне сезонне чотирьох тижневе меню, щоденне меню-розкладка; • наявність картотеки страв, у відповідності до чотирьох тижневого меню; • журнал бракеражу сировини та готової продукції; • журнал обліку дотримання норм харчування; • журнал заявок на продукти; • дотримання калорійності; • постачання закладу продуктами харчування та контроль їх якості	постійно	Сестра медична
3	Організація дієтичного харчування: • наявність списків дітей, які потребують дієтичного харчування; • технологія приготування та картотека страв; • організація харчування дітей пільгової категорії	постійно	Сестра медична
4	Система контролю за організацією харчування	постійно	Сестра медична
4.1	Контроль дотримання графіку завезення продуктів харчування, наявності та відповідності сертифікатів	постійно	Сестра медична

4.2	Організація роботи бракеражної комісії	постійно	Сестра медична
4.3	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів	постійно	Сестра медична
4.4	Участь у складанні перспективного та щоденного меню	постійно	Сестра медична
4.5	Перевірка якості приготованої їжі та ведення за формою бракеражного журналу	постійно	Сестра медична
4.6	Підрахунок калорійності раціону	постійно	Сестра медична
4.7	Контроль за закладкою продуктів до котла	постійно	Сестра медична
4.8	Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються	постійно	Сестра медична
4.9	Контроль за харчуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу	постійно	Сестра медична
ОЗДОРОВЧО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА			
1	Розробка раціонального режиму для різновікової групи на: • навчальний рік; • літній період	1 раз на рік	Директор, сестра медична
2	Розробка комплексів загартувальних процедур з урахуванням водного фактору	1 раз на рік	Директор, сестра медична
3	Розробити графік прибирання та дезінфекції груп, коридорів, харчоблоку, спальні.	1 раз на рік	Сестра медична
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	постійно	Сестра медична
5	Контроль за дотриманням правил миття посуду (дезінфекції) в групах	постійно	Сестра медична
6	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час організації освітнього процесу.	постійно	Сестра медична

7	Гігієнічна підготовка працівників Олександрівського ЗДО різних категорій. Проведення санмінімуму	постійно	Сестра медична
8	Здійснення медико-педагогічного контролю за дотриманням рухового режиму (за окремим планом) та процесом фізкультурно-оздоровчої роботи (за окремим планом)	постійно	Директор, старша сестра медична
САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА			
1	Проведення співбесід з батьками та працівниками з підвищення санітарно-гігієнічних знань	постійно	Сестра медична
2	Проведення бесід і консультацій у веб чатах з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму	постійно	Сестра медична
3	Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей	постійно	Сестра медична
4	Проведення лекцій у вайбер чатах на актуальні теми: - «Як допомогти за ураження фосфорними боєприпасами» - «Як допомогти за шоку» - «Як допомогти за опіку» - «Як допомогти за позиційного стискання м'яких тканин» - «10 способів заспокоїти дитину» - «Вакцинація дітей під час війни» - «Збираємо аптечку на випадок надзвичайної ситуації» - «Як подолати тривожність» - «Як зупинити кровотечу»	постійно	Сестра медична
5	Випуск «Санбюлетенів», оформлення інформаційних куточків за різною тематикою	постійно	Сестра медична
6	Проведення заходів «День здоров'я», «Тиждень здоров'я»	постійно	Сестра медична старша
ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА			
1	Складання плану профілактичних щеплень спільно з медперсоналом	Щомісячно	Сестра медична

	АЗПМС на рік. Аналіз виконання плану		
2	Доведення до відома батьків строків щеплень дітей	Щомісячно	Вихователь, сестра медична
3	Контроль за санітарно-гігієнічним та протиепідемічним режимами згідно з інструкціями.	постійно	Сестра медична
4	Контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних та мийних засобів	постійно	Сестра медична
5	Проведення планового обстеження персоналу	постійно	Сестра медична
6	Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту	постійно	Сестра медична
7	Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби з коронавірусною інфекцією, грипом та іншими респіраторними захворюваннями	постійно	Сестра медична
8	Контроль за проведенням ранкового прийому дітей	постійно	Сестра медична
9	Складання плану проходження та контроль за строками проходження персоналом медогляду	постійно	Сестра медична
10	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках	постійно	Сестра медична
11	Складання плану заходів за наявності інфекційних захворювань; контроль за їх виконанням	постійно	Сестра медична
12	Навчання педагогічного та технічного персоналу методики проведення дезінфекції	постійно	Сестра медична
13	Контролювати проведення поточних та генеральних прибирань та розподіл обов'язків серед технічного персоналу	постійно	Сестра медична
САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНА РОБОТА			
1	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	постійно	Сестра медична
2	Контроль за питним, повітряно-температурним режимом, режимом дня, режимом освітлювання	постійно	Сестра медична

3	Контроль за дотриманням працівниками правил особистої гігієни	постійно	Сестра медична
4	Контроль за прищеплюванням гігієнічних навичок і дотриманням особистої гігієни вихованцями	постійно	Сестра медична
ОЗДОРОВЧО - ЗАГАРТУВАЛЬНІ ЗАХОДИ			
1	Суворо дотримуватись графіків провітрювання , застосовувати наскрізне провітрювання за відсутності дітей у групових та інших приміщеннях навчального закладу.	Постійно	Медична сестра
2	Організовувати сон у спальних кімнатах у теплий період року із відкритими вікнами	За сприятливих погодних умов	Вихователь Медична сестра
3	Здійснювати ранковий прийом дітей на свіжому повітрі	За сприятливих погодних умов	Вихователь, Медична сестра
4	Організовувати процеси життєдіяльності дітей на свіжому повітрі	За сприятливих погодних умов	Вихователь, Медична сестра
5	Забезпечити неспецифічні заходи загартування : -полоскання горла (порожнини рота) з поступовим зниженням температури води або відвару трав -гігієнічні водні процедури-умивання, миття рук до ліктів прохолодною водою -ходіння босоніж по теплій підлозі в груповому приміщенні, фізкультурній залі -Масаж стоп на килимку, ребристій дошці, галькою	Постійно	Вихователі, Медична сестра

В цьому документі прошивнувано, пронумеровано
та скріплено підписом і печаткою
39 (Тридцять дев'ять) аркушів.

Директор  Юлія АРЖАНЦЕВА

« 01 »  2025 року