

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Вікторія ТОКАР

СХВАЛЕНО
Пед.радою/протокол №1
від 03.09. 2025р.

***План роботи
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) «Журавлик»
на 2025-2026 навчальний рік***

У 2024-2025 навчальному році організація освітнього процесу здійснювалась згідно з Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти, програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», та освітньою програмою «Впевнений старт» для дітей старшого дошкільного віку, враховуючи рекомендації інструктивно-методичних документів МОН України, обласної державної адміністрації, управління освіти Калуської міської ради.

Упродовж 2024-2025 навчального року пріоритетним напрямом колективу ЗДО «Журавлик» було питання: «Формування інформаційної компетентності, навичок здорового та безпечного способу життя учасників освітнього процесу».

Для розв'язання даного питання педагогічний колектив закладу вирішував такі основні завдання:

- впровадження сучасних методів та ІКТ у взаємодії з вихованцями та їхніми родинami;
- використання здоров'язберігаючих технологій з метою формування в дошкільників навичок здорового способу життя
- створення безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітнього процесу.

Методична робота в ЗДО (яслах-садку) була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.

Педагогічні ради проведені в належні терміни, відзначались актуальністю, педагогічною доцільністю та інноваційним підходом до їх проведення.

Майстерно і фахово було проведено наступні форми методичної роботи:

- Здоров'язберезувальні технології в дії. *Методична майстерня.* – вихователі Катерина Романчак, Марина Головчак.
- Пекельна методична кухня. *Методичний захід у форматі брейнстормінгу* – Оксана Бабій, Ольга Бойко.
- Фестиваль ідей для медіаосвіти в дитячому садку: Створюємо мультимедійні дидактичні ігри за допомогою макросів Drag-and-Drop (Майстер-клас) – вихователі Юлія Гук, Марія Попович;
- Взаємопідтримка – ключ до професійного зростання (семінар-практикум) – практичний психолог Ольга Бойко.

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей проводились згідно річного плану роботи закладу.

Матеріали тем узагальнені в довідках із зазначенням термінів, відповідальних осіб за виконання заходів за результатами вивчення.

Підсумки підводились на педагогічних радах та нарадах при керівнику.

Активно надавалась індивідуальна допомога та консультації з боку методичної служби та адміністрації.

З метою підвищення фахової майстерності проводились методичні та педагогічні години, здійснювались організаційно-методичні рейди.

Ефективною формою методичної роботи стало проведення колективних переглядів з метою удосконалення творчості. Вдалими були покази:

- Заняття з БЖД з використанням паличок Кюізенера в групі середнього дошкільного віку - вихователь Зоя Ступка;
- Ряба в гості завітала і малечу розважала (заняття в групі раннього віку) – вихователь Любов Трач;
- Заняття з використанням ІКТ – вихователі Уляна Політовська, Анастасія Долман;
- Ранкова зустріч – Вікторія Бережницька;
- Вечірнє коло – Оксана Садула;
- Комп'ютерна гра – Марія Попович, Юлія Гук;
- Заняття гуртка – Надія Гуссак;
- Стежина духовності (*морально-етичне заняття за творами В. Сухомлинського*) – Анна Федик.

У 2024-2025 н.р. здійснювалась освітня діяльність дітей з особливими освітніми потребами. Всього в закладі впродовж року було таких 9 дітей – троє – в групі молодшого дошкільного віку, шестеро – в групах середнього дошкільного віку. Освітній процес здійснювався учасниками команд супроводу. Результати роботи можна вважати задовільними.

Варто відзначити підвищення якості роботи педагогів, що атестувалися в цьому навчальному році. А саме: Марії Попович, Надії Гуссак, Зої Ступки, Наталії Борщ, Оксани Бабій, Анни Федик та Анастасії Долман.

Значну увагу цьогоріч продовжували звертати на формування громадянсько-патріотичних почуттів, відповідальності за власну безпеку та розуміння стану в державі – проводилися різнопланові заходи: заняття, ігри, тематичні бесіди, відвідування пам'ятних місць, збір коштів на потребу ЗСУ – жоден із учасників освітнього процесу не залишився осторонь – у жовтні до Дня захисників і захисниць України проведено благодійний майстер клас із розфарбовування пряників, у грудні, на свято Миколая а в квітні до Великодня, вистави, підготовлені старшими дошкільниками дозволили набирати 65900 грн для наших захисників. До освітнього процесу долучилися і вимушені переселенці зі східних регіонів України – дошкільнята та їх батьки активно залучалися до усіх заходів, запланованих в закладі.

Ефективними формами роботи була участь педагогів в онлайн-семінарах, та тренінгах, що сприяли підвищенню фахового рівня педагогів. Зокрема: «Виховання характеру дітей», «Лідерство», «Психологічна підтримка дітей та дорослих в умовах війни».

В рамках роботи закладу з безпеки життєдіяльності вихованці мали змогу побачити виставу «Пригоди Баранчика Шона» Івано-Франківського міського театру ляльок «Рукавичка» під час осіннього Тижня безпеки, здійснювалась активна робота щодо закріплення правил поведінки в умовах воєнного стану тощо.

В 2024/2025н.р. закладі працювало 27 педагогів та 28 працівників обслуговуючого персоналу. Заклад укомплектований педагогічними кадрами, однак відчувалась плинність асистентів вихователів. Це можна пояснити низькою заробітною платою. Рівень майстерності педагогів достатньо високий. Стаж педагогічної роботи у педагогів в середньому від 25 років. Тобто, це найбільш досвідчена категорія, хоча є й молоді педагоги.

Фаховий рівень педагогічних кадрів забезпечується безперервною системою підвищення кваліфікації кадрів шляхом постійно діючих семінарів, семінарів-практикумів, психолого-педагогічних тренінгів для вихователів на рівні дошкільного закладу та шляхом відвідувань педагогами методичних об'єднань, курсів підвищення кваліфікації кадрів. Результативність освітньої роботи стала можливою завдяки особистісному зростанню кожного педагога, підвищенню їх професіоналізму, творчої фахової майстерності. За результатами атестації 2024-2025р. встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» вихователю-методисту Бабій О.М., кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» вихователям: Борщ Н. Ю., Долман А. О., Попович М. М., Ступці З. І., Федик А.І., підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» вихователю Гуссак Н. В.

Курси підвищення кваліфікації при ІППО пройшли педагоги Ступка З.І., Борщ Н.Ю. Базюк Л.С., Мазурик М.В., Романчак К.М., Садула О.В., Ладан Х.М., Бревко О.В., директор Токар В. Д.

За стажем педагогічної діяльності:

- 2 молодих спеціалісти зі стажем роботи до 3 років;
- 9 педагогів зі стажем роботи до 15 років;
- 3 педагогів – зі стажем роботи до 25 років;
- 11 педагогів мають стаж більше 25 років.

**Освітній та кваліфікаційний рівень педагогів
ЗДО (ясел-садка) «Журавлик»**

Загальна кількість працівників	Освітній рівень			Кваліфікаційний рівень					
	Повна вища	Непо вна вища	Базова вища	Педаго гічне звання	Вища категорія	I категорія	II категорія	Спеціа ліст	Посадо вий оклад
Директор	1								
Вихователь- методист	1				1				
Вихователь	12	5	1	1	2	2	10	1	3
Асистент вихователя	1	1							2
Музичний керівник	2				1	1			
Інструктор з фізкультури	1				1				
Практичний психолог	1				1				
Керівник гуртка	1								1
Всього	20	6	1	1	6	3	10	1	6

II Основні завдання на 2025 - 2026 навчальний рік

Керуючись Базовим компонентом дошкільної освіти та враховуючи підсумки освітньо – виховної роботи за минулий навчальний рік у 2025-2026 навчальному році пріоритетним напрямом колективу ЗДО «Журавлик» буде питання: «Формування мовленнєвої компетентності за допомогою технології ТРВЗ та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей в умовах воєнного стану».

Для розв'язання даного питання педагогічний колектив закладу вирішуватиме такі основні завдання:

- Продовжувати діяльність по створенню сучасного розвивального середовища як засобу формування особистості дитини.
- Продовжувати формувати фізично-розвинену особистість дитини, виховувати свідоме ставлення до здорового способу життя шляхом залучення дітей до рухливих ігор; у тому числі дітей з ООП.
- Формувати комунікативно-мовленнєву компетентність дошкільників шляхом використання ТРВЗ.

III Методична робота				
№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	При мітка
Педагогічні ради Про виконання рішень попередньої педради (заслуховувати на кожній педагогічній раді)				
1.	Основні орієнтири нового навчального року 1. По особливості організації діяльності ЗДО в новому навчальному році. Зміни до законодавства. Впроваджуємо закон «Про дошкільну освіту» 2. Про обговорення та схвалення: - плану роботи закладу на 2025-2026 н.р. - освітньої програми - положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО. - Стратегію розвитку Про особливості планування роботи в закладі освітні програми. Календарне планування по групах та гурткової роботи 3. Різне. Атестація.	Вересень	Токар В.Д. Бабій О. М. Педагоги	

2.	Збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дошкільників 1. Про використання рухливих ігор у роботі з дітьми молодшого та середнього дошкільного віку в різних режимних моментах з метою зміцнення здоров'я. (довідка) 2. Ділова гра: “Фізкультурно-оздоровчий марафон”.	Листопад	Бабій О. М. Терлецька Г.Р Бабій О. М.	
3.	Формування мовленнєвої компетентності дітей шляхом використання ТРВЗ 1. Про комунікативно-мовленнєвий розвиток дітей дошкільного віку через використання наочного моделювання з метою збагачення активного словникового запасу дошкільників, підвищення мовленнєвої активності дітей (3 досвіду роботи) 2. Про інтелектуальні ігри, як ключ до кмітливості. (круглий стіл) 3. Про використання елементів ТРВЗ для формування комунікативно-мовленнєвої компетентності старших дошкільників. <i>Довідка за результатами тематичної перевірки</i> 5. Про хід атестації 2025-2026 н.р.	Лютий	Шкапоїд О.В. Доломан А.О. Педагоги Бабій О. М. Токар В.Д	
4.	Кейс здобутків 1. Про результати моніторингу сформованості компетентності дошкільників у світлі БКДО.	Травень	Вихователі старших груп Спеціалісти	

	2. Про результати діагностування психологічної готовності випускників ЗДО до школи		Бойко О.Б.	
	3. Про організацію літнього оздоровлення дітей, обговорення плану роботи закладу на літній період.		Бабій О.М.	

IV Підвищення педагогічної майстерності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Ми - одна команда: методичний захід з елементами тимбілдингу.	жовтень	Бабій О. М.	
2.	Організація мовленнєво-комунікативної діяльності дошкільнят методом наочного моделювання (схеми-моделі К. Крутій)	грудень	Романчак К.М.	
3.	ТРВЗ у роботі з дітьми (Майстер-клас)	січень	Бабій О. М.	
4.	Взаємопідтримка – ключ до професійного зростання семінар-практикум	березень	Бойко О.Б.	
Консультації				
1.	Освітній теренкур - ходьба зі смислом	вересень	Терлецька Г. Р.	
2.	Інтерактивний куб. Або Лайфхаки вихователю з формування у дітей навичок	жовтень	Політовська У.М.	

	пожежної безпеки			
3.	Перетвори монстра на союзника: способи подолання дитячої агресії	грудень	Попович М.М.	
4.	День без іграшок, або як оптимізувати ігрове середовище	березень	Ступка З.І.	
5.	Методи педагогічної взаємодії з дітьми: короткий огляд, довгі роздуми.	травень	Бабій О.М.	

V Обмін досвідом (колективні перегляди)

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Теренкур для старших дошкільників “Садочок наш оберігаємо та природу охороняємо”	жовтень	Садула О.В. Ладан Х.М.	
2.	Заняття з морального виховання з використанням рухливої гри в групі раннього віку	грудень	Базюк Л.С.	
3.	Танець - це цікаво (Ігрове заняття з хореографії)	січень	Мазурик М.В.	
4.	Родинно-побутова трудова діяльність	квітень	Борщ Н.Ю.	

VI Інформаційно-педагогічні години

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Як навчити педагогів експериментувати засобами	жовтень	Базюк Л.С.	

	мислення.			
2.	Розшукується безпечна іграшка: на які навички звернути увагу.	грудень	Бережницька В.М.	
3.	Коробка спокою: чим наповнити та як використовувати.	січень	Гуссак Н.В.	
4.	Читаємо легко, або як навчаємо грамоти дошкільників.	березень	Садула О.В.	

VII Удосконалення професійної творчості

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1	Осучаснення інформаційних стендів в ЗДО	Впродовж року	Адміністрація ЗДО	
2	Виготовлення сучасних естетичних атрибутів до рухливих ігор	жовтень,	педагоги	
3	Організувати Тематичні тижні: - “Дошкілля” - “Рухливої гри” - Безпеки життєдіяльності в ЗДО - «Сміття сміливо пустимо у діло»	вересень жовтень щоквартально квітень	Бабій О. М. Вихователі	
4	Забезпечити участь педагогів в різноманітних формах методичної роботи в ЗДО та при ЦПРПП на діагностичній основі	впродовж року	педагоги Бабій О.М	
5	Підготувати та провести на базі ЗДО (ясел-садка) засідання методичних	Згідно планів	Бабій О.М. Педагоги	

	об'єднань			
--	-----------	--	--	--

VIII Самоосвіта

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1	Визначити теми, над якими будуть працювати педагоги у 2025/2026 році (за результатами діагностування педагогів)	Вересень	Бабій О.М.	
2	Опрацювати нормативні документи	Вересень	Бабій О.М.	
3	Заслуховувати звіти педагогів щодо реалізації особистісних планів самоосвіти	Щоквартально	Бабій О.М. Токар В.Д.	
4	Проводити огляд онлайн-видань, періодичних видань, газет, журналів, новинок, методичної літератури	Впродовж року	Бабій О.М.	
	Організовувати			

5	взаємовідвідування занять та режимних процесів між педагогами ЗДО (ясел-садка)	Впродовж року	Токар В.Д.	
---	--	---------------	------------	--

ІХ Курсова перепідготовка, атестація

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1	Внести корекцію в перспективний план провадження атестації та курсової підготовки педагогічних працівників	Вересень	Бабій О.М.	
2	Забезпечити участь педагогів у курсовій підготовці при Івано-Франківському інституті післядипломної педагогічної освіти (додаток)	Впродовж року	Бабій О.М. Педагоги	
3	Провести інтерактивний захід-самопрезентацію педагогів, що атестуються «Мій педагогічний досвід» Провести атестацію	Лютий	Бабій О.М. Педагоги що атестуються	

4	педагогів: Базюк Л.С., Садула О.В., Ладан Х.М., Мзурик М.В.	Березень	Атестаційна комісія	
5	Проводити звіти педагогів після проходження курсів	Впродовж року	Адміністрація	
6	Провести моніторинг рівня розвитку професійної компетентності педагогів, що атестуються	Впродовж року	Бабій О.М. Атестаційна комісія	

X Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

№ з/п	Зміст вивчення	Форма контролю	Форма підведення підсумків	Термін	Група	Відповідальні	Примітка
1.	Підготовка груп до нового 2025/2026н.р.	підсумковий	нарада при керівнику	вересень	Всі групи	Директор, вих.-мет. сестра м/ст	
2.	Рівень адаптованості дітей до умов дитячого садка	оперативний	нарада при керівнику	жовтень	Групи раннього віку	Вих - методист, практ. психолог	
3.	Про збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я дошкільників через рухливі ігри	тематичний	педрада	жовтень	Мол. та середні групи	Директор, вих - методист	
4.	Використання рухливих ігор у роботі з дітьми	епізодичний	педгодина		Старші гр.	Директор, вих -	

				жовтень		методист	
5.	Стан ведення ділової документації	вибірковий	нарада при керівнику	листопад	всі групи	Директор, вих - методист	
6.	Охорона життя і здоров'я дітей, стан роботи з профілактики дитячого травматизму	вибірковий	нарада при керівнику	листопад	всі групи	Директор, сестра мед. старша	
7.	Про організацію медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури	вибірковий	нарада при керівнику	грудень	Всі групи	Вих – методист, Сестра мед. старша	
8.	Стан обліку дітей на 2026-2027 н.р. Аналіз відвідування	підсумковий	нарада при керівнику	січень	всі групи	Директор, Сестра мед. старша	
9.	Про стан батьківської плати за харчування. Порівняльний аналіз норм харчування	порівняльний	Виробнича нарада	січень	Всі групи	Бухгалтер, сестра м/ст	
10.	Організація роботи з дітьми з ООП	вибірковий	нарада при керівнику	лютий	Інклюзивні групи	Вих-мет, пр. психолог асист. вих.	
11.	Про формування мовленнєвої компетентності дітей за допомогою технології ТРВЗ	тематичний	Наказ педрада	лютий	Старші групи	Вих-методист	
12.	Стан освітньої роботи в групі раннього віку	комплексний	Наказ, нарада при керівнику	березень	«Калинка»	Директор, вих-методист, пр. псих., сестра мед. старша	
13.	Про хід атестації в ЗДО	порівняльний	Пед. рада	лютий	Педагоги, що атестуються	Атестаційна комісія	
14.	Забезпечення рухового режиму впродовж дня	попереджувальний	Виробнича нарада	квітень	всі групи	Інструктор з фізкультури вих – мет.	

15	Дотримання умов БЖД і ЦЗ	підсумковий	Нарада при керівнику	квітень	Всі групи	Вих –методист, заст.дир. з госп. роботи	
16	Моніторинг готовності дітей до навчання в школі	підсумковий	педрада	травень	старші групи	Вих-мет., педагоги, пр.психолог	
17	Про підготовку дошкільного закладу до роботи в літній період та проведення ремонтних робіт	підсумковий	Виробнича нарада	травень	Всі групи	Директор, вих –мет., заст.дир. з госп. роботи	

XI Організаційно-педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
---	--------------	-------------------	---------------	----------

Заходи взаємодії ЗДО (ясел-садка) зі школою				
1	Забезпечувати взаємовідвідування занять та уроків з метою ознайомлення з методикою навчання та розв'язання питань послідовності у роботі ЗДО (ясел-садка) та школи	впродовж року	Директор вихователь-методист	
2	Загальні батьківські збори для батьків майбутніх першокласників «Єдність педагогів та батьків у вихованні дитини – передумова успішного навчання в школі». Зустріч з представниками школи	квітень	Директор вихователь-методист практичний психолог	
3	Проводити тематичні консультації за участю психологів ЗДО (ясел-садка) та школи з питань формування готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання та шкільного життя	впродовж року	Вихователь-методист практичний психолог	
4	Провести засідання круглого столу для вихователів старших груп та вчителів 1 класів на тему: «На порозі школи»	січень	Директор вихователь-методист	
5	Провести психолого-педагогічну діагностику готовності дітей до навчання у школі	травень	Практичний психолог	
6	Проводити ознайомлюючі екскурсії дошкільників у		Вихователь-	

7	школу: - до шкільної бібліотеки - на спортивний майданчик і до спортивної зали; Оформити батьківські осередки старших дошкільників «Від дошкільника до школяра»	впродовж року листопад	методист вихователі старших груп Вихователі старших груп	
---	--	--------------------------------------	---	--

XII План роботи з батьками

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	При мітка
1.	Загальні батьківські збори: 1. Стежинами батьківської мудрості (партнерський діалог) 2. Права дитини та обов'язки батьків (коло ідей) 3. До школи готуємось змалку (конференція)	III квартал	Токар В.Д. Бойко О.Б. Бабій О. М.	
I	Групові батьківські збори: <u>I молодша група</u> - «До дитячого садка із задоволенням» Адаптація дітей до умов дошкільного закладу. - «Я підкорюю світ!» що важливо пам'ятати про дітей раннього віку - Пам'ятка «Перші кроки до дитсадка»	Вересень	Головчак М.В., Базюк Л.С., Федик А.І., Петрів Л.А.	
II	Розвиток мовлення дітей 3-го року життя – важлива умова їхнього розумового розвитку - Як спілкуватись з дитиною раннього віку (<i>обмін думками</i>)	Квітень		
I	<u>Групи молодшого дошкільного віку</u> - Особливості психологічного та фізичного розвитку малят 4-го року життя. - Батьківська єдність –	Вересень	Попович М.М., Максимович Л.С.	

II	важливий закон виховання /діалог/	Квітень		
	- «Я сам» - умови розвитку дітей в період кризи трьх років.			
I	<u>Групи середнього дошкільного віку</u>	Вересень	Борщ Н.Ю., Політовська У.М., Романчак К.М., Бережницька В.М	
	- Як спілкуватися з дітьми та розуміти їх(<i>тренінг</i>) - Завдання освітнього процесу в групі 5-го року життя.			
II	Шляхи різні, мета одна здорова дитина	Квітень		
	<u>Групи старшого дошкільного віку</u>			
I	- Формування Здоров'я дітей дошкільного віку , як проблема сьогодення /круглий стіл/	Вересень	Шкапоїд О.В., Ступка З.І., Гуссак Н.В., Доломан А.О., Садула О.В.	
	- Від дошкілля до НУШ – крокуємо разом - Так і ні під час підготовки дитини до школи. (поради))			
2.		грудень	Педагоги	
3.	Реалізувати благодійну акцію «Зігрій солдата»	Впродовж року	Вихователі	
4.	Залучати батьків до участі в освітній роботі з дітьми			
5.	Організувати виставки співтворчості дітей та батьків:	Жовтень	Вихователі	
	- « Осінні фантазії»	Грудень		
	- «Творимо разом прекрасне»	Квітень		
	- Фотовиставку «Великодній калейдоскоп»	Вересень	Педагоги	
	Провести день відкритих			

6.	дверей: - Свята, розваги. - Колективні та індивідуальні бесіди з батьками Організувати для батьків консультації : - Як підтримати дітей під час війни. - Гаджети в житті дитини. - Батькам про права дитини	Впродовж року	Вихователі	
7.		Впродовж року	Педагоги	
8.	Виявляти та впроваджувати позитивний досвід з використання рухливих ігор в освітньому просторі	Впродовж року	Педагоги сестра м/ст	
9.	Проводити профілактичну роботу серед батьків щодо дитячого травматизму в побуті Вести облік пільгового контингенту дітей	Впродовж року	Сестра м/ст	

XIII Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Здійснювати ведення документації відповідно до Інструкції про ділову документацію ЗДО.	Впродовж року	Вихователь-методист
2.	Поповнити кабінет фондовою науковою, довідковою, спеціальною літературою, матеріалами з вітчизняного та зарубіжного досвіду роботи, розробками з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу.	Впродовж року	Вихователь методист
3.	Проводити індивідуально – методичну роботу з вихователями, спеціалістами з питань складання навчальних програм, планів роботи, конспектів занять.	Впродовж року	Вихователь методист
4.	Знайомити педагогів з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями.	Впродовж року	Вихователь методист
5.	Поновити напрацювання методичного матеріалу на допомогу вихователям з метою ефективної реалізації завдань програми «Українське дошкілля» та освітніх напрямків Базового компонента	Впродовж року	Педагоги
6.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації роботи ЗДО в період воєнного правового режиму, здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	Впродовж року	Вихователь методист
7.	Проводити консультації щодо організації розвивального простору у	Впродовж року	Вихователь методист

8.	групах. Вивчати систему роботи педагогів, які підлягають атестації.	Впродовж року	Вихователь-методист
9.	Провести День Знань та День Дошкілля.	Вересень	Педагоги
10.	- День захисників та захисниць Оформити атестаційний куточок.	Жовтень	Музичні керівники
11.	Систематизувати і поновити картотеку друкованих матеріалів (друкувати в разі необхідності з журналів) періодичних видань дошкільного закладу.	Листопад	Вихователь-методист
12.	Підготувати план заходів до Тижня безпеки дитини .	Впродовж року	Вихователь-методист
13.	Організувати виставки дитячих робіт: - « Осінні фантазії» - «Творимо разом прекрасне» - Фотовиставку «Великодній калейдоскоп»	Щоквартально	Вихователі
14.	Узагальнені матеріали 1. «Рухливі ігри для дітей» (презентація атрибутів для проведення рухливих ігор). 2. «Розвиваємо, навчаємо, виховуємо за допомогою ігор з елементами ТРВЗ» (презентація ігор, обмін досвідом). 3. Фотовиставка «Друзі наші менші» (діти зі своїми домашніми улюбленцями). 4. «Мій педагогічний досвід!» (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	Жовтень Грудень Квітень Жовтень Січень Березень	Педагоги Вихователь-методист Педагоги Вихователь-методист

XIV Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Провести комплектацію вікових груп згідно віку дітей, закріпити відповідальних за ними	на 03.09.2025	директор	
2.	Здійснити комплектування педагогічними, медичними кадрами, обслуговуючим персоналом	на 03.09.2025	директор	
3.	Перевірити готовність груп, приміщень закладу до нового навчального року	вересень	директор, заст дир з госп роботи вих. – мет. сестра м/ст	
4.	Здійснювати контроль за роботою структурних підрозділів, виконанням службових обов'язків працівниками, дотриманням правил внутрішнього розпорядку	впродовж року	адміністрація	
5.	Скласти і затвердити графік роботи, розклад занять, штатний розпис	вересень	директор, вих. –мет.	
6.	Підготувати приміщення до роботи в осінньо – зимовий період	вересень –жовтень	Директор, заст дир з госп роботи	
7.	Забезпечувати своєчасне замовлення та завезення, збереження, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів харчування	впродовж року	директор сестра м/ст комірник кухар	
8.	Контролювати роботу кухарів щодо закладення продуктів харчування, якості та технологію приготування страв, норм видачі порцій на групи, дотримання санітарно – гігієнічних	впродовж року	директор сетра м/ст	

	вимог на харчоблоці			
9.	Здійснювати контроль за роботою сестри медичної старшої згідно плану медичної роботи	впродовж року	директор	
10.	Контролювати роботу пральні щодо графіка зміни білизни, якості прання білизни, дотримання норм витрат мийних засобів, збереження обладнання	впродовж року	директор заст дир з госп роботи сестра м/ст	
11.	Забезпечувати економне використання мийних засобів, енергоресурсів в межах лімітів, вчасно фіксувати і подавати показники	впродовж року	заст директора з госп роботи	
12.	Організувати проведення поточних ремонтних робіт на пральні, в центральному коридорі, кабінетах, пофарбувати обладнання на ігрових майданчиках	згідно графіка	заст дир з госп роботи	
13.	Провести перекатку пожежних рукавів	згідно графіку	заст дир з госп роботи	
14.	Впорядкувати територію закладу: перекопати рабатки, підрізати кущі, висадити квіти, покосити траву	протягом року	заст дир з госп роботи техперсонал	
15.	Провести з працівниками інструктаж з охорони праці і безпеки життєдіяльності	двічі на рік	заст директора з госп. роботи, вих-методист	
16.	Використовувати заохочувальні методи для відзнаки кращих працівників	впродовж року	заст директора з госп роботи	
17.	Проводити списання та інвентаризацію матеріалів, обладнання та інвентарю	впродовж року	відповідальні особи	

18.	Дотримуватися своєчасного проходження медогляду працівниками	згідно графіку	комісія сетра м/ст	
19.	Оновити та поповнити матеріально – технічну базу (придбати меблі для на групи, м'який, твердий інвентар, посуд, постільну білизну)	за потреби	директор заст дир з госп роботи каштелян	
20.	Упорядкувати статистичні дані, тарифікаційні списки, відомості про працівників, номенклатуру справ	за потреби	діловод	
21.	Переглядати трудові книжки, особові справи працівників, вносити необхідні записи	за потреби	директор, вих-мет., діловод	
22.	Здати річні звіти	січень	відповідальні	
23.	Провести перезарядку вогнегасників	за графіком	заст дир з госп роботи	
24.	Розробити заходи на розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази закладу в 2027 році	грудень	заст дир з госп роботи	
25.	Провести бесіди, надати консультації щодо співпраці обслуговуючого персоналу з підпрацівниками з організації освітнього процесу	вересень	вих-мет.	

Наради при керівнику

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>При-мітка</i>
1.	Готовність ЗДО до нового 2025/2026н.р. Затвердження графіків робочого часу Про створення сприятливого психологічного мікроклімату в закладі	Вересень	сестра м/ст вих-мет. директор пр. психолог	
2.	Рівень адаптованості дітей до умов дошкільної установи Аналіз роботи з батьками та громадськими організаціями	Жовтень	пр. психолог вих-мет.	
3.	Про стан роботи з охорони життя і здоров'я дітей та профілактики дитячого травматизму Про ведення ділової документації працівниками ЗДО	Листопад	вих-мет. сестра м/ст директор діловод	
4.	Про організацію медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури Стан роботи психологічної служби	Грудень	вих-мет. сестра м/ст пр. психолог	
5.	Про стан обліку дітей на 2026/2027н.р. Аналіз відвідування вихованцями закладу	Січень	директор сестра м/ст	
6.	Про формування мовленнєвої компетентності дітей за допомогою технології ТРВЗ Організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребам	Лютий	вих-мет. ас. вих. пр. психолог	
7.	Стан освітньої роботи в групі раннього віку №1 Використання інтернет-ресурсів для висвітлення роботи закладу	Березень	директор вих-мет. діловод	
8.	Аналіз роботи закладу щодо дотримання умов безпеки	Квітень	вих-мет. заст дир з госп	

	життєдіяльності та цивільного захисту		роботи	
9.	Підсумки методичної та господарської роботи	Травень	вих.-мет. сестра м/ст. заст дир з госп роботи	

Засідання Ради закладу

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові-дальні	Примітка
1.	- Про роботу закладу в умовах сьогодення - Про організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти: дотримання вимог законодавства	I півріччя	директор вих.-мет. сестра м/ст	
2.	- Про підготовку до проведення ремонтних робіт, дотримання правил безпеки під час їх проведення, облаштування території закладу	II півріччя	заст дир з госп роботи Вих.-мет	

Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові-дальні	Примітка
1.	- Дотримання правил трудового розпорядку та дисципліни - Робота закладу в умовах воєнного стану (вимоги)	I півріччя	директор сестра м/ст вих.-мет.	
2.	- Забезпечення рухового режиму впродовж дня - Про підготовку дошкільного закладу до роботи в літній період та проведення ремонтних робіт	II півріччя	інстр. з фізк. сестра м/ст. заст дир з госп роботи	

