УХВАЛЕНО:
рішенням педагогічної ради
протокол № 1 від 31.08.2026р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор
КЗ «Білогородський ЗДО «Барвінок»
Білогородської сільської ради
Тетяна БОСАК _____
від __31.08.2026р

Річний план роботи

КЗ «Білогородський ЗДО «Барвінок» Білогородської сільської ради

на 2026-2027 навчальний рік



I. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «БАРВІНОК» ЗА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційна картка

КЗ «Білогородський ЗДО «Барвінок» Білогородської сільської ради, розташований за адресою: с.Білогородка. вул. Олександра Саєнка 34А, електронна адреса: barvinok-dnz@ukr.net, телефон 0672509422. ЗДО розташований у пристосованій двоповерховій споруді, розрахований на 300 дітей. На даний час у закладі функціонує 9 груп, з них 3 групи – молодша, 3 групи – середня, 3 групи – старша.Загальна кількість дітей - 270, з них 110 підготовлено до навчання в школі.

ЗДО «Барвінок» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Прийом дітей дозакладу дошкільної освіти в 2025/2026 навчальному році здійснювався відповідно до електронної реєстрації на сайті Білогородського відділу освіти, згідно заяв батьків, медичних довідок: про стан здоров'я дитини, про щеплення. Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття оформлювалася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059).

Режим роботи ЗДО «Барвінок»: п'ятиденний з 7.00 до 19.00.

Мова навчання в закладі дошкільної освіти – українська.

Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

Діяльність закладу дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих у освітній програмі закладу та у Плані роботи на навчальний рік, на забезпечення безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану, якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу.

Освітній процес в закладі організовано відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування.

Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані. Посуд, меблі, постільна білизна, рушники марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог.

Заклад та укриття закладу підключені до мережі Інтернет.

Територія впорядкована, огороджена, озеленена.

Постійно на контролі аналіз оснащення ***укриття*** у нашому закладі, яке відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване у складі основної будівлі закладу;
- місткість укриття у ЗДО 200 особи (діти та працівники закладу);
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням;
- приміщення має вентиляцію;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво);
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- проведений Інтернет;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

Упродовж 2025/2026 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;

- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;

- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;

- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;

- організовано проходять медичні огляди працівників;

- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани-заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;

- оновлені відповідно до сучасних реалій посадові інструкції для педагогічних працівниківта інших служб з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану.

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

доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації.

Особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриття відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укритті учасників освітнього процесу

Освітня діяльність

У 2025/2026 навчальному році зміст освітнього процесу визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними програмами: Програмою розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку від 2 до 6 (7) років «Дитина».

Науково-методична проблема закладу на 2025/2026 навчальний рік була такою: подальше забезпечення якості освітніх послуг відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти з урахуванням вимог та збереження психічного і фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану.

Виходячи з цього протягом року педагоги формувати стресостійкість та гармонійний психофізичний розвиток усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних інноваційних технологій.

Основними компонентами надання дітям якісних освітніх послуг були:

- забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення умов та дотримання вимог державного освітнього стандарту;
- використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
- забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

Запорукою успішної реалізації ключових завдань організації та змістового наповнення освітнього процесу у закладі став високий рівень внутрішньої самоорганізації педагогічного колективу, творчий та інтелектуальний потенціали педагогічних кадрів, орієнтація на дітей – як центр освітнього процесу.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2025/2026 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. У кожного вихователя є години підвищення кваліфікації, спрямовані на вдосконалення знань, умінь та практичних навичок у частині роботи з дітьми, які мають ООП. Втім педагогам варто дотримуватись затвердженого Положення про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, а саме вчасного подання клопотань щодо визнання результатів до педагогічної ради ЗДО та дотримуватись принципу постійності та безперервності підвищення кваліфікації.

Всі форми методичної роботи носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх професійної компетентності. Так у закладі протягом року були проведені наступні форми методичної роботи: педагогічні ради, консультації, семінари-практикуми,

майстер-класи, круглі столи. Педагогічні ради залишались основною та найбільш продуктивною формою методичної роботи з педагогічним колективом, вони відзначались актуальністю, науковістю, доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення. А також забезпечували два напрями роботи:

організаційно-педагогічний: затвердження планів роботи ЗДО на навчальний рік та на літній оздоровчий період, затвердження системи фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО, участь у підготовці та проведенні методичних заходів, підведення підсумків роботи за навчальний рік, аналіз освітнього процесу у ЗДО;

науково-педагогічний: обговорення науково-методичної проблеми ЗДО і шляхів її реалізації, упровадження у практику роботи сучасних досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації педагогів тощо.

На педрадах розглядались питання, які були актуальними щодо розв’язання основних завдань закладу дошкільної освіти на поточний начальний рік: реалізація Базового компонента (нова редакція), вдосконалення педагогічного процесу, ознайомлення з педагогічним досвідом, підвищення професійної майстерності педагогів. Форми проведення педрад вибирались таким чином, щоб забезпечити максимальну активність педагогів, на педрадах проводились ігрові вправи, диспути, виставки, педагогічні тренінги. Виконання рішень педрад сприяло поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педагогічного процесу, підвищенню ефективності праці педагогів. Були проведені 4 педради за такими темами:

Педагогічна рада №1 Організаційно – настановча педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості»	серпень 2025 р.
Педагогічна рада №2: "Якість освіти як пріорітет: удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до нового законодавства"	листопад 2025р.
Педагогічна рада №3: "Національно-патріотичне виховання як пріорітет формування громадської свідомості дошкільників в умовах сьогодення"	березень 2026р.
Педагогічна рада №4: «Про підсумки діяльності закладу в 2025-2026 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2026-2027 н. р. Підготовка до літньо-оздоровчого періоду»	травень 2026 р

До кожної педагогічної ради вихователі готували відкриті покази занять та режимних моментів, які переглядались колективно, які сприяли обміну досвідом роботи колег, проводилась робота над помилками. Протягом 2025/2026 навчального року на високому методичному рівні були проведені такі відкриті форми організації освітньої діяльності:

Організація тематичних тижнів: Тиждень Безпеки, Тиждень доброти, Тиждень Здоров’я.

Протягом року забезпечувався організаційно-методичний супровід проведення свят, розваг та театральних дійств, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва.

Протягом року, відповідно до річного плану, проводились групові, фронтальні, індивідуальні консультації за запитом педагогів та наслідками контролю, а також тематичні консультації для молодих педагогів.

На виконання плану роботи закладу на 2025-2026 н.р. в період з 13.05. по 20.05.2026 року, з метою підвищення якості організації освітнього процесу в закладі та відстеження динаміки особистісних досягнень вихованців, у вікових групах проводився моніторинг рівня досягнень дітей за освітніми лініями у межах Базового компонента дошкільної освіти.

Моніторингові дослідження проводились під час наступних видів діяльності: бесід, гри, самостійної діяльності, прогулянки, спостережень, індивідуальних занять та інших режимних моментів. Вимірювання рівня засвоєння вихованцями груп інваріантної частини змісту дошкільної освіти здійснювалося за допомогою рівнів розвитку:

- високий рівень – В: дитина виявляє інтерес до пізнавальної діяльності, виявляє активність, ініціативність, самостійність;
- достатній рівень – Д: дитина самостійно вирішує запропоноване проблемне завдання своєї вікової групи;
- середній рівень – С: дитина розуміє запитання та з незначною допомогою (за навідними питаннями) знаходить відповідь або рішення;
- низький рівень – Н: дитина розуміє, але не може самостійно дати відповідь на запитання і відповідає зі значною допомогою вихователя або ж потребує постійної (значної) допомоги дорослого.

Вихідний рівень засвоєння вихованцями знань, умінь і навичок досліджувався за наступними освітніми напрямами Базового компоненту дошкільної освіти: «Особистість дитини»; «Дитина у природному довкіллі»; «Дитина в соціумі»; «Дитина у світі мистецтва»; «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»; «Мовлення дитини»; «Гра дитини».

Для отримання об’єктивної інформації моніторинг рівня знань, умінь, навичок дітей вікових груп проводився за допомогою методичного посібника «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» (за загальною редакцією Н.М.Шаповал, О.М.Кулик).

Необхідно відмітити, що в ході моніторингового дослідження, загалом було обстежено 250 дітей. Середній рівень знань, умінь і навичок дітей в дошкільних групах по ЗДО складає:

високий рівень – 38% ,
достатній рівень – 27%,
середній рівень – 19%,
низький рівень – 11%

У групі молодшого дошкільного віку показники становлять:

високий рівень – 15 %
достатній рівень – 61 %,
середній рівень – 23 %,
низький рівень – 1 %.

Більшість вихованців групи рухливі, активні та допитливі. Дошкільнята розрізняють предмети, їх частини та деталі, мають уявлення про сенсорні еталони, розмір, кількість. Частина вихованців, розглядаючи предмети, запам'ятовують кольори, форму, величину, просторове їх розміщення. Аналіз знань, умінь і навичок дошкільників показав, що вихованці мають високий, достатній, середній та низький рівень. У деяких дітей виникають труднощі при вимовленні нових слів, окремі слова залишаються в пасивному словнику.

Це обумовлено:

- особливостями розвитку дітей молодшої групи;
- нижчим рівнем відповідних знань дітей – новачків, які раніше не відвідували ЗДО та дітей, які часто хворіли;
- недостатністю завдань з відтворення різних об'єктів навколишнього світу різними способами (моделювання , конструювання) та засобами (різні види конструкторів);

З огляду на це постає нагальна потреба у посиленні цілеспрямованої роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей, забезпеченні належних умов засвоєння дитиною культури мовлення та спілкування, елементарних правил користування мовою у різних життєвих ситуаціях, що в свою чергу надасть дітям можливість для духовно – емоційного та пізнавального розвитку. Разом з тим звернути увагу на предметно – практичну, технологічну компетентність дітей та розвиток сенсорно – пізнавальних, логіко – математичних та дослідницьких навичок дитини.

У групі середнього дошкільного віку показники становлять:

високий рівень – 0 %
достатній рівень – 50%,
середній рівень – 35%,
низький рівень – 15%.

Обстеження результатів особистісних досягнень дітей середнього дошкільного віку групи показало, що вихованці володіють культурно-гігієнічними навичками, навичками самообслуговування. Під час обстеження логіко-математичного розвитку дошкільників виявлено, що діти розрізняють колір, величину предметів, визначають їх просторові відношення, оперують поняттями «багато», «мало», «один», вміють лічити в межах 5, знають і називають геометричні фігури, користуються предметами замінниками в ігровій діяльності та проявляють пізнавальну активність. Обстеження мовленнєвих здібностей дошкільників показав високий, достатній, середній та низький рівень розвитку. Проблему становить несформованість навичок побудови різних типів висловлювання, розвиток звукової культури мовлення, правильна вимова звуків

рідної мови. У двох вихованців несформована граматична правильність мовлення щодо відмінювання слів у роді, числі, відмінку при вживанні різних частин мови.

У групі старшого дошкільного віку показники становлять:
високий рівень – 99%
достатній рівень – 1%,
середній рівень – 0%,
низький рівень – %.

Під час моніторингового вивчення компетенцій у групі старшого дошкільного віку виявлено, що більшість вихованців мають високий рівень з усіх освітніх напрямів. У вихованців групи підвищений інтерес до занять з художньо-продуктивної діяльності. Дошкільнята полюбляють малювати, ліпити, аплікувати, використовуючи різні художні матеріали. Проте окремим дітям важко складати розповіді за зразком вихователя, використовуючи складні речення з сполучниками. Вихованці зазнають труднощів при вживанні синонімів, слів-порівнянь, вживанні складно-підрядних речень, складанні описових розповідей з власного досвіду. Крім того, потребує особливої уваги робота над формуванням звукової культури мовлення, розвитком фонематичного слуху та артикуляційного апарату дошкільників.

Отримані результати моніторингового вивчення дали змогу визначити, які з тем на якому рівні засвоєно кожним вихованцем та окреслити перспективу у подальшій освітній діяльності закладу.

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2025/2026 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2026/2027 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на майбутній період:

- Забезпечити ефективність освітньої діяльності через запровадження Внутрішньої системи забезпечення якості освіти та оцінювання напряму: «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».
- Продовжувати створювати максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану. Удосконалити партнерську взаємодію між закладом освіти та місцевими органами управління освітою та органами виконавчої влади, представниками Державної служби України з надзвичайних ситуацій і Національної поліції.
- Консолідувати зусилля педагогів і батьків щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, утвердження активної позиції громадянина, формування позитивного образу своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини українського народу, його історії, традицій, культури.

- Розвивати мовленнєві активності у дітей дошкільного віку через використання всіх компонентів мовлення у різних формах та видах дитячої діяльності.
- Створювати умови для формування ігрової компетентності вихованців шляхом збагачення ігрового середовища, впровадження сучасних ігрових методик.

З метою забезпечення умов для успішного вдосконалення й окреслення змісту професійної діяльності педагогів у 2026/2027 навчальному році планується:

- Надавати методичну допомогу педагогам щодо формулювання індивідуальних науково-методичних тем та поглибленої роботи над ними.
- Забезпечити участь кожного педагога в основних методичних заходах на наступний навчальний рік.
- Розробити графік взаємовідвідування занять педагогів.
- Збільшення кількості впровадження педагогами інноваційних технологій.
- Стимулювати та заохочувати педагогів.
- Розширити можливості професійної самореалізації.
- Підвищити ступінь відкритості висвітлення діяльності педагогічного колективу.

Управлінська діяльність

Сучасний керівник закладу дошкільної освіти має реалізувати в своїй управлінській діяльності завдання які зазначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти», Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства».

Перед керівником закладу дошкільної освіти стоять завдання динамічно розвивати зміст освітнього процесу, підвищувати його ефективність і якість.

Планування контролю за станом освітнього процесу в закладі дошкільної освіти було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.

Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу. Питання щодо виконання програмно-методичного забезпечення освітнього процесу перевірялись під час тематичного, оперативного та попереджувального контролю. Результати контролю заслуховувались на педагогічних радах, нарадах при директору, виробничих нарадах.

Визначення шляхів удосконалення:

- Стимулювання та заохочення праці педагогів.
- Сучасні підходи до управління ЗДО.
- Розширення можливостей професійної самореалізації.

- Підвищення ступеня відкритості висвітлення діяльності педагогічного колективу.

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

Сьогодні проблема безпеки розглядається, як базова потреба людини, тому на заклад дошкільної освіти «Барвінок» покладається відповідальність за цілеспрямоване формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах», у ЗДО постійно проводилась відповідна робота щодо запобігання травматизму та збереження життя і здоров'я дітей.

Отже, перед колективом ЗДО у минулому навчальному році стояли наступні завдання:

- підвищення ефективності освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя;
- поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя;
- пропагування здорового способу життя серед батьків та їхніх дітей;
- інтегрування родинного і суспільного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини.

Робота з безпеки життєдіяльності планувалася відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) та проводилася із залученням дітей, батьків та працівників закладу до різних форм роботи: занять, ігрової діяльності, театралізованої діяльності, свят та розваг, конкурсів, бесід (індивідуальні, групові та колективні), екскурсій, читань художньої літератури з використанням українського фольклору, самостійно-художньої діяльності, психогімнастик, пошуково-дослідницької діяльності, моделювання ситуацій та їх розв'язання.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор закладу провела ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу.З працівниками закладу щомісячно проводились навчальні та практичні заняття за Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Протягом року проводились заняття в групах з питань ознайомлення дітей з правилами безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, навчання дітей

безпечної поведінки в оточуючому середовищі, оформлені папки-пересувки з рекомендаціями для батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей.

Вихователі систематично проводять практичні заняття щодо опанування дітьми навичок протипожежної, дорожньо-транспортної та іншої безпеки.

В травні в ЗДО було проведено Тиждень знань безпеки життєдіяльностімета якого: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану. Протягом тижня в закладі дошкільної освіти проводились тематичні заняття, бесіди, розваги, екскурсії, консультації для вихователів, помічників вихователів.Робота по організації навчання безпеки життєдіяльності спрямувалась у трьох напрямках:

- робота з дітьми;
- робота з працівниками ЗДО;
- робота з батьками вихованців.

Під час тижня безпеки було проведено навчальне тренування «Дії персоналу ЗДО після сигналу: «Увага! Всім», метою якого було формувати в дітей поняття про причини подання сигналу, учити правила поведінки під час екстремальних повідомлень. Також проведено ряд заходів:

- **Екскурсії**

Екскурсія до пожежного щита на території закладу.

- **Методична допомога**

Складання плану основних заходів з проведення «Тижня безпеки»; Ознайомлення вихователів з методичними рекомендаціями щодо його проведення; Підбір цікавого демонстраційного та відеоматеріалу.

- **Бесіди, круглі столи…**

Бесіди: «Життя маємо – за нього відповідаємо», «Обережність не зашкодить»; Консультація: «Морально-психологічна підготовка працівників ЗДО до дій в екстремальних ситуаціях» Тренінг «Школа допомоги у надзвичайних ситуаціях»;Круглий стіл «Мої дії в разі небезпеки».

- **Ігри**

Дид. ігри: «Що таке добре, що таке погано», «Виклик служби порятунку», «Чому не можна», «Безпечні та небезпечні розваги», «Одягни ляльку на прогулянку», «Знайди небезпечні предмети», «Що небезпечно»;
Рухливі ігри: «Пожежники на навчанні»;
Сюжетно-рольова гра «Сім’я»; Спотривна розвага: «Відважні пожежники», «Подорож до країни безпеки».

- **Куточки, стенди**

Поповнення дидактичного та ілюстративного матеріалу. Поповнення картотеки дидактичних ігор з безпеки життєдіяльності.

- **Вистави**

Ляльковий театр «Правила дорожнього руху»

- **Батьківські збори**

Консультації у батьківський чат: «Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога»», «Роль сім’ї у розвитку та формуванні здоров’я дитини». Інформація у батьківському куточку «Як уберегти дитину від мінних та вибухонебезпечних предметів», «Організація і проведення відпочинку з дітьми (безпека відпочинку біля водойм, у лісі, спілкування з природою з користю для розуму і без шкоди для здоров’я і навколишнього середовища)», «Зроби свій дім безпечним для дітей», Бесіда: «Правила поведінки дітей на дорозі».

- **Відеофільми**

Мультфільми: «Пес Патрон про вибухонебезпечні предмети», «Дорожня абетка»; відеоролик «Правила поведінки вдома та на вулиці».

- **Практичні заняття**

Навчальне тренування з евакуації усіх учасників освітнього процесу;

- **Виховні години** «Твоя безпека у твоїх руках», «Свої та чужі».

Усі заходи сприяли усвідомленню значення безпеки життєдіяльності дітей, допомогли дітям, їх батькам і співробітникам ЗДО узагальнити свої знання про вміння правильно діяти у надзвичайних ситуаціях та про значення здоров’я і безпеки у житті людини.

Отже, підсумовуючи роботу з безпеки життєдіяльності можна зазначити, що робота з вказаного напряму проводилась на досить високому рівні.

У відповідності до вимог велась документація закладу дошкільної освіти, систематизована нормативно-правова база з питань ОП, ПБ, ЦЗ, БЖД. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. Своєчасно видавались накази, призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму та відповідальні за життя та здоров'я вихованців під час екскурсій, свят та інших заходів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі.

Як результат протягом 2025/2026 навчального року не зафіксовано жодного нещасного випадку з учасниками освітнього процесу.

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників ЗДО. У наявності вся нормативна база з охорони праці та пожежної безпеки. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані повністю.

В 2025/2026 навчальному році закладом дошкільної освітивиконано вимоги БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників». Досягнуто очікуваних результатів: удосконалення знань та навичок педагогічних працівників з формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров’я та життя; поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя в умовах воєнного стану; закріплення уявлень дітей про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного, воєнного характеру та відпрацювання стереотипів поведінки дошкільників в умовах загрози та виникнення різних надзвичайних ситуацій.

Медична діяльність

Медичне обслуговування в ЗДО «Барвінок» проводиться згідно постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002. №826, наказ МОЗ України і МОН України від 30.08.2005. №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у ЗДО «Положенням про медичний кабінет ЗДО», інструктивно-методичних рекомендацій щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО, документами щодо організації харчування «Про запровадження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», наказом «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», листом МОН України «Про харчування дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування у загальноосвітніх навчальних закладах», «Інструкцією з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» (зі змінами).

Профілактичні щеплення дітям у ЗДО не проводяться, щеплення здійснюються сімейними лікарями відповідно до календаря профщеплень.

Планомірно проводяться антропометричні виміри дітей : група раннього віку - 1 раз на місяць, садові групи – 1 раз у квартал. Проводимо огляд дітей на педикульоз один раз на місяць.

В ЗДО систематично проводиться загартування дітей. Вихователі із своїми вихованцями щоденно перебувають на свіжому повітрі незалежно від пори року. В теплу пору року діти ходять по траві босоніж, приймають повітряні ванни. Влітку в тиху годину сплять при відкритих кватирках . Велика увага приділяється профілактичній роботі.

Одне з важливих призначень в роботі в ЗДО – санітарно-освітня робота з дітьми, вихователями та батьками: наслідки відмови від щеплень, профілактика отруєнь лікарськими препаратами вдома, профілактика ацетономічного синдрому, профілактика аденоїдів, пам’ятка для батьків щодо роботи дитини за комп’ютером, телефоном.

В медичному кабінетіє медична аптечка для надання першої долікарської допомоги. Постійно перевіряються умови їх зберігання та терміни придатності ліків.

У ЗДО надається долікарська медична допомога дітям. До приходу батьків діти перебувають в ізоляторі.

Ведеться контроль за санітарно - гігієнічними умовами:
- утримання місць занять – групових кімнат, фізкультурних осередків у групах, ігрових майданчиків;
- стану фізкультурного обладнання та інвентарю в приміщеннях і на майданчику.

Вирішуючи завдання укріплення фізичного здоров’я дітей, реалізуючи річне завдання ЗДО послідовну роботу всіх служб закладу націлено на зменшення рівня захворюваності вихованців наступними заходами:

1) Проведення медичною службою лікувально-профілактичних та оздоровчих заходів:

- оздоровлення дітей;
- полівітамінізація дітей в усіх вікових групах;
- лікувально-профілактичні щеплення дітей за групами;
- виявлення та доліковування дітей, які часто та довго хворіють

2) Впровадження системи фізичного розвитку дітей, оптимізації їхнього рухового режиму педагогами:
- організація режиму: рухового, санітарно-гігієнічного;
- організація процесу фізичного виховання дітей у різних формах (фізкультурні заняття, ранкова гімнастика, фізкультурні хвилинки, гігієнічна гімнастика після сну, спортивні і рухливі ігри, спортивні свята і розваги, дні здоров'я, індивідуальна робота з дітьми, гурткова робота тощо);
- оптимізація загартовуючих процедур;
- впровадження системи традиційних та нетрадиційних заходів, націлених на профілактику простудних захворювань;
- озеленення групових майданчиків із метою створення екологічної зони навколо нього.

Як і всі інші питання, так під постійним контролем знаходиться вітамінізація харчування дітей. Вводимо різноманітність овочів та фруктів.

З метою реалізації конституційних гарантій здоров'я і безпеки життя, кожної дитини в ЗДО проводиться медичне обслуговування дошкільників. Медичне обслуговування є багатоплановим процесом, обов'язково системним і чітким, потребує безапеляційного підтримання санітарних норм і правил інструктивних документів та вимог законодавства.

Організація харчування

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Організація харчування дітей в ЗДО «Барвінок»»здійснюється відповідно до вимог НАССР: встановлено доцільний режим харчування, наявні меню-вивіски про меню на день, об'єм страв для дітей раннього-молодшого та середнього-старшого дошкільного віку, графіки видачі їжі, добові проби, призначено відповідальних осіб за організацію харчування, ведеться контроль за дотриманням правил організації харчування з боку медсестри та адміністрації. Харчоблок, комора, система холодного та гарячого водопостачання, технологічне та холодильне обладнання в робочому стані.

Харчування в ЗДО здійснюється відповідно до примірного чотиритижневого меню.

Систематично здійснюється щоденний контроль за організацією харчуваннядітей старшою медичною сестрою та директором, забезпечується контроль за організацією повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей, за якістю продуктів харчування, що поставляються в ЗДО, правильністю їх зберігання, дотриманням термінів реалізації.

В закладі виконуються всі протиепідемічні заходи щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування.

Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти. За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

Продукти харчування у ЗДО зберігаються у коморі.

З вищезазначеного можна зробити висновок, що рівень організації роботи з харчування відповідає нормативним вимогам.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були обґєднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей.Річний план за минулий навчальний рік виконано. Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

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

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

1. Прищеплення дошкільникам шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, любові до сім’ї, рідного села, Батьківщини.
2. Продовжити запровадження в освітній процес здоров’язберігаючих технологій.
3. Продовжувати створювати умови для виховання патріотично свідомого дошкільника з високими морально-духовними якостями засобами національно-патріотичного виховання.
4. Забезпечити наступність між дошкільною та початковою ланками освіти.
5. Спонукати педагогів до творчої ініціативи в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.
6. Удосконалювати механізм моніторингу якості освітнього процесу.
7. Забезпечувати тісну взаємодію з родинами вихованців, через урізноманітнення форм спільної діяльності.

Змістове наповнення роботи закладу дошкільної освіти на 2026-2027 навчальний рік

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2025/2026 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2026/2027 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на майбутній період:

- Забезпечити ефективність освітньої діяльності через запровадження Внутрішньої системи забезпечення якості освіти та оцінювання напряму: «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».
- Продовжувати створювати максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану. Удосконалити партнерську взаємодію між закладом освіти та місцевими органами управління освітою та органами виконавчої влади, представниками Державної служби України з надзвичайних ситуацій і Національної поліції.
- Модернізувати матеріально-технічну базу ЗДО, сприяти у створенні сучасного освітнього простору із застосуванням інформаційно-комунікативних технологій.
- Консолідувати зусилля педагогів і батьків щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, утвердження активної позиції громадянина, формування позитивного образу своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини українського народу, його історії, традицій, культури.
- Художньо-естетичний розвиток у дітей дошкільного віку у різних формах та видах дитячої діяльності.
- Створювати умови для формування екологічного виховання шляхом збагачення природного середовища, впровадження сучасних методик.

Вересень

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів дотримуватися виконання вимог нормативно-правової бази на 2026/2027 навчальний рік.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі районних та садових методичних заходів.	згідно з планом роботи ЦПРПП, ЗДО	директор, вих.-методист	
3	Проведення пересувних виставок-презентацій нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	постійно	вих.-методист	
4	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: ✓ проводити взаємовідвідування занять між колегами; ✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор, вих.-методист	
5	**Засідання педагогічної ради:**Організаційно-настановча. Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти.	вересень	директор, вих.-методист	
6	Методична платформа: «Інноваційні технології в закладі	протягом року	педагоги	

	дошкільної освіти – сучасний погляд на навчання».			
7	Педагогічна година: «Основні пріоритети освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану».	вересень	директор, вих.-методист	
8	Діагностика педмайстерності педагогічних працівників ЗДО.	до 18.09	вих.-методист	
9	Запровадження у закладі єдиного методичного дня.	четвер	методист	
10	Консультація для вихователів: «Відповідальність дорослого за дитячу гру: стратегічний орієнтир».	протягом місяця	вих.-методист	
11	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом місяця	вих.-методист	

ІІ.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідаль-Ний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумко-вий	01.09-04.09	директор, вих.-методист
2	Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.	картка аналізу	оператив-ний	2 тиждень	директор, вих.-методист
3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор, вих.-методист

ІІІ. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Заходи на честь «1 вересня – День знань»: ➢ оформлення групових кімнат; ➢ проведення занять, розповіді та бесіди, пов'язані із святом, для формування інтересу до навчання; ➢ організація ігрових ситуацій, пов'язаних із шкільною тематикою, наприклад, «Шкільний день»; ➢ сюжетно-рольова гра «Школа»; ➢ музична розвага. ➢	1 вересня	музичний керівник,вихователі	
2	Систематично проводити «Дні здоров'я».	остання п’ятниця місяця	інструктор з фіз. вих.	
3	Залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах.	протягом року	вих.-методист	

4	Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою.	до 08.09	педагоги	
5	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор, вих.-методист	
6	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
7	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень	вихователі	
8	Заходи до міжнародного Дня миру: ➢ проведення коротких бесід про важливість миру в світі; ➢ обговорення понять, пов'язаних із миром, таких як дружба, взаєморозуміння та толерантність; ➢ виготовлення символічних виробів, таких як голуби, які є універсальним символом миру; ➢ читання казок та історій про те, як важливо жити у мирі; ➢ вивчення віршів та пісень, присвячених темі миру. ➢	18.09 (21.09)	вихователі	
9	Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище: -куточки усамітнення; -атрибути для сюжетних ігор.	протягом року	вихователі	
10	Удосконалювати систему роботи з батьками дітей дошкільного віку з метою забезпечення ефективної взаємодії ЗДО та сім’ї щодо розвитку та виховання дітей.	протягом року	адміністрація	
11	Всебічно вивчати становище, статус	постійно	адміністрація	

	родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей.			

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації. Проведення заходів з вивчення Нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників з педагогічним колективом.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО та сторінці facebook.	Постійно	вих.-методист	
3	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор, вих.-методист	
4	Оформити пам’ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	вих.-методист	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	01.09	директор, вих.-методист	
6	Надати допомогу вихователям в оформленні куточка для батьків, обладнанні предметно-ігрового середовища в групах.	04.09	вих.-методист	
7	Оформити стенд: «Атестація педагогічних працівників у 2026 -2027 навчальному році».	до 18.09	вих.-методист	
8	Поповнити матеріали на допомогу	протягом	вих.-	

	педагогам «Все - про сучасне заняття».	місяця	методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Нарада при директору.	Вересень	директор	
2	Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	Вересень	директор, медсестра	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 15.09-18.09	медична сестра, завгосп	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор, завгосп	
6	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп, працівники ЗДО.	
7	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	Щомісяця	голова БК, директор	
8	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
9	Сприяти оновленню ігрових майданчиків.	протягом року	директор,завгосп	

Жовтень

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	«Педагогічні зустрічі» (консультування, зустрічі, презентації) з колегами ЗДО з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО, проєктування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо.	протягом року	директор	
2	Педагогічна година«Художня майстерня для розвитку успішної особистості».	02.10	вих.-методист	
3	Методична рада.	09.10	вих.-методист	
4	Консультація для вихователів «Безпека на ігровому майданчику: п’ять травм, яким ви можете запобігти».	протягом місяця	вих.-методист	
5	Підтримка формування професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку.	протягом року	вих.-методист	
6	Колективний перегляд: – –	протягом місяця		

ІІ.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма	Вид	Термін	Відповідаль-

		відображення	контролю	проведення	ний
1	Проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист
2	Зміст та якість планування.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Організація заняття з розділу програми «Музична скринька».	картка аналізу	попереджу-вальний	протягом місяця	директор, вих.-методист

ІІІ. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів, консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	вихователі	
2	Парад музичних інструментів до Міжнародного дня музики.	02.10	муз. керівник, вихователі	
3	Проведення осінніх свят та розваг.	протягом місяця	муз. керівник	
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	вих.-методист	
5	Загальні батьківські збори.	05.10	директор	
6	Виставка малюнків«Золота палітра осені: дитячі перлини мистецтва».	протягом місяця	вихователі	
7	Виставка сімейної творчості:«Природна магія: творчість сімейних рук та природних дарів»(Осінні дива власноруч).	20.10	вихователі	
8	Заходи до дня працівників освіти:			

	➢ конкурс на кращу листівку для працівників освіти; ➢ концерт малят до Дня працівників ЗДО: «Маленькі артисти вітають наших наставників».	перша неділя жовтня	вих.-методист, вихователі, музичний керівник	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Оновити інформаційний стенд «Методичний вернісаж».	протягом місяця	вих.-методист	
2	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	вих.-методист, вихователі	
3	Педагогічна година:Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання.	07.10	вих.-методист	
4	Методичні посиденьки «Організація безстресового освітнього процесу в умовах воєнного стану».	14.10	вих.-методист	
5	Постійно проводити роботу щодо підвищення комп’ютерної грамотності педагогічних працівників.	протягом року	вих.-методист	
6	Моніторинг (початок року).	протягом місяця	вих.-методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки

1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд- перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 05.10	завгосп, оператор газової котельні	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	протягом місяця	медична сестра	
5	Підготовка території ЗДОта укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
6	Засідання РадиЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
7	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	

Листопад

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації.	протягом року	директор	
2	**Засідання педагогічної ради:**«Художньо-естетичний розвиток дітей дошкільного віку засобами образотворчого мистецтва».	19.11	директор, вих.-методист	
3	Колективний перегляд:«Сік із яблук приготуємо і самі ним посмакуємо» інтегроване заняття.	протягом місяця	вихователі старшої групи	
4	Консультація для вихователів: «Як забезпечити високий ступінь активності дитини в організації художньо-продуктивної діяльності».	протягом місяця	вих.-методист	
5	Створення власних освітніх ресурсів (методичні розробки, дидактичний матеріал, презентації тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами.	протягом року	вих.-методист	
6	Семінар-практикум: «Як надихнути дітей на образотворчу діяльність».	06.11	вих.-методист	
7	Педагогічна година:«Формування пізнавальної активності в дітей дошкільного віку засобами арт-терапії».	20.11	вих.-методист	
8	Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці до педагогічних рад, семінарів, тематичних тижнів.	протягом року	вих.-методист	

ІІ.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Професійна майстерність вихователів, які атестуються.	картка аналізу	оператив-ний	до березня	директор, вих.-методист
2	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Стан пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор, вих.-методист
4	Аналіз планування та педагогічний супровід художньо-продуктивної діяльності дітей.	довідка до педради	тематичний	09.11-13.11	директор, вих.-методист

ІІІ. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	директор, вих.-методист, вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО.	листопад-квітень	вих.-методист	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор».	13.11.	вихователі	

5	Заходи народознавчого спрямування до свята Андрія: ➢ бесіда про народні обряди, пов'язані із святом Андрія. ➢ обговорення традицій, пов'язаних із цим днем.	27.11	вихователі	
6	Регулярне підвищення кваліфікації вихователів та педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, участь у семінарах, тренінгах, конференціях.	протягом року	вих.-методист	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення накопичувального фонду наукових таметодичних матеріалів: статті, інструктивно-методичніматеріали, тощо (журнал «Дошкільне виховання»).	протягом року	вих.-методист	
2	Організувати передплату на періодичні видання.	протягом місяця	вих.-методист	
3	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор, вих.-методист	
4	Вивчення досвіду провідних педагогічних колективів з патріотичного виховання та адаптація цього досвіду для використання в своїй роботі.	протягом місяця	вих.-методист вихователі	
5	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор, вих.-методист	
6	Поповнити папку з БЖД наочними посібниками з теми.	протягом місяця	вих.-методист, вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 27.11	завгосп	
2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічної бази закладу.	протягом року	завгосп	
3	Перевірка ведення документації з організаціїхарчування.	протягом місяця	директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми дошкільногозакладу. Правильність ведення табелів відвідування.	до 13.11	директор	
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
8	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Грудень

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку.	протягом року	вих.-методист	
2	Консультація для вихователів:«Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності».	протягом місяця	вих.-методист	
3	Засідання методичної ради.	18.12	вих.-методист	
4	Впровадження сучасних підходів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес з метою покращення якості освіти.	Протягом Року	вих.-методист	
5	З метою запобігання методичних помилок систематично здійснювати контроль за змістом та якістю перспективного, календарного планування.	протягом місяця	вих.-методист	
6	Педагогічна година: «Гра, як природний ресурс дитини для подолання кризових ситуацій».	21.12		

II.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведен-	Відповідаль-ний

				ня	
1	Організація та проведення святкових ранків.	картка аналізу	оперативний	протягом року	директор, вих.-методист
2	Організація занять з сенсорно-пізнавального розвитку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор, вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага «День Святителя Миколая Чудотворя».	04.12	музичний керівник, вихователі	
	Заходи до Дня української хустки, участь у всеукраїнському флешмобі.	08.12	вихователі	
2	Виставка малюнків «Сніжна казка: зимові фантазії дитячих сердець».	до 12.12	вихователі	
3	Виставка вертепів «Різдвяні інсталяції».	до 18.12	вихователі	
4	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	музичний керівник, вихователі	
5	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця		
6	Лялькова вистава «Різдвяна рукавичка» або «Рукавичка на новий лад».	23.12	вих.-методист, музичний керівник, вихователі	

7	Заходи до Міжнародного дня прав людини: ➢ літературна подорож «Права казкового світу»; ➢ читання казок, в яких зміцнюються концепції справедливості, рівності та поваги до прав інших. ➢ обговорення історій, виявлення правил поведінки та взаєморозуміння у казковому світі.	08-12.12	вихователі	
8	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу.	протягом року	вихователі	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо підвищення професійної, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців.	протягом місяця	вихователі	
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
3	Розробити методичні рекомендації щодо облаштування ігрових осередків в дитячому садку.	протягом місяця	вих.-методист	
4	Здійснювати консультації для батьків щодо електронної реєстрації дітей в ЗДО.	протягом року	вих.-методист	
5	Створення та використання методичних матеріалів для формування культури українського мовлення у дітей.	протягом року	вих.-методист	
6	Коло ідей «Використання освітніх технологій в роботі з дітьми».	18.12	вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят.	з 08.12 по 24.12	завгосп	
3	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп, оператор котельні	

Січень

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін	Відповідаль-	Примітка

		проведення	ний	
1	Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов’язкової документації.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
2	Проведення семінару на тему: «Реалізація Державного стандарту дошкільної освіти за освітнім напрямом «Екологічне виховання».	19.01	вих.-методист	
3	Колективний перегляд: ➢ Із Патроном нам цікаво грати, небезпеку вчитись виявляти. ➢ «День народження сніговика».	протягом місяця		
4	Консультація для вихователів:«Розвивальне середовище не напоказ, а для дітей».	протягом місяця	вих.-методист	
5	Педагогічна година: «Методичні новини».	15.01	вих.-методист	
6	Тренінг: «Як створити сучасний освітній простір» (принципи та засоби формування освітнього простору.	протягом місяця	вих.-методист	

ІІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідаль-ний
1	Аналіз проведення музичного	картка аналізу	попереджу-вальний	протягом місяця	директор, вих.-методист

	заняття.				
2	Організація спостереження.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Організація трудової діяльності дітей.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Дитина».	протягом місяця	вих.-методист, вихователі старшої групи	
2	Санітарно - просвітня робота. Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медична сестра	
3	Тематичнийдень «Моя Україна – моя Батьківщина»до Дня Соборності.	22.01	вихователі	
4	Заходи до Дня затвердження Державного прапора України: ➢ проведення занять, присвячених історії та символіці України; ➢ розповіді про значення національного прапора України та його історію; ➢ виготовлення національних символів та прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо ➢ розмальовка національних символів та прапора України.	28.01	вих.-методист, вихователі	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Підготовка творчих доробків педагогічних працівників для участі у виставці-конкурсі педагогічних ідей та інновацій.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
2	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжатестаційний період.	протягом року	директор, вих.-методист	
3	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: «Організація і планування роботи з екологічного виховання».	протягом місяця	вих.-методист	
4	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерноїтехніки та мережі Інтернет.	протягом року	вих.-методист, вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп, опер. кот.	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 08.01.	директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якістю приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	директор	

6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Лютий

І.Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	**Засідання педагогічної ради**:«Інноваційні методи розвитку мовлення дітей	19.02	директор, вих.-методист	

	дошкільного віку».			
2	Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, ЧОІППО та ін.	протягом місяця	директор, вих.-методист	
3	Колективний перегляд: Тематичне заняття з українознавства «Віртуальна подорож рідним краєм».	19.02	вихователі старшої групи	
4	Педагогічна година ««Традиції народного виховання сучасного маленького українця».	05.02	вих.-методист	
5	Консультація для вихователів: «Сучасні підходи для екологічного виховання дітей».	протягом місяця	вих.-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відо-браження	Вид контролю	Термін проведення	Відповідаль-ний
1	Аналіз результативності роботи з екологічного виховання дітей.	довідка до пед. ради	тематичний	01.02-05.02	директор, вих.-методист
2	Дотримання режиму дня.	картка аналізу	попереджу-вальний	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-Ний	Примітки
	Заходи до Дня єднання:			

1	➢ обговорення того, що означає "єднання" та "спільність"; ➢ пояснення важливості об'єднання та підтримки один одного. ➢ читання казок та історій, де головні герої демонструють дружбу та єднання.	(16.02)	вих.-методист, вихователі	
2	Заходи до Дня Державного герба України: ➢ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають; ➢ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб; ➢ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України.	22.02	вихователі	
3	Тематичний день«Моя рідна мова, мова калинова» до Міжнародного дня рідної мови.	23.02	вихователі	
4	Міжнародний день рідної мови.	23.02	вихователі	
5	Робота з книжкою Р. Романишин та А. Лесіва «Війна, що змінила Рондо» до дня повномасштабного вторгнення росії проти України.	24.02	вихователі ст. гр.	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	вих.-методист	
2	Розробка методичних рекомендацій	протягом		

	з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	місяця	вих.-методист	
3	Складання характеристик педагогічних працівників, які атестуються. Ознайомлення педагогічних працівників з їхніми характеристиками.	протягом місяця	вих.-методист, вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Ремонт дитячих меблів (стільчиків, столів, ліжечок).	протягом місяця	завгосп, вихователі	
3	Стан кладових приміщень, холодильників завгоспа.	протягом місяця	директор, медична сестра	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп	
5	Підтримувати у робочому стані систему водопостачання,опалювальну систему.	протягом місяця	завгосп, директор	

Березень

І. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечення участі педагогів в методичних засіданнях	Згідно графіку ЧЦПРПП	директор	

2	«Мій педагогічний досвід!» (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	вих.-методист	
3	Консультація для вихователів «Педагогічна і виховна цінність казки для дітей дошкільного віку».	протягом місяця	вих.-методист	
4	Колективний перегляд:«Притулок для тварин «Щасливі хвостики» сюжетно-рольова гра».	протягом місяця		
5	Семінар – практикум: «Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності».	12.03	вих.-методист	
6	Педагогічна година: «Формування національно-патріотичної самосвідомості дошкільників у різних видах діяльності».	12.03	вих.-методист	

II.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Виховання культурно-гігієнічних навичок.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор, вих.-методист
2	Аналіз методики проведення заняття з аплікації.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор, вих.-методист
3	Організація та проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор, вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки

1	Виставка*:* «Весняна фантазія:малюнки, які оживають разом із природою».	протягом місяця	вихователі	
2	Провести святкові весняні ранки.	протягом місяця	муз. керівник вихователі	
3	Заходи до Дня Державного Гімну України: ➢ розповідь про історію гімну України та його значення для нації; ➢ прослуховування гімну та спільне співання; ➢ показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України.	10.03	муз. керівник вихователі	
4	Заходи до Всесвітнього дня казки: ➢ читання популярних казок та оповідань для дітей; ➢ обговорення основних елементів казки, таких як персонажі, місце дії та мораль; ➢ спільне малювання улюблених казкових героїв дітьми; ➢ виготовлення великого колажу або створення "Галереї Казкових Героїв"; ➢ організація казкового карнавалу, де діти та вихователі вдягаються в образи казкових персонажів; ➢ робота в групах по створенню власних казок; ➢ виготовлення ляльок-мотанок, які можна використовувати для ігор та розповіді казок.	19.03	муз. керівник вихователі	
5	Тематичний день до Всесвітнього дня Землі: ➢ бесіда "Земля - наш спільний дім"; ➢ обговорення важливості Землі для нашого життя;	18.03		

	➢ розповідь про природні ресурси; ➢ читання казок та оповідань, в яких головні герої дізнаються про важливість бережливого відношення до природи; ➢ розповідь про значення дерев та рослин; ➢ організація виставки робіт та малюнків, створених дітьми на екологічну тематику та обговорення виставки; ➢ обговорення дій, які діти можуть виконати для збереження природи.			
6	Тематичний тиждень «Тиждень театру»до Міжнародного дня театру (показ різних видів театру).	22.03-26.03	муз. керівник вихователі	
7	Підготовка матеріалів до виставки освіта ППД.	протягом місяця	директор вих.-методист	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	методист	
2	Скласти графік проведення святкових ранків.	до 1березня	муз.керівник	

3	Методична допомога вихователям, муз.керівникові у підготовці та проведеннітематичних днів, розваг.	протягом місяця	методист	
4	Продовжувати створювати на базі методичного кабінету картотеку передового педагогічного досвіду вихователів.	протягом місяця	методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом.	протягом місяця	вихователі	
2	Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	завгосп	
3	Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Контролювати завезення продуктів харчування,їхню якість та наявність сертифікатів якості.	протягом року	завгосп, директор	
5	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	

Квітень

І. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку	протягом року	вихователі	

	кожному педпрацівнику.			
2	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	вих.-методист вихователі	
3	Педагогічна година «Методичний діалог «Запитуйте – відповідаю» (питання БЖД).	09.04	вих.-методист	
4	**Методична рада.**	16.04	вих.-методист	
5	Колективний перегляд: ➢ Ми синоптиками стали і погоду вивчали. Заняття просто неба. ➢ «Забавки в пісочниці» Заняття просто неба для дітей раннього віку.	протягом місяця		
6	Консультація для вихователів: «Консультація для вихователів «20 правил успішного педагога».	протягом місяця	вих.-методист	

II.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	довідка	фронтальний	19.04-23.04	директор вих.-методист
2	Використання демонстраційного матеріалу на занятті.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор вих.-методист
3	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрою дошкільного закладу.	протягом року	батьківський комітет	
2	Заходи до Міжнародного Дня дитячої книги: ➢ виставка книжок; ➢ організація читального залу (читання улюблених книжок); ➢ «Лікування» книг; ➢ буккроссинг.	02.04	вихователі	
	Виставка великодніх поробок.	до 5 квітня	вихователі	
3	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	до 7 квітня	вихователі фізінструктор	
4	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики.	(12.04)	вихователі	
5	Тематичний день до Міжнародного дня танцю.	29.04	музичний керівник	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Вивчення методичної літератури, статей в періодичних виданнях.	протягом місяця	вих.-методист	
2	Продовжувати працювати над підвищенням інформаційно-комп'ютерної компетентності педагогів.	протягом року	вих.-методист	
3	Підготувати сценарій випускного балу.	до 16 квітня	муз.керівник вихователі	
4	Моніторинг (кінець року).	протягом місяця	вих.-методист	
5	Працювати над поширенням серед батьків психолого-педагогічних знань.	протягом року	вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Замінити пісок.	протягом місяця	завгосп	
2	Організувати роботу по благоустрою та озелененні території.	протягом місяця	завгосп вихователі	
3	Контроль за роботою помічників вихователів.	протягом місяця	директор	
4	Засідання радиЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
5	Нарада при завідувачу .	протягом місяця	директор	

Травень

І. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль-ний	Примітки
1	Проведення діагностики рівня теоретичних та практичних знань, умінь педагогів,професійний розвиток.	протягом місяця	вих.-методист	
2	День методичної інформації.	15.05	вих.-методист	
3	**Засідання педагогічної ради**	25.05	директор	

	Підсумкова педрада: «Кейс здобутків».		вих.-методист	
4	Консультація для вихователів:«Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах».	протягом місяця	вих.-методист	
5	Педагогічний всеобуч: «Не дай собі «згоріти», або як уникнути професійного вигорання».	22.05	вих.-методист	

II.Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор вих.-методист
2	Організація гімнастики пробудження.	картка аналізу	епізодич-ний	протягом місяця	директор вих.-методист

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	21.05	директор	
2	Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом».	протягом місяця	вихователі	
3	Тиждень безпеки та День ЦЗ«Бережи себе малюк».	2 тиждень	вих.-методист, вихователі	
4	Випускне свято «Доброго вечора, ми	24.05	муз.керівник	

	з України».			
5	Вишиванкова хода до Дня Вишиванки.	16.05	вихователі, муз.керівник	
6	Родинне свято до Міжнародного дня родини.	15.05	вихователі, муз.керівник	
7	Огляд-конкурс «Ми гуляємо на майданчику» (виносний матеріал на літній оздоровчий період).	30.05	директор вих.-методист	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2026/2027 навчальний рік.	до 30.05	директор вих.-методист	
2	Систематизувати матеріал з проведення цільових прогулянок з дітьми в літній період.	протягом місяця	вих.-методист	
3	Оформити інформаційно - пізнавальні папки у батьківських куточках.	протягом місяця	вих.-методист вихователі	
4	Педагогічна година:підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників.			

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	
3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
4	Проведення інструктажів з персоналом	протягом місяця	директор	

5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 24.05	вих.-методист медична сестра	
6	Контроль за роботою сторожів.	протягом місяця	директор	
7	**Загальні збори** трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчика.	протягом місяця	директор	

Додаток №1.

Затверджую
директор ЗДО «Барвінок»»
_____Тетяна БОСАК

План роботи

по фізичному вихованню

КЗ «Білогородський ЗДО «Барвінок»

на 2026 – 2027 н. р.

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконан-ня
протягом року		Ранкова гімнастика.	всі групи	щоденно
		Заняття.	всі групи	щоденно
		День здоров’я.	всі групи	остання п’ятниця місяця
вересень	свято	Спортивно-музичний захід до Дня знань.	всі групи	1 вересня
	свято	Хата на тата (День фізичної культури та спорту).	середня старша	11.09
	розвага	Веселі старти (Всесвітній день туризму).	середня старша	25.09
жовтень	свято	Козацькі розваги (День українського козацтва).	всі групи	1 жовтня
	розвага	З Вітамінкою ми грали, фрукти овочі збирали.	молодша	І тиждень
	розвага	Картопля-фест.	середня старша	ІІІ тиждень
	Свято	День гарбуза.	всі групи	26.10

листопад	Розвага	Всесвітній день клоуна.	всі групи	05.11
	Розвага	Всесвітній день дитини.	середня старша	20.11
	Розвага	Куди зник колобок.	молодша	II тиждень
грудень	Свято	Ліга супер героїв (День ЗСУ).	всі групи	04.12
	Розвага	День Української хустки.	середня старша	23.12
	Розвага	Футбольний матч збирає друзів.	середня старша	10.12
	Розвага	Біла шубка для зайчика.	молодша	II тиждень
січень	Розвага	Всесвітній день снігу.	середня старша	15.01
	Розвага	День народження Сніговика (День сніговика).	молодші	18.01

лютий	свято	Стрітення.	всі групи	02.02
	Розвага	Квест у пошуках олімпійських колець.	середня старша	II тиждень
	Розвага	Чому не спиш ведмедику?	молодша коротко-тривала	IV тиждень
березень	Розвага	Вусо лапо хвіст .	молодша коротко-тривала	I тиждень
	розвага	День Землі.	середня старша	20.03
квітень	свято	День сміху.	всі групи	1.04
	розвага	Як Чхайлик став здоровим (Всесвітній день здоров’я).	молодша коротко-тривала	07.04
	розвага	Космічна розвага.	середня старша	12.04
	розвага	День пожежної охорони.	всі групи	17.04
травень	свято	День вишиванки.	всі групи	III четвер
	розвага	Галочка та неслухняний м’ячик.	молодша	III тиждень
	розвага	Міні диско.	середня старша	23 .05
червень	свято	Міжнародний день захисту дітей	всі групи	02.06

	розвага	Пригоди колобка, паляниці, та маленьких українців.	молодша	II тиждень
	розвага	На старт літо.	середня старша	III тиждень
	свято	Олімпійські надії (Міжнародний олімпійський день).	всі групи	23.06
липень	Розвага	Рано-вранці на рибалці.	всі групи	I тиждень
	Розвага	Поросячі веселощі.	молодша	II тиждень
	Розвага	Страшенно весела пригода.	старша середня	III тиждень
серпень	Розвага	Пригоди Шкоди на дорозі (Міжнародний день світлофора).	всі групи	05.08
	Розвага	Щирі сердечка, або рятівник казок.	молодша	06.08
	Свято	Святкуємо, граємо, Україну вітаємо.	всі групи	24.08

Додаток №2.

Затверджую
директор ЗДО«Барвінок»»
_____Тетяна БОСАК

План свят та розваг

КЗ «Білогородський ЗДО «Барвінок»

на 2026 – 2027 н. р.

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконан-ня
вересень	Свято	Спортивно-музичний захід до Дня знань.	всі групи	1 вересня
	розвага	«Чудова осінь пора і вітає її дітвора»	молодша	І тиждень
	розвага	«Ігри і атракціони»	середня старша	ІІІ тиждень
	Свято	«День дошкілля»	всі групи	25.09
жовтень	Свято	«Міжнародний день музики»	всі групи	1 жовтня
	Розвага	«Подорож у країну іграшок»	молодша	І тиждень
	Розвага	«Дух осені»	середня старша	ІІІ тиждень
листопад	Розвага	«Музичні ігри»	молодші	І тиждень
	Розвага	«Музична карусель»	середня старша	ІІІ тиждень
	Розвага	«Андріївські вечорниці»	всі групи	30.11

грудень	Свято	«Миколай прийшов у гості»	всі групи	06.12
	Розвага	Різдво	всі групи	25.12
	Свято	«Новорічні свята»	всі групи	до 26.12
	Розвага	Маланка	всі групи	31.12
січень	Розвага	Свято Василя	середня старша	01.01
	Розвага	«Подорож до зимового лісу»	молодша	III тиждень
		Ялинка-патті (прощання з ялинкою	всі групи	09.01
лютий	свято	Стрітення	всі групи	02.02
	Розвага	День Валентина	середня старша	14.02
	Розвага	«Зимові забави»	молодша	І тиждень
березень	розвага	«Мандрівка до весняного лісу»	молодша	І тиждень
	свято	«Прийшла весна-красна»	всі групи	протягом місяця
	розвага	«Весняні розваги»	середня старша	III тиждень
квітень	свято	День сміху	всі групи	1.04
	розвага	«На гостини до їжачка »	молодша	І тиждень
	розвага	Міжнародний день танцю	середня старша	29.04
травень	свято	«День матері»	всі групи	09.05
	розвага	«Вправні рученята»	молодші	III тиждень
	свято	Випускне свято«Доброго вечора, ми з України»	старша	23 .05
червень	свято	Міжнародний день захисту дітей	всі групи	02.06
	розвага	День мильних бульбашок	молодші	09.06

	розвага	Всесвітній день морозива	середня старша	10.06
	свято	Івана Купала	всі групи	23.06
липень	розвага	Всесвітній день шоколаду	всі групи	07.07
	розвага	Дива під парасолькою	молодші	І тиждень
	розвага	Веселі іменини нашої родини	старша середня	ІІІ тиждень
серпень	розвага	Всесвітній день кавуна	всі групи	04.08
	розвага	Яблучний спас	всі групи	06.08
	свято	День незалежності України	всі групи	25.08

Додаток №3.

Затверджую
директор ЗДО ДС «_____»»
_____

Річний план роботи медсестри
КЗ «Білогородський ЗДО

«Барвінок»
на 2026 – 2027 н. р.

Вересень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові-дальний
	Організаційна робота		
1	Приймання дітей – новачків до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації	постійно	медсестра
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад	постійно	медсестра
3	Контролювати правильність використання обладнання та меблів в ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов’язкової медичної документації за встановленою формую	постійно	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
3	Контроль бракеражу сирих продуктів	постійно	медсестра
4	Скласти перспективне менюна осінній період	До 01.09	медсестра
5	Контроль наявності супровідних документів під час завезення продуктів	Постійно	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Антропометричні виміри дітей	До 07.09.	медсестра
2	З метою профілактики простудних захворювань проводити кварцування приміщень	Згідно графіка 1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення поглибленого огляду дітей на корості та	1 раз в	медсестра

	педикульоз	тиждень	
4	Проведення загартування дітей	Постійно	вихователь
	Протиепідемічна робота		
1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	Постійно	медсестра
2	Кварцування групових приміщень , згідно графіка по групах	1 раз тиждень	медсестра
3	Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
	Санітарно-просвітницька робота		
1	Бесіда з працівниками ДНЗ: «Дез. режим в дитячому садочку»	До 7.09	медсестра
2	Санбюлетень « Підтримка дітей у стресовій ситуації». «Як заспокоїти дитину під час війни»	До 10.09	медсестра
3	Бесіда з вихователями і батьками «Загартовування дітей в осінній період»	До 20.09	медсестра
4	Бесіда з батьками : «Що медсестрі розповісти батькам новачків.» Анкета «15 питань для батьків»	Протягом року	медсестра
5	Сан бюлетень «Щоб запобігти педикульоз в дитини»	25.09	медсестра

Жовтень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Аналіз захворюваності за вересень місяць	до 10.10	медсестра
2	Спостерігати за станом адаптації дітей-новачків, в разі необхідності давати рекомендації	до 5.10	медсестра
3	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	до 25.10	медсестра
4	Перевірка стану аптечки невідкладної допомоги	постійно	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 днів	медсестра
3	Провести аналіз виконання норм на 1 дитину за 10 днів	2 рази в місяць	медсестра
4	Аналіз харчування за вересень місяць	до 10.10	медсестра
5	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Медико- педагогічний контроль занять з фізкультури	до 30.10	медсестра методист
2	Введення елементів коригуючої гімнастики на заняття з фізичного виховання	Постійно	фіз..інструк тор
3	Контроль за проведенням загартування	1 раз в тиждень	медсестра
6	Контроль за температурним режимом	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Кварцування груп згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Провести профілактику вірусних захворювань у дітей	постійно	медсестра
4	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра
	Санітарно-просвітницька робота		
1	Сан бюлетень «Радіаційна небезпека», «Допомога при ушкодженні очей»	до 06.10	медсестра
2	Заняття з пом.вихователів «Правила миття посуду та його зберігання»	до 05.10	медсестра
3	Бесіда з працівниками «Хімічна небезпека»	до 10.10	медсестра
4	Сан бюлетень «Як підтримати дитину,яка боїться голосних звуків і вибухів»	до 20.10	медсестра

5	Бесіда з батьками і вихователями «Нервовий тик у дитини»	до 25.10	медсестра

Листопад

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти звіт про захворюваність за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
2	Перевірка маркування дитячої постільної білизни	до 10.11	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню-розкладку	щоденно	медсестра
2	Коригувати перспективне меню	1 раз в 10д	медсестра
3	Перспективне меню на зимовий період	до 30.11	
4	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
6	Нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів	щоденно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Кварцування приміщень групових	1раз в тижд. згідно граф.	медсестра
2	Контроль за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за температурним режимом в приміщеннях	постійно	медсестра
4	Надавання медичної допомоги дітям, своєчасна ізоляція з групи до приходу батьків	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Огляд дітей на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Контроль за миттям посуду та іграшок по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Фітотерапія,аромотерапія	з 01.11 по 30.11	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази в місяць	медсестра
5	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра
	Санітарно-просвітницька робота		
1	Бесіда з працівниками «Особиста гігієна в умовах надзвичайної ситуації»	до 07.11	медсестра
2	Санбюлетень «10 способів заспокоїти дитину»	до 10.11	медсестра
3	Санбюлетень «Допомога при уражені фосфорними боєприпасами». «Допомога при опіках»	до 30.11	медсестра
4	Заняття з поміч. вихователя «Особиста гігієна – запорука здоров’я»	до 25.11	медсестра
5	Бесіда з працівниками кухні «Готова їжа,видача, відбір добових проб і їх зберігання»	до 15.11	медсестра

Грудень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти звіт про захворюваність за листопад місяць	до 10.12	медсестра
2	Перевірка укомплектованості аптечок по групах, наявність дез. Розчинів	до 10.12	медсестра
3	Антропометрія дітей по групах. Аналіз .	до 05.12	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов’язкової медичної	постійно	медсестра

	документації за встановленою формою		
	Організація харчування		
1	Складання щоденно меню-розкладку	постійно	медсестра
2	Корегувати перспективне меню	1раз в10 дн.	медсестра
3	Аналіз харчування за листопад	до 10.12	медсестра
4	Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та вкладові. Терміни їх реалізації	постійно	медсестра
5	Контроль дотримання товарного сусідства в коморі	постійно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Прийом дітей і вимірювання температури тіла	щоденно	медсестра
2	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
2	Контроль за проведенням загартовування по всіх вікових групах.	постійно	медсестра
3	Кварцування груп	згідно графіка	медсестра
4	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Кварцування груп згідно графіка	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за використанням і зберіганням дезрозчинів	1 раз в тиждень	медсестра
4	Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму	до 10.12	медсестра
	Санітарно-освітня робота		
1	Перевірка санітарного стану холодильників , комори , підвалу.	до 7.12	медсестра
2	Сан бюлетень «Допомога при зимових травмах»	до 15.12	медсестра
3	Заняття з помічником вихователя «Аналіз санітарного стану групових приміщень та інших приміщень»	до 20.12	медсестра
4	Заняття з кух.працівниками: «Страви , заборонені для використання в харчуванні дітей у ЗДО»	до 20.12	медсестра
5	Сан бюлетень «Не дитяче меню». « 10 продуктів харчування з вітаміном С».	до 25.12	медсестра

Січень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти річний звіт про захворювання дітей	до 10.01	медсестра
2	Аналіз захворюваності за грудень місяць і за рік	до 10.01	медсестра
3	Контроль за наявністю листка здоров’я по групах	до15.01	медсестра
3	Манкіровка меблів по останній антропометрії дітей	до 30.01	медсестра
4	Перевірка режиму роботи холодильників і умови зберігання продуктів	постійно	медсестра
5	Контроль за маркуванням посуду по групах	постійно	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню-розкладки	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в10 днів	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за наявністю добових проб на кухні	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за грудень і за рік	до 10.01	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Контроль за проведенням загартування, корегуючої	1 раз в	медсестра

	гімнастики на заняттях фіз.виховання	тиждень	
2	Перевірка санітарного стану груп, коридорів, харчоблоку , пральні і музичного залу	постійно	медсестра
3	Проведення медико-педагогічного контролю по всіх групах	До 30.01	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в10 д	медсестра
2	Кварцування груп	1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення профілактичних заходів по боротьбі з грипом (фітотерапія і вітамінотерапія, дезрежим)	Протягом місяця	медсестра
4	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію та облік всіх інфекційних хворих	Протягом року	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Заняття з помічниками вихователя « Правила миття посуди та зберігання миючих засобів »	до 05.01	медсестра
2	Бесіда «Хвороби в екстремальних умовах. Дії батьків». «Ротовірусна інфекція»	до 20.01	медсестра
3	Санбюлетень «Як уберегти дитину від переохолодження в укритті» , «Як поводитись в натовпі»	до 10.01	медсестра
4	Бесіда з вихователями «Вплив культури харчування на здоров'я дитини»	до 25.01	медсестра
5	Сан бюлетень «Як запобігти харчовим отруєнням дітей у свята»	До 15.01	медсестра
6	Санбюлетень «Профілактика гострих респіраторних захворювань у дітей»	До25.01	медсестра

Лютий

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за січень місяць	до 10.02	медсестра
2	Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
3	Перевірка манкіровки постільної білизни та рушників	до 15.02	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню	постійно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в10дн	медсестра
3	Скласти перспективне меню на весняний період	До 25.02	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за видачею їжі і годуванням дітей	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за січень місяць	до 10.12	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Кварцування групових приміщень, провітрювання.	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за загартуванням дітей	постійно	медсестра
3	Фітотерапія, аромотерапія, вітамінотерапія	01.02-28.02	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1раз в10 дн	медсестра
2	Контроль по групах за прийняттям дітей вранці	1 раз в тиждень	медсестра
3	Дизенсекція ЗДО	2 рази в рік	медсестра
4	Проводити протиепідемічні заходи по боротьбі з грипом і іншими респіраторними заходами	постійно	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Бесіда з працівниками «Інфекції дихальних шляхів»	до 10.12	медсестра
2	Санболетень « Залізодефіцитна анемія у дітей та її профілактика »	до 15.02	медсестра
3	Бесіда «Режим і правила провітрювання групи»	до 20.02	медсестра
4	Бесіда «Йодованна сіль, і її властивості» «Страви заборонені в дитячому садочку»	до 23.02	медсестра
5	Санбюлетень : «Остерігайтесь обморожень»	до 25.02	медсестра
6	Санбюлетень : «Пам’ятка для батьків щодо роботи дітей за комп’ютером»	до 20.02	медсестра

Березень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти звіт про захворюваність за лютий місяць	до 10.03	медсестра
2	Перевірка сервіровки столів в групах	до 25.03	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за лютий місяць	до 10.03	медсестра
3	Контроль за роботою харчоблоку, товарного сусідства в холодильнику	постійно	медсестра
4	Коректування перспективного меню	1 раз в 10дн.	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Антропометрія дітей по групах. Аналіз	до 10.03	медсестра
2	Квартування груп. Провітрювання груп	згідно графіка	медсестра пом.вихователя
5	Контроль за фіз..вихованням та загартуванням по вікових групах	постійно	медсестра
6	Контроль температурного режиму	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 днів	медсестра
2	Контроль за санітарно-гігієнічними та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
3	Надання долікарської допомоги хворим дітям в ЗДО	постійно	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 раз на місяць	медсестра
	Санітарно-освітня робота		
1	Сан бюлетень на тему « Як привчити дитину їсти овочі, щоб зміцнити імунітет»	до 10.03	медсестра
2	Заняття з помічниками вихователів «Правильне отримання страв з харчоблоку та видача її дітям»	до 10.03	медсестра
3	Бесіда з вихователями «Привиття гігієнічних навиків у дітей»	до 20.03	медсестра
4	Санбюлетень на тему « Йодна недостатність та її профілактика»	до 25 .03	медсестра
5	Бесіда з батьками: «Гігієнічні вимоги до дитячого одягу та	До 28. 03	медсестра

	взуття»		

Квітень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти звіт про захворюваність за І квартал	до 10.04	медсестра
2	Перевірити стан аптечок по групах	до 10.04	медсестра
3	Своєчасно оформляти документацію на дітей	постійно	медсестра
4	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	01.04-30.04	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за І квартал	до 10.04	медсестра
3	Робота з документацією	постійно	медсестра
4	Перевірка якості приготування їжі та ведення журналу «Бракераж готової продукції»	протягом року	медсестра
5	Контроль за наявності супровідних документів і якості завезення продуктів харчування	постійно	медсестра
6	Корегування перспективне меню	1 раз в 10 днів	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Кварцування групових приміщень	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за температурним режимом в групових приміщеннях,за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за проведенням загартовування	1 раз в тиждень	медсестра
4	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки, плоскостопістю	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
3	Кварцування групових приміщень	1 раз в тиждень	медсестра
4	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом	постійно	медсестра
5	Контроль за прийняттям дітей у ранці по групах	постійно	медсестпа
	Санітарно-освітня робота		
1	Бесіда «Правила провітрювання груп»	До 10.04	медсестра
2	Санбюлетень « Допомога при знепретомлені»	До 15.04	медсестра
3	Заняття з помічниками вихователя «Кишкові інфекції та їх профілактика»	До 20.04	медсестра
4	Бесіда з працівниками ЗДО«ВІЛ інфекція і ВІЛ-інфіковані	ДО 25.04	медсестра

	діти в ЗДО»		

Травень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відпо-відальний
	Організаційна робота		
1	Скласти звіт про захворюваність за квітень місяць,І квартал.	до 5.05	медсестра
2	Скласти план підготовки до оздоровчого періоду	до 31.05	медсестра
3	Ведення медичної документації	постійно	медсестра
4	Перевірити справність холодильників на харчоблоці	1 раз в місяць	медсестра
	Організація харчування		
1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за квітень місяць, І квартал	до 10.05	медсестра
3	Контроль за доброякісним приготуванням їжі та організація харчування в групах.	постійно	медсестра
4	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів що швидко псуються.	постійно	медсестра
5	Скласти перспективнее меню на літній період	постійно	медсестра
	Лікувально-профілактична робота		
1	Контроль за проведенням режимних моментів, корегуючи вправ , загартування.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Медико-педагогічний контроль занять з фізичної культури	до 30.05	медсестра методист
4	Кварцування групових приміщень	згідно графіка	медсестра
5	Надання медичної допомоги дітям які потребують	постійно	медсестра
	Протиепідемічна робота		
1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 дн	медсестра
2	Контроль за виконанням правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	постійно	медсестра
3	Контроль за повітряно –температурним режимом	постійно	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази на місяць	медсестра
	Санітарно-освітня робота		
1	Перевірити санітарний стан подвір’я , ігрових майданчиків	До 30.05	медсестра
2	Провести консультації з працівниками ЗДО «Підготовка до оздоровчого періоду. Дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров’я дітей»	До 31.05	медсестра
3	Заняття з працівниками харчоблоку «Організація харчування у ЗДО»(інструкція)	До 15.05	медсестра
4	Санбюлетень: «Запобіжні заходи у період активності кліщів». «Як уберегтись від укусів кліщів	До 10.05	медсестра
5	Санбюлетень: «Допомога дітям-алергікам при укусах ос, бджіл, джмелів, комах»	До 20.05	медсестра

Додаток №4.

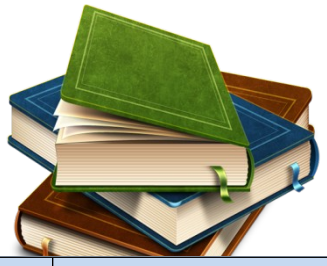
Засідання педагогічної ради на 2026 – 2027 н. р.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	**Організаційно–настановча педагогічна рада.** **Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти.** 1. Вибір секретаря педагогічної ради. 2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності ЗДО. 3. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану.	31.08	директор вих.-методист директор	

	4. Обговорення та затвердження: - Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік; - Освітньої програми ЗДО; - розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; - видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками; 5. Про планування та реалізацію індивідуального професійного розвитку вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», ресурсне забезпечення формування та розвитку професійних компетентностей вихователя. 6. Інше 7. Проєкт рішення педагогічної ради.		вих.-методист директор вих.-методист	
2	**Художньо-естетичний розвиток дітей дошкільного віку засобами образотворчого мистецтва.** 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Художньо-продуктивна діяльність дітей дошкільного віку та її вплив на всебічний розвиток особистості.; 3. Використання нетрадиційних технік зображувальної діяльності у формуванні творчих здібностей дітей дошкільного віку; 4. Психологічні особливості зображувальної діяльності дитини дошкільного віку. 5. Результати тематичного вивчення рівня зображувальної діяльності дітей дошкільного віку. 6. Проєкт рішення педагогічної ради.	листопад	директор вих.-методист вихователі вихователі вих.-методист вих.-методист	

3	**«Екологічне виховання дітей дошкільного віку»** 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради; 2. Екологічне виховання дітей дошкільного віку шляхом експеременталь-но-дослідницької діяльності (з досвіду роботи); 3. Інформація«Складники природничого розвивального середовища; 5. Результативність роботи з екологічного виховання дітей (за результатами тематичної перевірки); 6. Презентація проєкту «Станьмо миром за природу»; 7. Проєкт рішення педагогічної ради.	лютий	директор вихователі вихователі вих.-методист вихователі вих.-методист	
4	**Підсумкова педрада: «Кейс здобутків»** 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2026/2027 н.р. 3. Про результати моніторингу сформованості компетентностей дошкільників у світлі оновленого Базового компонента дошкільної освіти (підсумковий етап). 4. Про самооцінювання ВСЯО за напрямом «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти». 5. «Літо на порозі» - (організація роботи під час літнього оздоровчого періоду). 6. Затвердження плану на літній оздоровчий період 2026/2027 року. 7. Проєкт рішення педагогічної ради.	травень	директор методист методист директор вихователі методист	

Додаток №5.



План проведення методичних рад 2026 – 2027 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
1	**Напрямки роботи та завдання методичної ради на новий навчальний рік.** 1.Аналіз методичної роботи за минулий рік. 2. Обговорення та затвердження плану роботи методичної ради на навчальний рік. Розподіл обов'язків між членами ради. 3. Про погодження планів підвищення кваліфікації вихователів на 2026/2027 н. р. 4. Обговорення програм, рекомендацій Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щодо організації освітнього	жовтень	вихователь-методист педагоги	

	процесу.			
2	**«Екологічне виховання - засіб формування у дошкільнят елементарних знань про навколишній світ»** 1.Сучасні технології екологічного виховання дітей дошкільного віку. 2. Формування в дошкільників екологічної свідомості. 3. Екологічне виховання у дошкільному дитинстві і ролі вихователя в керівництві цією діяльністю .	грудень	вих.-методист педагоги вих.-методист вихователі	
3	**Проблеми та перспективи** 1. Аналіз роботи за рік та завдання на наступний навчальний рік. 2. Підсумки моніторингу освітнього процесу за навчальний рік. 3. Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік . 4. Про самоосвіту в системі формування професійної компетентності педагогів.	квітень	вих.-методист вих.-методист вихователі	



Додаток №6.

Семінари – практикуми
2026 -2027 н. р.

№ п/п	Питання теорії	Термін	відповідальний
1	**Семінар-практикум «Подорож у країну Художнього розвитку»** 1. Зміст та завдання освітнього напряму «Художньо-естетичний розвиток» БКДО. *Доповідь*. *Презентація.* 2. Презентація програми «Творці майбутнього». *Презентація.*	листопад	вих.-методист
2	**Реалізація Державного стандарту дошкільної освіти за освітнім напрямом «Екологічне виховання»** 1. Зміст та завдання освітнього напряму «Екологічне виховання» БКДО. Формування мовленнєвої компетентності дошкільників у світлі завдань оновленого БКДО. *Доповідь. Презентація.* 2. Інноваційні підходи до роботи з екологічного виховання. *ДоповідьПрезентація.*	січень	вих.-методист

3	**Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності** 1. Актуальність патріотичного виховання в сучасному українському суспільстві. Завдання з національно-патріотичного виховання дошкільників відповідно до змісту нової редакції Базового компонента дошкільної освіти. *Доповідь. Презентація.* 2. Інтегрування патріотичного виховання в різні розділи програми. Формування духовно-моральних якостей у дітей на заняттях ознайомлення з природою рідного краю. *Презентація.* 3. Патріотичне виховання у контексті розвитку духовності дитини дошкільного віку засобами зображувальної діяльності. *Доповідь.* 4. Формування патріотичного світогляду та ідеологічної компетентності педагогів ЗДО як необхідний чинник національно-патріотичного виховання в інтересах сталого розвитку (анкетування). *Доповідь*.	березень	вих.-методист



Додаток №7.

Консультації 2026-2027 н. р.

№ п/п	Тема	Дата проведення	Примітка
1	Відповідальність дорослого за дитячу гру: стратегічний орієнтир.	вересень	
2	Безпека на ігровому майданчику: п’ять травм, яким ви можете запобігти.	жовтень	
3	Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності.	листопад	
4	Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності.	грудень	
5	Розвивальне середовище не напоказ, а для дітей.	січень	
6	Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей.	лютий	

7	Педагогічна і виховна цінність казки для дітей дошкільного віку.	березень	
8	Консультація для вихователів «20 правил успішного педагога».	квітень	
9	Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах.	травень	

Додаток №8.

План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників навчально-виховного процесу
на 2026-2027 н. р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників в умовах воєнного стану.	протягом року	директор вих.-методист	
2	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор завгосп медсестра вих.-методист	

3	Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників.	постійно	директор завгосп методист	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місцевих органів управ. освіти	директор	
5	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги).	1 раз на місяць	вих.-методист педагоги	
6	Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків.	постійно	вих.-методист педагоги	
7	Організація заходів з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту.	протягом року	директор вих.-методист вихователі	
8	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання.	протягом року	вихователь-методист	

9	Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти.	протягом року	директор вих.-методист вихователі	
10	Оформити пам’ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану.	вересень	вих.-методист	
11	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень вересня	вих.-методист вихователі	
12	Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти.	протягом року	вих.-методист вихователі	
13	Залучати працівників ДАЇ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров’я дітей.	протягом року	директор, вих.-методист	
14	Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО.	2 тиждень травня	директор, завгосп	
15	Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації.	протягом року	директор вих.-методист	



Додаток №9.

План заходів щодо охорони дитинства
на 2026-2027 н. р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та булінгу.	жовтень	директор вих.-методист	
2	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	вересень	вих.-методист	
3	Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах.	протягом року	вихователі	
4	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».	у разі виявлення випадку	директор вихователі батьки	

5	Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів.	за потребою	вих.-методист вихователі	
6	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам’ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	І квартал	вихователі	
7	Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів.	листопад	вих.-методист	
8	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	директор вих.-методист	
9	Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство.	протягом року	вих.-методист	
10	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі.	протягом року	вихователі	

11	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій.	протягом року	педагогічні працівники	
12	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу.	постійно	педагогічні працівники	
13	Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів про дружбу, розучування та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД.	протягом року	вихователі	
14	Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім’я». - «Чим я особливий». - «Я та моя небезпека» - «Найбільше багатство – здоров’я». - «Правова абетка».	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
15	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року	вихователі	
16	Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	жовтень, квітень		

			вих.-методист	
17	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО.	постійно	вих.-методист	
18	Висвітлення інформації: «Булінг – міф чи реальність».	листопад	вих.-методист	
19	Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини».	жовтень січень березень	вих.-методист	
20	Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	лютий квітень	вих.-методист вихователі	
21	«Як вирішувати дитячі конфлікти?	Квітень	вихователі	
22	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	щоквартально	вих.-методист вихователі	
23	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам’ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО.	Постійно	директор вих.-методист педагогічні працівники	

Додаток №10.

ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ

2026-2027н. р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Залучення батьків, або законних представників дитини, до освітнього процесу				
1.	Продовжувати функціонування батьківських груп у вайбері.	постійно	директор вих.-методист вихователі	
2.	Залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану).	протягом року	вих.-методист вихователі	
3.	Залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах.	протягом року	директор	
4.	Провести онлайн-анкетування батьків щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи.	жовтень травень	директор вих.-методист	
5.	Організовувати Дні відкритих дверей (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану).	протягом року	директор вих.-методист	

6.	Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом».	травень	директор вих.-методист вихователі	
7.	Проводити творчі зустрічі батьків, педагогів з: ➢ психологами; ➢ представниками правоохоронних органів, пожежної служби; ➢ вчителями школи.	протягом року	директор вих.-методист	
Проведення просвітницької роботи через				
1.	Поновлення матеріалів батьківських куточків.	вересень	вихователі	
2.	Забезпечення функціонування офіційного сайту ЗДО.	постійно	вих.-методист	
3.	Онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо.	протягом року	вихователі	
Загальні батьківські збори				

1.	**«Дбаємо про дитину разом з родиною»** 1. Про пріоритетні напрямки роботи у закладі дошкільної освіти в 2026/2027 навчальному році. 2. Ознайомлення з основними напрямами діяльності закладу та батьків за Базовим компонентом (нова редакція) 3. Організація освітнього процесу з дотриманням вимог роботи закладу дошкільної освіти під час воєнного стану. 4. Вибір батьківського комітету.	жовтень	директор вих.-методист директор	
2.	**«З дітьми працювали всьому навчали»** 1. Звіт директора про результати роботи закладу дошкільної освіти у 2026/2027 навчальному році. 2. Ознайомлення з планом роботи на літній оздоровчий період та організація роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників у літній оздоровчий період. 3. Організація харчування в літній оздоровчий період.	травень	директор вих.-методист медсестра	
	Консультації			
1.	Техніки психологічної підтримки та допомоги дітям в умовах воєнного стану.	жовтень	вихователі	
2.	Батьківські помилки у вихованні дитини.	листопад	вихователі	

3.	Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій?	грудень	вихователі	
4.	Чим зайняти дитину в укритті. Ігри у темряві.	січень	вихователі	
5.	Як говорити про війну з дитиною.	лютий	вих.-методист	
6.	Фізкультурно-оздоровча робота з дошкільниками вдома.	березень	інструктор з фізичного виховання	
7.	Як діяти батькам у кризовій ситуації?	квітень	вихователі	
8.	Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі?	травень	вих.-методист	
9.	Безпека дітей влітку.	травень	вихователі	
Спільна творчість дітей, батьків і педагогів				
1.	Створення умов для співпраці батьків, дітей та педагогів у процесі творчої діяльності, зокрема, організація спільних творчих занять, виставок, конкурсів тощо.	протягом року	директор вих.-методист	



Додаток №11.

Засідання Ради закладу дошкільної освіти
на 2026-2027 н. р.

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1	1.1. Планування роботи закладу. Розгляд та затвердження річного плану роботи. Підготовка та впровадження стратегічних та довгострокових планів розвитку закладу. 1.2. Кадрові питання. Планування роботи з підвищення кваліфікації та професійного розвитку персоналу. 1.3. Безпека та гігієна. Затвердження та впровадження правил та процедур щодо запобігання травматизму та захворювань.	Жовтень	директор голова ради вих.-методист медична сестра	
2	2.1. Залучення батьків та громадськості. Організація заходів залучення батьків до життя закладу та співпраці з громадськістю. Розгляд ідей та пропозицій від батьків та громадськості щодо поліпшення роботи закладу.	квітень	директор вих.-методист	

	2.2. Маркетинг та реклама. Проведення аналізу конкурентоспроможності та планування маркетингових заходів. 2.3. Звітність та контроль. Проведення звітності про виконання планів та результати роботи закладу. Контроль за виконанням прийнятих рішень та вирішенням виникаючих проблем. 2.4. Інфраструктура та матеріально-технічне забезпечення. Розгляд та планування інвестицій у розвиток інфраструктури та покращення матеріально-технічного забезпечення. Обговорення питань технічного обслуговування та ремонту приміщень та обладнання.		завгосп	

Додаток №13.

Загальні збори трудового колективу
на 2026-2027 н. р.

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	1.1. Підсумки роботи закладу дошкільної освіти 1.2. Психологічний клімат в колективі. Співпраця педагогів та обслуговуючого персоналу. 1.3. Обрання представників від педколективу до Ради закладу. 1.4. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку на 2026-2027 навчальний рік.	вересень	директор голова ПК вихователь-методист директор	
2	2.1. Про виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці враховуючи військовий стан. 2.2. Про затвердження Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на наступний навчальний рік. 2.3. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу. Затвердження плану розвитку матеріально-	травень	директор вих.-методист голова ПК	

	технічної бази закладу.			



Додаток №14.

План роботи
закладу з проблеми:
«Безпека життєдіяльності дітей дошкільного віку»
на 2026-2027н. р.

№				

п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Примітка
1	Поповнювати документи, що регламентують організацію роботи в дошкільному закладі щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.	постійно	директор	
2	Поповнювати бібліотечку методичної літератури щодо організації роботи з охорони праці (безпеки життєдіяльності) під час воєнного стану.	постійно	вих.-методист	
3	Організувати цикл тематичних занять із питань безпеки життєдіяльності в ЗДО для вихователів.	1 раз на квартал	директор вих.-методист	
4	Консультація «Безпека життєдіяльності в закладі дошкільної освіти: нормативно – правові вимоги».	Жовтень	директор	
5	Інформувати населення, батьків з питань безпеки життєдіяльності під час воєнного стану (бат. куточки, сайт ЗДО, листівки).	1 раз на квартал	вих.-методист вихователі	
6	Організувати роботу консультативного пункту для батьків із питань безпеки життєдіяльності «Здорова дитина – спокійна родина».	упродовж року	вих.-методист	
7	Круглий стіл «Безпека дитини в довкіллі: формування життєвої компетенції в контексті Базового компонента дошкільної освіти. Тиждень знань із безпеки життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти».	листопад	вих.-методист	
8	Поповнити фонд дошкільного закладу наочними посібниками, плакатами, схемами щодо	протягом року	директор вих.-	

	навчання та інструктажу з виробничої санітарії, пожежної безпеки та дій під час повітряної тривоги.		методист	
9	Провести круглий стіл для педагогів «Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей»	Січень	директор вих.-методист вихователі	
10	Надавати консультативну допомогу з питань створення безпечних та нешкідливих умов проведення освітньо – виховного процесу.	протягом року	директор вих.-методист	
11	Тренінг «Сучасні підходи до організації роботи з формування навичок безпечної поведінки у дошкільників».	березень	директор вих.-методист	
12	Перегляд навчальних презентацій, мультфільмів з безпеки життєдіяльності.	протягом року	вих.-методист	
13	Міні – лекторій «Це повинен знати кожен».	Квітень	вих.-методист	
14	Ярмарок нових ідей та аукціон посібників (презентація виготовленого ігрового приладдя та наочності з питань безпеки дитини).	Травень	вих.-методист	

Додаток №15

Команда супроводу дітей з ООП

	№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.
		Стратегічні орієнтири команди	Вересень	Директор

	психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП 1. Ознайомлення з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у ЗДО. Визначення завдань та функціональних обов'язків		

	членів команди. 2. Розгляд та затвердження плану роботи з тематикою засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП.		
2.	***Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП*** 1. Розробка та затвердження індивідуальної програми розвитку дитини з ООП.		Команда супроводу дитини з ООП
3.	***Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії*** 1. Аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за перше півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП. 2. Аналіз успіху дитини з ООП за результатами моніторингу.		Команда супроводу дитини з ООП
4.	***Моніторинг динаміки успіху дитини з ООП*** 1. Про результативність корекційно-розвиткових занять та рівень досягнень за освітніми напрямами освітньої програми й виконання індивідуальної програми розвитку за 2026/2027навчальний рік дитини з ООП та необхідність уточнення/зміни рівня її підтримки. *2.* Аналіз успіху дитини з ООП за результатами моніторингу: аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за друге півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП. *Аналітична довідка* 3. Про співпрацю з батьками дитини, взаємообмін інформацією щодо ефективності навчання та завдання на літній період.		Команда супроводу дитини з ООП

Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО «Барвінок» квартал 2026-2027 н.р.

Місяць / Вид контролю		Вересень	Жовтень	Листопад
Тематичний				*Планування та педагогічний супровід ігрової діяльності дітей.*
Підсумковий		*Готовність до нового навчального року.*		
ОПЕРАТИВНИЙ	1		*Проведення ранкової гімнастики.*	*Ведення вихователями ділової документації.*
	2	*Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.*	*Зміст та якість планування.*	*Професійна майстерність вихователів, які атестуються.*
	3	*Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.*	*Організація заняття з розділу програми «Розвиток мовлення».*	*Стан пізнавальної активності дітей на занятті.*

Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО «Барвінок» І квартал 2026-2027 н.р

Місяць Вид контролю		Грудень	Січень	Лютий
Тематичний				*Результативність роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей.*
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	*Організація та проведення святкових ранків.*	*Аналіз проведення музичного заняття.*	
	2	*Організація занять з сенсорно-пізнавального розвитку.*	*Організація спостереження.*	*Дотримання режиму дня.*
	3	*Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.*	*Організація трудової діяльності дітей.*	*Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.*

Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО «Барвінок» на II квартал 2026-2027 н.р.

Місяць Вид контролю		Березень	Квітень	Травень
Фронтальний			*Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.*	
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	*Виховання культурно-гігієнічних навичок.*		*Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.*
	2	*Аналіз методики проведення заняття з англійської мови.*	*Використання демонстраційного матеріалу на занятті.*	
	3	*Організація та проведення ранкової гімнастики.*	*Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.*	*Організація гімнастики пробудження.*

СХВАЛЕНО
засіданням педагогічної ради
ЗДО «Барвінок»
(протокол №1 від 01.09.2025р)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО «Барвінок»
_____Тетяна БОСАК

План роботи
на літній період
закладу дошкільної освіти
«Барвінок»
на 2027 р.

Завдання педагогічного колективу на літній період 2027року в умовах воєнного стану:

1. ***Оздоровчі завдання:***

- створення оптимальних умов для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя в умовах воєнного стану в Україні та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;
- підвищення ефективності освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;
- дотримання розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;
- оптимізація рухового режиму та самостійної ігрової діяльності дітей протягом дня як важливої складової фізичного розвитку дошкільників;
- забезпечення умов для загартування дитячого організму;
- організація збалансованого харчування та раціонального питного режиму.

2.Освітні завдання:

- продовження поглибленої роботи з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- закріплення, уточнення, розширення знань, умінь і навичок, набутих вихованцями упродовж навчального року, та збагачення досвіду їх застосування у різних видах діяльності;
- спрямування освітньої роботи на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;

- активізація взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.

№ п\п	Зміст роботи	Термін		Примітка про виконання
Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління				
2.1.	***Педагогічна рада*** 1. Вибір секретаря педагогічної ради. 2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності ЗДО. 3. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану. 4. Обговорення та затвердження: - Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік; - Освітньої програми ЗДО; - розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; - видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками; 5. Про планування та реалізацію індивідуального професійного розвитку вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», ресурсне забезпечення формування та розвитку професійних компетентностей вихователя.	01.09.2026р	директор вихователь-методист	

Розділ 3. Методична робота з кадрами. Освітня діяльність				
3.1.	***Консультації*** з педагогічними працівниками щодо організації оздоровлення й відпочинку дітей влітку: • «Про режим дня та розклад занять у літній період» • «Перспективно-календарне планування освітньої роботи влітку з урахуванням умов воєнного стану» • «Особливості організації загартування дітей влітку в умовах воєнного стану» • «Шляхи активізації рухової діяльності дітей влітку» • «Літні спостереження на прогулянці: зміст та основні правила» • «Профілактика кишкових отруєнь» • «Інформаційна безпека дитини»	червень липень серпень червень липень серпень червень липень серпень	директор вихователь-методист сестра медична інструктор з фіз-ри вихователь-методист сестра медична	
3.2.	***Консультації***щодо безпеки життєдіяльності та цивільного захисту: • «Евакуація: алгоритм дій» • «Безпека життєдіяльності дітей на вулиці» • «Набір для виживання в умовах воєнного часу»	червень липень серпень	директор вихователь-методист сестра медична	
3.3.	***Семінар-практикум***«Як надати першу допомогу потерпілому та як допомогти собі самому».	05.06.2027	вихователь-методист сестра медична	
3.4.	***Тренінг з БЖД*** «Евакуація дітей в укриття: алгоритм практичних дій» (проводиться з усіма учасниками освітнього процесу повторно).	15.06.2027	директор, вихователь-методист	
3.5.	Виставка добірки друкованих	Щотижня	вихователь-	

	матеріалів з рекомендаціями щодо надання дітям першої медичної допомоги.		методист, сестра медична	
3.6.	***Відкриті перегляди:*** • Фізкультурно-музична розвага до Дня захисту дітей «Чарівна країна дитинства».	01.06.2027	інструктор з фіз-ри музкерівник	
	• Заняття-розвага «Хай у серці кожної дитини живе любов до України!»	24.08.2027	музкерівник вихователі ст. групи	
3.7.	Проведення ***тематичних занять*** до Дня Незалежності України.	24.08.2027	вихователі усіх вікових груп	
3.8.	***Майстер-клас*** вихователів з дітьми «Створення виробів з природного матеріалу» (на свіжому повітрі). Організація виставки дитячих робіт з природного матеріалу.	20.06.2027	усі вихователі	
3.9.	Проведення ***бесід*** екологічного та валеологічного змісту.	1р на тиждень	вихователі усіх вікових груп	
3.10.	Проведення ***літніхспостережень*** на прогулянці. Ознайомлення дітей з об'єктами природи на території дитячого садка.	упродовж літа	вихователі усіх вікових груп	
3.11.	Проведення спортивних ігор та вправ, естафет, змагань на прогулянках.	упродовж літа	інструктор з фіз-ри, вихователі	
3.12.	Організація***фотовиставки*** «Спогади про літо»	30.08.2026	вихователі усіх вікових груп	
3.13.	***Підвищення професійного розвитку педагогів:*** • Складання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку вихователя на 2025/2026	до 31.08.2027	педагогічні працівники	

	навчальний рік (з урахуванням вимог професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти») • Робота над індивідуальною проблемою самоосвіти. • Звітування педагогів щодо виконання планів підвищення професійного рівня влітку. • Опрацювання оновленого БКДО та освітньої програми з чітким аналізом змісту і завдань з різних освітніх напрямів (для своїх вікових груп). Зробити нотатки у щоденниках з підвищення професійного рівня. • Обговорення новинок фахових періодичних видань та педагогічної літератури.	до 31.08.2027 до 31.08.2027 1р на місяць	педагогічні працівники педагогічні працівники педагогічні працівники	
3.14.	***Трудові десанти на екологічній стежині***на ігровому та спортивному майданчику.	2р на місяць	педагоги і діти	
3.15.	Проведення ***Днів здоров'я «У здоровому тілі – здоровий дух»***	остання п'ятниця кожного місяця	інстр. з фізкультури, вихователі	
3.16.	Здійснення медико-педагогічного контролю за оздоровленням дітей влітку.	упродовж літа	директор, вихователь-методист, сестра медична	
3.17.	Організація різновидів самостійної діяльності дітей за їхнім вибором (образотворча діяльність з використанням пластиліну, олівців, фарб, фломастерів; розфарбовування; конструювання з будівельного матеріалу, паперу, природного матеріалу, ігрового матеріалу LEGO; дослідно-експериментальна діяльність	Щоденно	вихователі усіх вікових груп	

	тощо).			
3.18.	Використання у роботі з батьками онлайн-матеріалів, розміщених на сайті МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту», «THELEGOFOUNDATION» – ігрові онлайн-взаємодії для дошкільнят.	упродовж літа	вихователі усіх вікових груп	
Розділ 4. Діяльність методичного кабінету				
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків				
4.1.	Складання\коригування тижневого розподілу занять на літо.Складання\коригування режиму дня на літній період.	до 01.06.2027	вихователь-методист	
4.2.	*Виготовлення:* - наочно-дидактичних посібників, індивідуального розвивального матеріалу для занять з ознайомлення з довкіллям, ЦЗ і БЖД, мовленнєвого спілкування, математики, логіки; - нестандартного обладнання для фізкультурних куточків та занять з фізкультури.	упродовж літа упродовж літа	вихователь-методист, вихователі інстр. з фізкультури	
4.3.	*Розроблення методичних рекомендацій:* - «Організація та зміст освітньої та оздоровчої роботи з дошкільниками у літній період»;	30.05.2027 01.06.2027	вихователь-методист вихователь-методист	
4.4.	Оснащення методичного кабінету необхідною літературою, демонстраційним матеріалом, зразками наочно-дидактичних посібників для роботи з дітьми влітку.	упродовж літа	вихователь-методист вихователі	
4.5.	Складання проєкту Плану роботи ЗДО на 2027.2028 навчальний рік.	до 25.08.2027	директор, вихователь-методист	
4.6.	Коригування Програми стратегічного розвитку ЗДО	до 05.06.2027	творча група	

4.7.	Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО. Самооцінювання діяльності ЗДО за напрямом «Освітнє середовище».	до 25.05.2027 та упродовж літа	директор, вихователь-методист, робоча група	
Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду				
4.8.	Вивчення досвіду роботи «Ефективне літо: плануємо роботу закладу дошкільної освіти» Ірини Романюк. («Дошкільне виховання» № 5/2021)	до 10.06.2027	педагогічний колектив	
Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету				
4.9.	Виготовлення ламінованих дидактичних ігор для роботи з дітьми влітку в умовах воєнного стану. Створення\доповнення картотеки: - літніх спостережень на прогулянці - бесід на літній період - дидактичних ігор (з різних освітніх напрямів) - дидактичних ігор національно-патріотичного змісту - рухливих ігор - ігор з безпеки життєдіяльності та цивільного захисту - дослідницько-пошукової діяльності - сюжетно-рольових ігор - народних ігор - дихальної гімнастики - пальчикових ігор - лічилок - фізкультхвилинок - скоромовок - мирилок тощо.	щотижня	вихователь-методист вихователі	
4.10.	Поповнення картотеки ігор для дошкільників на час перебування в укритті.	до 01.06.2027	вихователі	

4.11.	Створення теки матеріалів для організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	до 01.06.2027	вихователь-методист, вихователі	
4.12.	Ведення каталогу періодичної преси та методичної літератури. Опрацювання передових статей фахової преси та нової методичної літератури.	1р на тиждень	вихователь-методист, усі педагогічні працівники	
Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність				
Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов				
5.1.	Підготовка та облаштування укриття на випадок евакуації дітей з приміщення закладу. Перевірка стану укриття.	30.05.2027 далі щоденно	колектив ЗДО, комісія	Акт перевірки
5.2.	Перевірка технічного стану спортивного обладнання на ігрових майданчиках.	30.05.2027 далі щоденно	адміністрація	
5.3.	Підготовка території до літнього періоду. Забезпечення майданчиків іграшками для ігор з вітром, піском, водою.	До 01.06.2027	заступник директора господарства, вихователі, батьки	
5.4.	Проведення косметичного ремонту усіх групових приміщень та кабінетів.	Липень	заступник директора господарства, працівники ЗДО	
5.5.	Профілактика і ремонт водопровідної та опалювальної системи закладу до нового навчального року.	Липень	заступник директора господарства, робітник з обслуговування приміщень	
5.6.	Контроль за якістю прибирання приміщень та території ЗДО.	упродовж літа	директор, заступник директора господарства	
5.7.	Складання заходів щодо підготовки ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період та контроль за ходом їх виконання.	до 01.07.2027	директор, заступник директора господарства	
5.8.	Ремонт та фарбування обладнання на території закладу.	до 30.06.2027	заступник директора господарства,	

			працівники закладу	
5.9.	Завезення піску на дитячі майданчики. Ремонтування пісочниць на ігрових майданчиках(за потребою)	до 01.06.2027	директор, заступник директора господарства	
5.10.	Косметичний ремонт приміщень.	до 01.07.2027	заступник директора господарства	
5.11.	Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу трави і бур'янів, прибирання сміття, догляду за городом та квітником тощо.	упродовж літа	заступник директора господарства, двірник	
5.12.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час ремонту.	до 01.06.2027	директор	
5.13.	Чищення та прання килимів у всіх групах та кабінетах.	Червень	працівники груп	
5.14.	Впорядкування клумб та городів.	упродовж літа	працівники ЗДО	
5.15.	Складання паспортів та актів готовності закладу до опалювального періоду та нового навчального року.	28.08.2027	Адміністрація ЗДО комісія	
Інструктажі з охорони праці, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності				
5.16.	Проведення інструктажу для працівників ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні (щодо дій вихователя у разі повітряної тривоги та евакуації дітей в укриття; з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поводження у надзвичайних ситуаціях тощо).	до 01.06.2027	директор, вихователь-методист	
5.17.	Проведення в колективі інструктажів з цивільного	До 01.06.2027	Служба ОП та ЦЗ	

	захисту: - щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей; - щодо дотримання правил пожежної безпеки.			
5.18.	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників - обслуговуючого персоналу. -	Червень	Служба ОП та ЦЗ	
5.19.	Забезпечення наявності інструкцій з цивільного захисту, охорони праці на робочих місцях працівників.	постійно	Служба ОП та ЦЗ	
5.20.	Проведення навчань з безпеки життєдіяльності, ЦЗ.	до 01.06.2027	Служба ОП та ЦЗ	
Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу				
5.21.	***З педагогами*** Проведення консультацій, бесід: - «Послідовність надання першої долікарської допомоги» - «Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів»	до 01.06.2027 02.06.2027	сестра медична сестра медична	
5.22.	***З дітьми*** Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: - правил поведінки під час надзвичайної ситуації (повітряна тривога; перебування в укритті; обстріл чи вибух тощо); - зміцнення знань дитини про її	упродовж літа	сестра медична старша вихователі	

	організм (будову, функції); - особистої гігієни; - профілактики різних захворювань.			
5.23.	***З батьками*** *Проведення консультацій* у режимі офлайн/онлайн: - «Як заспокоїти дітей під час війни» - «Правила надання першої допомоги»; - «Як подбати про дитину, якщо ви знаходитеся з нею в укритті» - «Попередження дитячих отруєнь»; - «Попередження інфекційних захворювань»; - «Попередження сонячних опіків та теплових ударів»; - «Безпека поведінки під час повітряної тривоги».	до 31.08.2027 щомісячно	сестра медична вихователь-методист	
Розділ 6. Організаційно-педагогічна робота				
Партнерська взаємодія з батьками				
6.1.	Випуск санбюлетенів, оформлення батьківських куточків.	до 01.06.2027	вихователі	
6.2.	Виготовлення ширм та папок-пересувок для батьків: - «Дітям про вибухонебезпечні предмети»; - «Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми влітку»; - «Батькам про права дитини» та ін.	червень	вихователь-методист інструктор з фіз-ри вихователі	
6.3.	Анкетування батьків під час адаптації дітей у групах раннього та молодшого дошкільного віку.	за потребою	вихователі мол. групи вихователі групи коротко-тривалої	
6.4.	*Консультації, порадники* на тему:	щомісячно		

	- «Як говорити з дітьми про війну?» - «Організація дитячого дозвілля вдома»; - «Безпека дітей влітку»; - «Організація ігор дітей в укритті»; - «Як зміцнити здоров'я дитини влітку?»; - «Розпорядок дня дитини у літній період»; - «Допомагаємо дитині досліджувати навколишній світ»; - «Харчування дітей вдома після перебування їх у ЗДО»; - «Розлука з татом: як допомогти дитині?» - «Вивчаємо оновлений Базовий компонент дошкільної освіти разом з батьками» та ін.		методист Інструктор з фіз-ри вихователі вихователь-методист сестра медична вихователь-методист вихователі сестра медична методист вихователі	
6.5.	*Бесіди для батьків:* - «Зберігаємо спокій та рівновагу» - «Як виховати дітей без покарання?» - «Обережно: сонячний, тепловий удар»; - «Загартування дітей влітку»; - «Сон дитини і війна»; - «Обережно: гриби не для дітей»; - «Війна: як дати раду дитячим вередуванням»	червень	 методист вихователі інструктор з фіз-ри сестра медична сестра медична вихователь-методист	
Взаємодія ЗДО і школи				
6.6.	Обговорення результатів моніторингу якості дошкільної освіти із вчителями початкових класів.	20.06.2027	вихователь-методист заст. директора, вихователі старших груп	

6.7.	Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті ЗДО.	червень-серпень	вихователь-методист вихователі	
6.8.	Обмін досвідом роботи між вихователями та вчителями початкової школи «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».	Серпень	вихователі вчителі	
6.9.	*Конкурси:* -«Найкращий малюнок на асфальті національно-патріотичного змісту» - «Розкажи вірша про Україну».	23-24.08.2027	вихователі старших груп та вчителі	
Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)				
Вивчення стану організації освітнього процесу у літній період				
7.1.	***Комплексне вивчення*** «Організація сприятливого розвивального середовища у вікових групах перед початком нового навчального року»	24.08.2027	старші групи	
7.2.	***Тематичне вивчення*** «Цивільний захист та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу».	26-27.06.2027	усі вікові групи	
7.3.	***Вибірковий контроль:*** 1. Дотримання правильного розпорядку дня, питного та повітряного режиму. 2. Зміст освітньої роботи у години ранкового прийому. 3. Доцільність використання природних умов під час організації самостійної діяльності на прогулянках.	1р на тиждень 1р на тиждень 1р на тиждень	усі вікові групи	
Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування				
7.4.	Проведення аналізу харчування дітей у літній	Щотижня	сестра медична	

	період.			
7.5.	Проведення аналізу захворюваності дітей.	Щомісячно	сестра медична	
7.6.	Контроль за дотриманням питного режиму, наявності у дітей літньої форми одягу.	упродовж літа	сестра медична	
7.7.	Аналіз санітарного стану групових приміщень, майданчиків, укриття для дітей.	Щоденно	сестра медична	
7.8	Контроль забезпечення максимального перебування дітей на свіжому повітрі (ранковий прийом, ранкова гімнастика, заняття, розваги).	Щоденно	директор сестра медична вихователь-методист	
7.9.	***Медико-профілактичні та оздоровчі заходи:*** 1). Проведення антропометричних вимірів і відповідно до них провести: оновлення «Листків здоров'я»; маркування меблів; маркування столів, ліжок тощо.	до 01.06.2027	вихователі, пом. вихователів	
	2). Приймання участі у розробці системи загартування для дітей різних вікових груп: • *повітряні ванни* (у полегшеному одязі з поступовим роздяганням до трусиків): - молодші групи – тривалість від 1хв до 20хв; - середні групи – тривалість від 1хв до 30хв; - старші групи – тривалість від 1хв до 40хв. (тривалість прийому повітряних ванн щоденно збільшувати на 2хв для дітей другої групи здоров'я (ослаблених); тривалість світло-повітряних ванн починати з 1 хв і збільшувати кожні 2 дні на 1хв); • *ходіння босоніжу* приміщенні, на вулиці (по	до 01.06.2027та упродовж літа	директор, вихователь-методист, сестра медична, вихователі, інстр. з фізкультури	

	траві, піску, землі, глині, гравію) в кінці прогулянки; • *оздоровчий біг* навколо дошкільного закладу по бігових доріжках (наприкінці прогулянки); • *дихальні вправи* на свіжому повітрі (релаксація); • *гімнастика пробудження* під класичну музику з елементами самомасажу; • *полоскання порожнини рота* з поступовим зниженням температури води або відвару трав; • *вмивання та миття рук до ліктів* прохолодною водою.			
7.10.	***Проведення контролю:*** - за станом захворюваності дітей; - за якістю та вітамінізацією харчування дітей; - за організацією та проведенням різних оздоровчих процедур; - за дотриманням графіків провітрювання приміщень, дезінфекції тощо.	Щоденно	директор, сестра медична	
7.11.	Проведення бракеражу готової і сирої продукції, контролю наявності добових проб страв.	Щоденно	сестра медична	
7.12.	Проведення аналізу виконання норм харчування дітей у літній період.	1р на 10 днів	сестра медична	
7.13.	Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, грибкових та інших захворювань шкіри.	1р на місяць	сестра медична	
7.14.	Забезпечення інформаційної доступності до матеріалів щодо літнього оздоровлення дошкільників шляхом їх розміщення на веб-сторінці ЗДО	1р на тиждень	вихователь-методист	
7.15	Складання інформації про результати літнього	30.08.2027	сестра медична	

	оздоровлення дошкільників.			

Затверджую
директор ЗДО «Барвінок»
_____Тетяна БОСАК

План роботи на літній період 2027року

по фізичному вихованню

№ п/п	Зміст роботи	Термін	група
1	Ранковий прийом дітей на свіжому повітрі	Щоденно	всі групи
2	Ранкова гімнастика на майданчику	Щоденно	всі групи
3	Заняття	Щоденно	всі групи
4	Піші переходи	1 раз на тиждень(на час військового стану замінено фізкомплексами)	Починаючи з молодшої групи
5	День здоров’я	остання п’ятниця місяця	всі групи
6	День захисту дітей: спортивне свято «Привіт літо».	01.06.	всі групи
7	Розвага «День мильних бульбашок».	09.06.	всі групи
8	Розвага «Міжнародний олімпійський день».	23.06.	середня і старша групи
9	Розвага «День батька».	3 неділя місяця	молодша група
10	Розвага «День поліції».	04.07	середня і старша групи
11	Свято «День кавуна».	03.08.	молодша група
12	Розвага «Барви літа».	30.08.	середня і старша групи

Затверджую
директор ЗДО «Барвінок»»
_____Тетяна БОСАК

План свят та розваг на літо 2027 р.

№ п/п	Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін
1	червень	свято	«Щасливе дитинство»	всі групи	1червня
		розвага	«Світить сонечко для нас»	молодша	І тиждень
		розвага	«Всесвітній день морозива»	середня старша	IV тиждень
		свято	День Конституції	всі групи	28.06
2	липень	розвага	«Всесвітній День шоколаду»	всі групи	7.07
		розвага	«Міжнародний День дружби»	всі групи	30.07
3	серпень	розвага	«Любо весело нам гратись»	молодша	І тиждень
		розвага	«Веселі мандрівники»	середня старша	ІІІ тиждень
		свято	«Спаса»	всі групи	9.08
		свято	День Незалежності	всі групи	24.08