

СХВАЛЕНО:

засіданням педагогічної ради закладу
дошкільної освіти (ясла-садок) № 3
«Жайворонок» Бориславської міської ради
протокол №1 від 08.2024р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керівником закладу дошкільної освіти (ясла-
садок) № 3 «Жайворонок» Бориславської
міської ради

_____ Сніжана ШЕМЕЛЯК
«_____» _____ 2024 р.

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) № 3
«ЖАЙВОРОНОК»
БОРИСЛАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

2024

ЗМІСТ

Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти	3
I Аналіз діяльності ЗДО за 2024-2025 н.р. з визначенням річних завдань на 2024-2025 н.р.	6
1.1 Завдання на 2024-2025 навчальний рік	16
II Діяльність структур колегіального управління	17
Засідання Педагогічної ради	17
Діяльність КППС дітей з ООП	17
Виробничі наради	19
Адміністративні наради	19
Діяльність Ради ЗДО	20
Діяльність комісії з питань харчування	21
Діяльність комісії з ОП та БЖД	22
Діяльність служби з медичного обслуговування	22
III Діяльність методичного кабінету	24
Організація роботи методичного кабінету	24
Заходи з атестації	26
Підвищення кваліфікації педагогів	26
Консультації для вихователів	27
IV Адміністративно-господарська діяльність	28
Консультації для батьків	29

Додаток 1

План роботи вихователя-методиста на 2024-2025н.р.

Додаток 2

План роботи практичного психолога на 2024-2025н.р.

Додаток 3

План роботи вчителя – логопеда на 2024-2025н.р.

Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти (ясла-садок)

№3«Жайворонок» Бориславської міської ради Львівської області

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №3«Жайворонок» Бориславської міської ради Львівської області, знаходиться у підпорядкуванні територіального відділу освіти Дрогобицькому району Львівської області.

ЗДО №3 «Жайворонок» є юридичною особою, яку включено до ЄДРПОУ, ідентифікаційний код 22422150. Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 82300, м. Борислав, вул. Шкільна, 13.

ЗДО № 3 «Жайворонок» працює за п'ятиденним робочим тижнем, з режимом 10,5 годин: з 7.30 до 18.00., розрахований на 6 вікових груп дітей раннього та дошкільного віку.

У 2024-2024 н.р. групи комплектувалися за віковими ознаками дітей, з урахуванням стану їх здоров'я, побажань батьків або осіб, які їх замінюють, відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Забезпечено безперешкодний доступ до закладу осіб з обмеженими фізичними можливостями.

В період 2024-2024 навчального року в ЗДО № 3 «Жайворонок» функціонувало 6 груп: 2 групи дітей загального розвитку (ранній вік та старший вік) та 4 інклюзивні групи для дітей дошкільного віку (4,5,6 р.ж.)

Загальна кількість в 2023-2024 н.р. складає 116 дітей, що відповідає потужності закладу.

Навчальний рік у закладі дошкільної освіти № 3 розпочався з 01 вересня 2023 і закінчився 31 травня 2024 року.

Навчальний рік у ЗДО починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня по 31 серпня (літній період), у закладі дошкільної освіти проводиться парадне оздоровлення дітей, із - за дистанційної освіти під час якого освітньо – виховна робота формується відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

В закладі створено відповідні умови та матеріально-технічна базу, яка постійно

оновлюється і дозволяє провадження освітньої діяльності як для дітей загального розвитку так і для дітей з особливими освітніми потребами (далі діти з ООП), а також дітей з інвалідністю.

Одним з пріоритетних напрямків діяльності адміністрації ЗДО є забезпечення соціального захисту вихованців. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на початок 2023-2024 навчального року було проведено облік дітей ЗДО «Жайворонок», забезпечено роботу та постійне оновлення і внесення коректив до бази даних комп'ютерної програми «КУРС: Дошкілля».

Практичним психологом, на початку навчального року, було проведено ретельну діагностичну роботу щодо виявлення дітей з сімей пільгових категорій, складено соціальний паспорт сімей та створено списки вихованців, які потребують соціальної допомоги, а саме:

- Діти ВПО – 6;
- Діти з багатодітних сімей - 23;
- Діти у яких батьки учасники бойових дій – 14,
- Діти з інвалідністю – 2,
- Діти, які перебувають на інклюзивній освіті – 15,
- Діти, які отримують пільгове харчування - 23.

Організація та зміст освітньо-виховного процесу в закладі визначаються відповідним програмно-методичним забезпеченням та представляє єдиний комплекс освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (формування компетенцій), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними освітніми комплексними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

Згідно з рішенням педагогічної ради ЗДО №3 «Жайворонок» (протокол №1 від 30.08.2023 року) освітній процес у закладі здійснювався за наступними програмами:

- Базовий компонент дошкільної освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33;
- Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»

(рекомендовано МОН України, лист від 23.05.2017р. № 1/11-4988, за заг.ред. О.В. Низьковської.) та чинних нормативних документів.

Стратегія управління закладом орієнтована на такі перспективи розвитку: розвиток та зміцнення матеріальної бази ЗДО №3 «Жайворонок» з метою удосконалення освітнього процесу; побудування результативної стратегії здійснення інклюзивної освіти, здоров'язберігаючої діяльності; виявлення додаткових джерел фінансування; впровадження нових технологій управління закладом дошкільної освіти, які сприяють позитивному іміджу закладу дошкільної освіти; створення адаптивного методичного супроводу педагогічної діяльності, атмосфери творчості в колективі, яка сприяє підвищенню фахового рівня педагогів, стимулює розвиток педагогічної майстерності; створення умови для повного залучення дітей 5-річного віку до дошкільної освіти.

I. Аналіз діяльності ЗДО № 3 «Жайворонок» за 2023-2024 н.р. з визначенням річних завдань на 2024-2025 н.р

Заклад дошкільної освіти — навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Дошкільний заклад здійснює освітню діяльність відповідно до Статуту, колективному договору, річному плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

Важливим завданням дошкільної освіти є консолідація зусиль влади, закладів освіти, громадськості з метою забезпечення необхідних умов для розвитку, освіти, повноцінної соціалізації дітей і створення безпечного освітнього середовища. Постійний діалог між практиками, науковцями, засновниками ЗДО, представниками громад, державних органів дають змогу оцінити та визначити необхідні заходи в організації діяльності закладів у воєнний час та такі заходи, які будуть спрямовані на відродження дошкільної освіти у повоєнний період.

Дошкільний навчальний заклад:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

- здійснює інші повноваження відповідно до статуту дошкільного навчального закладу.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО №3 протягом року проводилась ретельна робота з патріотичного виховання. Ці питання знаходяться на постійному контролі адміністрації дошкільного закладу, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах. Нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу не було. Цьому сприяла розташована в батьківських куточках і постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, різноманітні форми роботи з дітьми: заняття, бесіди, дидактичні ігри, цільові прогулянки тощо, за допомогою яких у дітей формувались уявлення про можливі небезпечні ситуації, відпрацьовувались стереотипи поведінки в умовах загрози та виникнення небезпечних ситуацій. Результат роботи – відсутність травматизму дітей.

На достатньому рівні проводяться традиційні щорічні заходи: «Тиждень безпеки дитини», «Тиждень знань з основ безпеки дитини», «День Здоров'я», «День Землі», «День Матері», під час яких мали місце цікаві форми роботи з дітьми, батьками, працівниками з різних розділів безпеки життєдіяльності.

Велику увагу протягом навчального року колектив дошкільного закладу приділив формуванню здоров'язберігаючої компетентності дітей. У кожній віковій групі наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи. Ефективність оздоровчих заходів визначалася тим, що поєднувалася тривала комплексна інтенсивна оздоровчо-профілактична робота з корекційно-педагогічними заходами в умовах звичайного режиму життя дошкільників. Сьогодні внесло корективи в освітянське життя та незмінним лишилося те, що усі ми маємо працювати заради наших дітей. Робота кожного наразі надзвичайно важлива.

У стані війни діти дошкільного віку належать до найвразливішої категорії населення. Перебуваючи в небезпеці, в тривалому стресовому стані, дитина позбавлена нормальних умов для розвитку та освіти. Через відчуття тривоги,

напруги, страху, невизначеності ускладнюється процес повноцінної соціалізації дитини.

Проте, Базовий компонент дошкільної освіти (2021) як стандарт дошкільної освіти, є актуальним у будь-який час. Він утверджує політику держави у галузі дошкільної освіти.

Заклади дошкільної освіти мають відповідати його вимогам і під час дії воєнного стану. Зусилля педагогів закладу були націлені на реалізацію вимог БКДО через потужну роботу по забезпеченню психолого-педагогічного супроводу надання дошкільної освіти в умовах змішаного освітнього процесу в ЗДО в триаді: педагог, батьки, діти.

Важливе місце в цьому напрямку займала робота з питань самоосвіти педагогів та робота методичного кабінету ЗДО № 100. Підґрунттям був супровід психолога, опора на методичні рекомендації МОН України (Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 від 02.04.22 року «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»), «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» (Лист МОН від 29.03.2022 №1/3737-22) тощо.

Невід'ємним складником створення інноваційного простору є застосування цифрових інтерактивних технологій. Інтерактивні методи навчання відіграють позитивну роль під час засвоєння дітьми навчальної інформації.

Особливості парціальної програми «Україна – єдина країна» - це спрямованість на формування громадянина багатокультурної і різноманітної України. Метою даної програми є формування в дитини старшого дошкільного віку емоційно-ціннісного ставлення до різноманітної, багатокультурної України як єдиної, соборної, цілісної і неподільної Батьківщини. Очікуваними результатами реалізації програми передбачено зрощення дитини, здатної до: виявлення емоційно-ціннісного ставлення до різноманітної, багатокультурної України як єдиної, соборної, цілісної і неподільної Батьківщини; усвідомлення країни як єдиної держави з різними територіями і краєвидами, історичним минулим, господарством, культурними особливостями і видатними людьми;

соціальної активності, самостійності, самореалізації в різних видах діяльності відповідно до інтересів і можливостей та дотримання правил толерантної поведінки, підтримкою миролюбства, співдружності, співтворчості у розбудові навколишнього простору. Ефективність вирішення поставлених завдань із формування ціннісного ставлення в дітей дошкільного віку до України залежить від проєктування освітнього процесу, організації середовища, професійної діяльності педагога, системи цілеспрямованого розвитку дітей в різноманітних видах діяльності, продуктом якого в закладі дошкільної освіти №3 «Жайворонок» стала модель формування в дітей соціальногромадянської компетентності «Україна єдина: цінуємо і творимо!». Модель формування ціннісного ставлення до України в дітей старшого дошкільного віку побудовано під гаслом «Україна єдина: цінуємо і творимо!» і спрямовано на пізнання особливостей рідної країни, її різноманітності, полікультурності, та формування ціннісного ставлення до культури, історичної спадщини, надбань українського народу і творчу діяльність дітей старшого дошкільного віку. Метою даної Моделі є організація освітнього простору з формування в дитини старшого дошкільного віку емоційно-ціннісного ставлення до різноманітної, багатокультурної України як єдиної, соборної і неподільної країни та забезпечення активної взаємодії всіх учасників на демократичних засадах в умовах очної та дистанційної освіти.

Впродовж навчального року методичною службою закладу проводились відповідні методичні форми роботи з педагогічним колективом задля підвищення професійної компетентності, набуття практичного досвіду роботи з дітьми спрямованих на вирішення основних річних завдань.

У 2023-2024 н.р. було заплановано та проведено:

- **4 Педагогічні ради на теми:**

1. «Підсумки роботи ЗДО №3 у 2022-2023 н.р. і пріоритетні напрямки роботи на 2023-2024 навчальний рік;
- 2.«Психологічна безпека»;
- 3.«Про затвердження Стратегії розвитку закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №3 «Жайворонок» Бориславської міської ради Львівської області на 2024-2028рр.»;

4.«Про затвердження результатів підвищення кваліфікації та документів про проходження підвищення кваліфікації за 2019-2024рр.»

- **3 Засідання команди психолого-педагогічного супроводу на теми:**

1. Про розробку, відповідно до висновку комплексної психолого - педагогічної оцінки та за згодою батьків для дітей о особливими освітніми потребами індивідуальної програми розвитку з урахуванням навчальних програм;

2. Моніторинг результатів корекційно - розвиткової роботи за I квартал 2023-2024 н.р. вихованців з освітніми особливими потребами ЗДО №3»;

3. Моніторинг результатів корекційно - розвиткової роботи за II квартал 2023-2024 н.р. вихованців з освітніми особливими потребами ЗДО №3».

- **6 Семінарів-практикумів на тему:**

1. «Аукціон страхів»; «Профілактика емоційного вигорання». Семінари було проведено у 3 етапи, за участі психолога п. Олександра з Благодійної організації «Людина в біді».

2. СЕМІНАР– ПРАКТИКУМ: «Профілактика жорстокого поводження з дітьми». Приурочено до «Всесвітнього Дня Дитини». Провела практичний психолог ЗДО №3 Мала Наталія Стефанівна для педагогічного колективу закладу.

- **7 Відкритих занять педагогів, які атестувались у 2024 році:**

1. Плотнікова І.М. (вихователь) –заняття з сенсорного розвитку «Зоряне небо»;

2. Помірча Л.В. (вихователь) – інтегроване заняття «Калина –символ України»;

3. Нагорна О.Я.(вихователь) – інтегроване заняття «Звірі українських лісів»;

4. - Мойшевич Г.Ю.(вихователь) - комбіноване заняття «Голодомор України 1932-33рр. Пам'ятаємо, єднаємося, переможемо.»;

5. Роман Г.Д. (музичний керівник) – Дитячий вертеп «Христос ся Роджає!»;

6. Дречевич М.М. (музичний керівник) – Вечірка «Новорічний карнавал»;

7. Вовчко З.О. (вихователь) – інтегроване заняття «Зима- це казка на яву».

Педагоги ЗДО №3, а саме: Мала Н.С., Сенишин О.П., Вовчко З.О., Луців О.Б., та капітан команди Охновська А.А. приймав участь в Освітньому Івенті «Інтелектуальний вулик». Захід проходив у рамках реалізації програми

«Наступності дошкільної освіти та початкової школи», його організували відділ освіти та КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників». Заклад дошкільної освіти №3 «Жайворонок» зайняв III місце.

А також, педагоги ЗДО №3 «Жайворонок» брали участь у міському проєкті «**STEAM-фестиваль**», у якому було педагогами створено макет космосу. 23 листопада 2023р. педагогічні працівники ЗДО №3 «Жайворонок» презентували проєкт на тему «Космічна подорож Всесвітом» та зайняли 5 місце.

Методична робота з педагогічними кадрами протягом року була побудована на принципах доступності, рівності умов для кожного педагогічного працівника, безперервності їх професійного вдосконалення. Структура роботи сприяла реалізації поставлених завдань; підвищення рівня професійної майстерності кожного педагога. Всі форми методичної роботи планувались з урахуванням загальної та професійної компетентності педагогів. З метою забезпечення умов для успішного вдосконалення й окреслення змісту професійної діяльності педагогів у навчальному році проводилась робота за напрямками: - розроблення та впровадження проєктної діяльності в закладі; - організація тематичних виставок методичної літератури відповідно до тем педрад, семінарів, практикумів; - проведення практичних тренінгів щодо опанування оновленого змісту Базового компоненту дошкільної освіти; - психолого-педагогічних консультацій з вивчення діючих навчальних програм; - проведення майстер-класів, колективних переглядів.

З метою забезпечення систематичного підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, в ЗДО ведеться постійна робота щодо проходження курсової перепідготовки. Усі педагоги проходять КПК один раз на 5 років. Удосконалення рівня професійної компетентності – один з основних напрямків реформування системи освіти. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру. (Закон України «Про освіту»). Виходячи з цього, одним із головних завдань методичної служби є стимулювання самоосвіти і саморозвитку

педагогічних кадрів та надання своєчасної методичної допомоги у даному напрямку.

Аналіз методичної роботи, проведеної протягом 2023-2024 н.р. показав, що у ЗДО №3 «Жайворонок» створені належні умови для розкриття можливостей і здібностей педагогів, для освоєння ними передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій. Освітнє середовище повинно мотивувати, активізувати, розвивати та зберігати, а також забезпечити оптимальні умови для розвитку й саморозвитку дітей дошкільного віку, зокрема і дітей з ООП. Створене освітнє середовище закладу відповідає сучасним тенденціям розвитку, конкурентоспроможності в умовах, що відповідають соціальним запитам суспільства та сприяє реалізації пізнавальних процесів, дослідницької активності та набуття основних компетентностей відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти.

Важливим показником якості освітнього процесу є результати моніторингових досліджень. Відповідно річного плану роботи на 2023-2024 н.р. моніторингові дослідження проводились на початку та на кінець навчального року з метою простеження динаміки засвоєння відповідних компетентностей.

Керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 14.12.2011.р. №1283 «Про порядок проведення якості освіти», на виконання річного плану закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №3 «Жайворонок» Бориславської міської ради Львівської області на 2023-2024 навчальний рік, було проведено моніторингове дослідження досягнень дітей дошкільного віку за освітніми напрямками Базового компонента дошкільної освіти.

З метою проведення цілеспрямованого обстеження рівня засвоєння програмового матеріалу дошкільниками, відповідно до 7 освітніх напрямів Базового компоненту, вихователям було запропоновано оцінити досягнення дітей дошкільного віку.

За період проведення моніторингового дослідження було обстежено всього 93 дитини (всі вікові групи), що складає 84% від загальної кількості вихованців (110).

Результати, отримані під час вивчення освітнього процесу у всіх вікових групах, свідчать про те, що робота ведеться на високому рівні. Процеси життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня, інтересів та запитів дітей.

В ЗДО №3 розроблено:

План першочергових заходів по забезпеченню протипожежного захисту;

Інструкції з охорони праці за професіями та видами робіт;

Інструкції по дотриманню працівниками безпеки діяльності під час організації освітнього процесу;

Посадові та робочі інструкції для всіх категорій працівників.

Порядок діяльності закладу дошкільної освіти визначений Правилами внутрішнього розпорядку.

Організація харчування

Здійснюється відповідно до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом МОН України та МОЗ України від 17 квітня 2006 року №298/227 (із змінами); Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24 березня 2021 року № 305

У закладі дошкільної освіти організовано три разовий режим харчування для дітей: сніданок, обід та підвечірок.

Формою організації харчування в ЗДО №3 є монопрофільне меню, що визначає один набір страв та не передбачає самостійного вибору споживачами його компонентів.

Організація харчування дітей здійснюється відповідно до складеного примірного чотиритижневого сезонного меню, погодженого в Дрогобицькому районному управлінні Головного управління Держпродспоживслужби у Львівській області та затвердженого керівником закладу дошкільної освіти.

Медичне обслуговування:

В 2023-2024 році вихованці закладу дошкільної освіти найбільше хворіли на гострі респіраторні вірусні інфекції – 26 дітей;

Були зафіксовані і такі захворювання: бронхіт – 9 дітей; крапельні інфекції – вітряна віспа – 6 дітей; кон'юнктивіт – 3 випадки; скарлатина – 2 випадки.

Також були поодинокі випадки парвовірусу, отиту та ангіни.

Загальна картина захворюваності в ЗДО №3 показує, що в закладі необхідно покращити роботу зі зміцнення їхнього здоров'я, шляхом організації комплексу оздоровчих та профілактичних заходів.

Проходження медичного огляду працівниками ЗДО

Відповідно до Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», згідно Порядку проведення медичних оглядів працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007р. № 246 та наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» – обов'язковим для усіх категорій працівників дошкільного закладу є проходження щорічних медичних оглядів. Працівники закладу дошкільної освіти № 3 двічі на рік, згідно графіку, проходять обов'язковий медичний огляд відповідно до наказу МОН України від 25.11.2011 № 1365 «Про посилення контролю щодо проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів». Відповідальність за своєчасне проходження медичних оглядів працівниками ЗДО, згідно наказу, покладено на сестру медичну старшу, яка тримає на контролі дане питання, веде облік проходження персоналом періодичних медичних оглядів.

Стан дитячого травматизму Впродовж 2023-2024 н.р. не було зафіксовано випадків дитячого травматизму під час освітньо-виховного процесу та в побуті
Стан травматизму серед працівників Серед працівників закладу нещасних випадків впродовж 2023-2024 н.р. не було зафіксовано.

Робота з батьками

Родина і заклад дошкільної освіти – два суспільних інститути, які закладають фундамент майбутнього дитини. Головна мета - виховувати здорову, соціально адаптовану, всебічно розвинену людину з високим інтелектуальним, творчим та духовним потенціалом. Разом з тим актуальна проблема взаємозв'язку дитячого закладу з сім'єю набуває сьогодні нового соціального звучання. Як відомо ці зв'язки багатогранні. На перший план виступають такі аспекти, як контакти з педагогічним персоналом та батьками, міжособистісна взаємодія, підхід до дитини як результат сумісних виховних і навчальних зусиль тощо. Робота з батьками завжди була традиційною складовою дошкільної освіти, адже заклад дошкільної освіти є першим соціальним середовищем, до якого дитина потрапляє із сім'ї. Робота з батьками на партнерських засадах покликана створити сприятливі умови для виховання здорової, соціально адаптованої, всебічно розвиненої дитини. Пошук шляхів, спрямованих на формування взаєморозуміння та довіри, побудови партнерської взаємодії між закладом і родиною, має ініціювати педагогічний колектив. Але в резерві залишається налагодження продуктивної взаємокомунікації під час змішаного навчання (з причини дії воєнного стану), тому на наступний 2023-2024 н.р. будуть заплановано спільні онлайн (офлайн) заходи, які допоможуть не тільки отримати певний досвід з збереження психологічного здоров'я дітей, а й тісно співпрацювати. Отже, враховуюче вищезазначене, можна зробити висновок, що виконання річного плану роботи закладу на 2022-2023 н.р. становить 86%. Рівень роботи ЗДО (ясел-садка) №100 «Гармонія» вважати таким – як достатній. Виходячи з результатів аналізу роботи ЗДО та враховуючи резерви, які виникли упродовж навчального року, головною метою у своїй роботі колектив ЗДО визначає: збереження психічного здоров'я дітей, самоцінності дошкільного дитинства, визначення особливостей та вимог до рівня розвиненості, освіченості та вихованості дитини дошкільного віку, забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою.

1.1.ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Формування відчуття психологічної захищеності та оптимістичного світобачення шляхом створення психологічно – безпечного, безбар'єрного, інклюзивного середовища в закладі дошкільної освіти.

2. Формування соціально - громадянської компетентності дошкільників у освітньому просторі закладу дошкільної освіти.

II ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1 ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний
2.1.1.	Педрада № 1 «Пріоритетні напрями освітньої діяльності дошкільного навчального закладу у 2024-2025 н.р.»	серпень	Керівник Вихователь-методист
2.1.2.	Педрада №2 «Створення психологічно – безпечного, безбар'єрного, інклюзивного середовища в сучасному українському ЗДО»	січень	Практичний психолог Керівник Вихователь-методист Педагогі, які атестуються
2.1.3.	Педрада №3 Підсумкова. «Аналіз якості та результативності роботи колективу ЗДО № 3 у 2023-2025 навчальному році».	травень	Вихователь-методист. Керівник

2.2 ПЛАН РОБОТИ КОМАНДИ ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ НА 2024- 2025 н.р.

Мета: всебічне вивчення особистості дитини з ООП, організація ефективної допомоги і психолого - педагогічної підтримки, відстеження динаміки її розвитку, створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище.

Склад команди супроводу дітей з ООП:

Голова КППС : Керівник ЗДО №3 Сніжана Шемеляк

Секретар КППС: вихователь-методист Анжела Охновська

Члени КППС: вихователь, асистент-вихователя, музичний керівник, вчитель-логопед, практичний психолог, вчитель-реабілітолог, вчитель-дефектолог, старша медсестра, один із законних представників дитини.

	Зміст	Термін	Відповідальний
	Діагностико – проєктна діяльність		
2.2.2.	Установча зустріч потенційних членів команди з метою визначення потенційного складу команди та ухвалення плану дій команди на наступні 3 тижні: - опрацювання нормативно-законодавчих актів щодо функціонування інклюзивних груп, організація освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами - ознайомлення з планом роботи - збір інформації про особливості розвитку дітей - вивчення висновків ІРЦ - моніторинг наявних знань, умінь, навичок дітей з ООП - бесіди з батьками дітей з ООП про сильні та слабкі сторони та узгодження графіку тренерської роботи зі спеціалістами.	IV тиждень серпня 2024р.	керівник КППС вихователь – методист всі педагоги

	- розроблення ІПР в електронному варіанті - заповнення документації в електронному варіанті.		
2.2.3.	Перше засідання КППС: - узгодження напрямків психолого - педагогічних та корекційно – розвиткових послуг, засобів адаптації та модифікації (в разі потреби) - узгодження орієнтовного графіку тренерської роботи з батьками - підписання ІПР - розміщення ІПР та протоколів на порталі ІРЦ.	Вересень 2024	керівник КППС вихователь - методист члени КППС
2.2.4.	Моніторинг виконання ІПР дітей з ООП з метою коригування та визначення динаміки розвитку.	Січень 2025	члени КППС
2.2.5	Підсумкове засідання КС: - підведення підсумків роботи за рік - заповнення звітної документації.	Червень 2025	члени КППС
Консультативно – методична діяльність з педагогами			
2.2.6.	- Опрацювання нормативно - правової бази в режимі онлайн/онлайн щодо функціонування інклюзивних груп, організація освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами; - ознайомлення з планом роботи	Серпень – вересень 2024р.	члени КППС
2.2.7.	Самостійне опрацювання корекційних програм	Вересень 2024р	члени КППС
Консультативно – тренерська діяльність з батьками			
2.2.8.	Залучення до складання ІПР.	До 15.09.2024р.	Члени КППС, батьки дітей з ООП
2.2.9	Проведення консультативної – тренерської допомоги: - особливостей розвитку дитини, навчання та виховання, згідно з планом ознайомлення з планом роботи - консультацій в ІПР - виявлення соціальних проблем - ознайомлення з результатами моніторингу	За потреби. Впродовж року	члени КППС
Співпраця з ІРЦ			
2.2.10	Позачергові засідання КС спільно з фахівцями ІРЦ з метою визначення рівнів підтримки дітей з ООП та розподілу корекційних годин.	Вересень 2024р Січень 2025р. Червень 2025р.	
2.2.11	Направлення на консультацію батьків з метою проведення комплексної психолого – педагогічної оцінки та визначення особливих освітніх потреб дитини і рівня підтримки.	Впродовж року, за потребою	члени КППС
2.3 ВИРОБНИЧІ НАРАДИ			

2.3.1.	1. Результати огляду підготовки груп до нового навчального року. 2. Стан облаштування найпростішого укриття. 3. Моніторинг місця знаходження дітей на час дії воєнного стану. 4. Освітня робота з дітьми. 5. Про організацію безбар'єрного середовища в умовах воєнного стану. 6. Різне	Вересень 2024р	Керівник Вихователь-методист, завгосп
2.3.2.	1. Затвердження графіка щорічних відпусток працівників на 2024 рік. 2. Охорона праці в ЗДО. 3. Про стан просвітницької роботи щодо запобігання та протидії боулінгу та корупції. 4. Контроль за дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання колективного договору	Січень 2025р.	Керівник завгосп
2.3.3.	1. Підготовка ЗДО до роботи в літній період. 2. Організація ремонтних робіт в ЗДО.	Квітень 2025р.	Керівник завгосп
2.4 АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ			
2.4.1.	1. Аналіз забезпечення початку навчального року. 2. Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, соціально-незахищених, пільгових і вразливих категорій. 3. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньозимовий період. 4. Результати медичного огляду працівників ЗДО.	09.2024р.	Педагоги, адміністративна група
2.4.2.	1. Стан найпростішого укриття, дотримання відповідних вимог. 2. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році. 3. Про дотримання працівниками закладу правил пожежної безпеки. 4. Про організацію просвітницької роботи щодо запобігання корупції в ЗДО 5. Про проведення моніторингових досліджень життєвої компетентності дітей, зокрема дітей з ООП у форматі онлайн анкетування	10.2024р.	Педагоги, адміністративна група
2.4.3.	1. Про проєкт номенклатури справ ЗДО № 3 на 2024 рік. 2. Про стан фізкультурної роботи з дітьми. 3. Про підготовку до проведення заходів на Новорічні свята.	11.2024р.	Педагоги, адміністративна група
2.4.4.	1. Про санітарний стан приміщень закладу. 2. Про дотримання інструкції працівниками під час виникнення надзвичайних ситуацій. 3. Про організацію онлайн психолого –	12.2024р.	Педагоги, адміністративна група

	педагогічного супроводу учасників освітнього процесу		
2.4.5.	1. Про результати вивчення системи роботи педагогів, що атестуються.	01.2025р	Педагоги, адміністративна група
2.4.6.	1. Про Заходи щодо благоустрою території закладу 2. Медичний огляд працівників. 3. Організація роботи з безпеки життєдіяльності з учасниками освітнього процесу.	02.2025р.	Педагоги, адміністративна група
2.6.7.	1. Про результати атестації педагогічних працівників.	04.2025р.	Педагоги, адміністративна група
2.6.8.	1. Про підготовку та організацію літньої роботи ЗДО.	05.2025р.	Педагоги, адміністративна група
2.5 ДІЯЛЬНІСТЬ РАДИ ЗДО			
2.5.1.	1. Обговорення шляхів та джерел збагачення матеріально-технічної бази ЗДО на 2024-2025 н.р. (тимчасове укриття, приміщення)	10.2024	Керівник, завгосп
2.5.2.	1. Аналіз виконання кошторису за 2024 рік та обговорення потреб в коштах на 2025 рік. 2. Про заходи з підготовки озеленення території ЗДО. 3. Про організацію громадського контролю за харчуванням	01.2025	Керівник, Завгосп, Педагоги вікових груп
2.5.3.	1. Про результати анкетування батьків, щодо оцінки діяльності ЗДО з питань навчання та виховання дітей. 2. Обговорення плану заходів по проведенню ремонтних робіт влітку 2025 року	04.2025	Керівник, завгосп Педагоги вікових груп
2.6 ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ХАРЧУВАННЯ			
2.6.1.	Забезпечення виконання вимог чинного законодавства з питань організації якісного збалансованого харчування вихованців закладу.	Постійно	Комісія
2.6.2.	Контроль за санітарно гігієнічним станом місць харчування дітей.	Систематично	Комісія
2.6.3.	Суворий контроль за своєчасним проходженням обов'язкових медичних оглядів відповідно до чинного законодавства.	Березень Вересень	Старша медсестра
3.6.4.	Контроль за дотриманням вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у ЗДО	Систематично	Керівник Старша медсестра
3.6.5.	Контроль за культурою споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах	Листопад 2024	Вихователь - методист Сестра медична старша

3.6.6.	Ознайомлення з законодавчою та нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО у літній період, та організація харчування вихованців під час літнього оздоровлення.	Червень 2025	Комісія з залученням представника батьківської громадськості
3.6.7.	Проведення рейдових перевірок з питань організації та якості харчування дітей.	Щоквартально	Комісія з залученням представника батьківської громадськості
3.6.8.	Забезпечення груп своєчасним ремонтом обладнання, інвентарем, посудом (за потребою), миючими та дезінфікуючими засобами, їх доцільне використання.	Щомісячно	Завгосп
3.6.9.	Своєчасний збір інформації в закладі та подання необхідних документів для організації харчування дітей пільгових категорій	Вересень	Керівник Старша медична сестра
3.6.10	Своєчасна заміна інформації з питань харчування в інформаційних куточках груп та на сайті закладу.	Раз на місяць	Педагоги усіх вікових груп Вихователь-методист
3.6.11	Перевірка підвозу готової їжі, правильності роздачі по групах (результати заслуховуються на нараді при директору).	Листопад 2024	Керівник, кухарі
3.6.12	Підбиття підсумків роботи ради з харчування, заслуховування пропозицій.	Грудень 2024	Керівник, кухарі
2.7 ДІЯЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ			
№з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
2.7.1.	Інформаційно-аналітична діяльність управління та забезпечення умов охорони праці.		
2.7.2	Аналіз стану роботи ЗДО з охорони праці за попередній рік.	12.2024	Керівник Вихователь-методист
2.7.3.	Складання актів на дозвіл проведення занять з фізкультури, експлуатації спортивного обладнання, захисного заземлення тощо.	08.2024	комісія
2.7.4.	Видання наказів про організацію роботи з охорони праці та безпеку життєдіяльності дітей.	впродовж року	керівник
2.7.5.	Контроль за належним станом тимчасового укриття (в умовах воєнного стану).	впродовж року	Завгосп Старша медична сестра
2.7.6.	Контроль за журналами реєстрації інструктажів за станом роботи з охорони праці.	впродовж року	Керівник
2.7.7.	Контроль поверхових планів евакуації, перевірка маркування електрощитів,	08.2024	Завгосп Вихователь-методист

	електро - комунікаційної апаратури з зазначенням показників напруги.		
2.7.8.	Робота з працівниками ЗДО		
2.7.9.	Дотримання працівниками вимог інструкцій, алгоритму дій при виникненні надзвичайних ситуацій. Проведення загально садових заходів щодо відпрацювання правил евакуації на випадок пожежі та надзвичайних ситуаціях.	10.2024 12.2024 04.2025	Керівник, вихователь-методист, завгосп
2.7.10	Пройходження медичного огляду працівниками.	Вересень 2024 Березень 2025	Старша медична сестра
2.7.11	Проведення інструктажів для працівників.	2 рази на рік, за потребою	Керівник, вихователь-методист, завгосп
2.7.12	Проведення онлайн консультування з батьками та педагогами, з питань безпеки життєдіяльності.	За потреби	Вихователь-методист
2.8 ДІЯЛЬНІСТЬ СЛУЖБИ З МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ			
№з.п.	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
	Організаційна робота		
2.8.1.	Оформлення та ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ.	Впродовж року	Старша медична сестра
2.8.2.	Зберігання та використання лікарських препаратів та виробів медичного призначення дотримання термінів їх реалізації.	Впродовж року	
2.8.3.	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення.	Щомісяця	
2.8.4.	Приймати новоприбулих дітей до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	Впродовж року	
2.8.5.	Організація своєчасного проходження працівниками ЗДО обов'язкових профілактичних медичних оглядів	Вересень 2024 Березень 2025	
2.8.6.	Контроль: Санітарного стану приміщень та території.	Впродовж року	
	Оздоровча робота		
2.8.7.	Розробка плану оздоровчих заходів	05. 2024	Сестра медична старша, вихователь-методист
	Лікувально-профілактична робота		
2.8.8.	Своєчасне надання долікарської допомоги	У разі необхідності	Сестра медична старша
	Протиепідемічна робота		

2.8.9.	Гігієнічна підготовка працівників ЗДО різних категорій. Проведення Санмінімуму.	2 рази на рік , та за потреби	Сестра медична старша
2.8.10	Контроль: *дотримання вимог санітарного регламенту, всіх засобів дезінфекції у приміщеннях закладу. *здійснювати контроль за санітарно - гігієнічним та хлорним режимом , згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та миючих засобів.	Впродовж року	Сестра медична старша
	Санітарно просвітницька робота		
2.8.11	Проведення бесід з батьками та працівниками з підвищення знань по надано першої домедичної допомоги.	Впродовж року	Сестра медична старша
2.8.12	Інформаційні санітарні бюлетені	щомісяця	
2.8.13	Проведення індивідуальних бесід з батьками про фізичне здоров'я та емоційний стан дітей	Впродовж року, за потреби	
	З вихователями		
2.8.14	«Особиста гігієна»	Лютий 2025	Сестра медична старша
2.8.15	«Як забезпечити стресостійкість. Поради медика»	Грудень 2024	
	Для всіх працівників		
2.8.16	«Вимоги щодо особистої гігієни ,санітарно- гігієнічних вимог в умовах надзвичайної ситуації »	Квітень 2025	Старша медична сестра
2.8.17	Правила надання домедичної допомоги.	Вересень 2024	
2.8.18	«Евакуаційний рюкзак для всієї родини: перелік необхідного»	Жовтень 2024	Сестра медична старша, Робота з батьками
2.8.19	«Як подолати тривожність та десять способів заспокоїти дитину»	Березень 2025	

III ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
Організація роботи методичного кабінету			
3.1.1.	1.Формування каталогу електронних освітніх ресурсів для педагогів та батьків; 2.Поповнення власної фейсбук сторінки авторськими розробками: відеоролики, навчальні та розвивальні онлайн-ігри, мультфільми, аудіоказки, мультимедійні презентації тощо.	Впродовж 2024-2025	Вихователь-методист, всі педагогічні працівники
3.1.2.	Робота педагогів. Консультування та методична підтримка з питань: - організація педагогічних працівників роботи з та надання їм методичної підтримки; - організація психолого-педагогічної підтримки та супровід усіх учасників освітнього процесу.	Впродовж 2024-2025	Вихователь-методист
3.1.3.	Із метою забезпечення реалізації Державної політики в сфері дошкільної освіти, збереження психічного здоров'я дітей, забезпечити: - виконання нормативно-правових документів, що регламентують діяльність закладу освіти в умовах воєнного стану; - каналів комунікації та інтерактивних платформ розвитку; - методичних рекомендацій; - досвід закордонної освітянської спільноти тощо: - Лист МОН від 21.08.2023 № 1/12490 "Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023-2024 навчальному році". -Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану». «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів». -Лист МОН № 1/7735-23 від 31.05.23 рок Про інформування о -Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» mon.gov.ua о -Лист МОН	Впродовж 2024-2025	Керівник Вихователь-методист, всі педагогічні працівники

	України від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти» у 2022/2023 навчальному році». -Лист МОН від від 14.08.2023 № № 1/12038-23 “Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році”. -Лист МОН від 25.07.2016 №1/9-395 "Про організацію національно - патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах”. - Лист МОН України від 07.07.2021 № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік» -Лист МОН України від 12.12.2019 №1/9-766 « Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» - Лист ІМЗО № 21/08-1254 від 04.08.23 року "Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти" -МОН України. Збірка «Тихі ігри» що допоможуть відновити емоційний стан дітей. Розроблено спільно Експерти УІРО та ЮНІСЕФ. - Платформа розвитку для дошкільнят НУМО - Telegram-канал «Підтримай дитину»; - МОН України рубрика: «Сучасне дошкілля під крилами захисту».		
3.1.4.	Організація роботи батьківського клубу «Майстерня батьківства: радість в кожному кроці»	Впродовж 2024-2025	Практичний психолог, вихователь-методист
3.1.5.	З метою забезпечення системи оцінювання здобувачів освіти: - застосування внутрішнього моніторингу щодо виявлення компетентностей дітей дошкільного віку, зокрема дітей з ООП шляхом заповнення онлайн-анкети батьками вихованців.	Вересень, травень	Керівник, вихователь-методист, педагоги вікових груп
3.1.6.	Скласти та затвердити: - річний план роботи ЗДО на 2024-2025 н.р.;	08.24р.	Керівник

	- освітню програму закладу на 2024-2025 н.р.; - план реагування на надзвичайні ситуації вихователя по кожній віковій групі, - графіки роботи педагогічних працівників.		
3.2 ЗАХОДИ З АТЕСТАЦІЇ			
3.2.1.	Забезпечення якісної підготовки проведення атестації педагогічних працівників: - складання перспективних планів атестації, - складання списків педагогів на атестацію та схвалення на педагогічній раді; - вивчення системи роботи педагогів, які атестуються. - ознайомлення з наказом ТВО про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025 році	До 10.2024 До 10.2024 30.08.2024 Впродовж атестаційного періоду Березень 2025 Згідно графіка	Керівник Вихователь-методист
3.2.2.	Педагоги, які атестуються у 2025 році (перспектива)	Впродовж атестаційного періоду 03.2025	Атестаційна комісія ЗДО №3
3.2.3.	Педагоги, які атестуються у 2025 році : - Мала Наталія Стефанівна (практичний психолог) – підтвердження категорії «спеціаліст I категорії»; - Гунчак Надія Валеріївна (вихователь інклюзивної групи) – підтвердження «Вища категорія»; - Цопко Соломія Романівна (керівник гуртка (англійська мова)) –	Березень 2025р.	Атестаційна комісія ЗДО №3
3.3 ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ			
3.3.1.	- Участь у міських, обласних, міжнародних, всеукраїнських заходах та конференціях за графіком ЦПРПП, КЗ «ЗОІППО»ЗОР; - участь в обласних, міських творчих групах; - саморозвиток та самоосвіта онлайн: участь педагогічних працівників у вебінарах. конференціях, майстер-класах, фестивалях професійної творчості; - надання докурсових та післякурсних завдань.	Впродовж року	Керівник Вихователь-методист педагоги вікових груп, педагоги які атестуються.

3.3.2.	Педагоги, які проходять курси підвищення кваліфікації (120 годин);	Впродовж року	Вихователь-методист педагогіки які атестуються.
3.3.3.	Стимулювати підвищення професійного рівня педагогів, їх саморозвиток, здійснювати допомогу педагогам над індивідуальними темами з самоосвітньої діяльності.	Впродовж року	Вихователь-методист
3.4 КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ			
3.4.1.	Маршрут організації атестації педагогів.	Вересень 2024р.	Вихователь-методист
3.4.2.	Дистанційно та очно за присутності батьків: як організувати освітній процес під час війни.	Жовтень 2024р.	Вихователь-методист
3.4.3.	Мобінг: зони відповідальності. Мобінг: форми психологічного та економічного тиску.	Листопад 2024р.	Практичний психолог
3.4.4.	STREAM-освіта дошкільників у інтеграційному мейкер-просторі.	Лютий 2025р.	Вихователь-методист
3.4.5.	Навчаємо дітей позбавлятися фізичного та емоційного напруження.	Березень 2025р.	Вихователі вікових груп Практичний психолог

IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
	4.1. Матеріально-технічне, фінансове забезпечення діяльності ЗДО		
4.1.1.	Забезпечення зміцнення матеріальної бази ЗДО: 1. Організація роботи найпростішого укриття 2. Створення універсального дизайну освітнього простору ЗДО та тимчасового укриття. 3. Вирішення та організація господарських питань	08.-0.9.2024 2024-2025н.р 04-05.2025	Керівник вихователь-методист завгосп сестра медична старша
4.1.2.	Благоустрій території ЗДО: - озеленення території закладу багаторічними рослинами, кущами та деревами. - Весняні фарбувальні роботи по підготовки території до літньої роботи ЗДО	04.-05.2025р.	Керівник вихователь-методист завгосп
4.1.3.	Організація підготовчих робіт: - до нового навчального року; - до літньої оздоровчої компанії; - до осені – зимового періоду; - до весняно – літнього періоду.	08.2024 05.2025 09 – 10.2024 02 - 03.2025	Керівник завгосп сестра медична старша
4.1.4.	Ревізія та контроль: - опалювальної системи; - за станом ігрового та спортивного обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання, тимчасового укриття; - електричного обладнання на пральні та в групових приміщеннях (водонагрівачів, рекуператорів, рециркуляторів). - за станом роботи генератора	По закінченню опалювального періоду. Впродовж року	Завгосп
	4.2. Інвентаризація		
4.2.1.	- Річна інвентаризація основних засобів та майна ЗДО. - Списання інвентарю, обладнання, миючих засобів, ліків, канцелярських товарів, іграшок ЗДО не пригідного до використання. - Взяття на облік матеріальних цінностей на баланс ЗДО	За планом ТВО За потребою За потребою	Завгосп Керівник

	4.3.Загальні збори трудового колективу та батьків		
4.3.1.	1. Організація роботи ЗДО в умовах воєнного стану. 2. Про обрання складу Ради ЗДО, Ради з харчування. 3. Про схвалення плану Ради ЗДО на 2023-2024 н.р. 4. Про обрання батьківського комітету ЗДО. 5. Про організацію роботи найпростішого укриття 6. Про надання згоди працівників щодо відео зйомки під час здійснення освіжного процесу та висвітлення в соціальних мережах, сайту закладу.	Вересень 2024р.	Керівник, вихователь-методист, завгосп, сестра медична старша працівники закладу, голова ПК
4.3.2.	Про звіт роботи ЗДО за 2023-2024 н.р. в умовах воєнного стану.	Травень 2025р.	Керівник працівники закладу, батьківська громадськість
	4.4.Загальні батьківські збори для батьків майбутніх вихованців		
4.4.1.	Організаційні збори для батьків майбутніх вихованців	Травень 2025р.	Керівник, вихователь-методист
	4.5.Робота батьківського комітету:		
4.5.1.	1. Вибори голови батьківського комітету 2. Організація роботи ЗДО за 2024-2025 н.р. в умовах воєнного стану. 3. Забезпечення функціонування тимчасового укриття	Вересень 2024р.	Керівник Члени БК Завгосп
4.5.2.	1. Про звіт роботи БК в умовах воєнного стану. 2. Про організацію роботи ЗДО в літній період	Квітень 2025р.	Керівник Члени БК Завгосп
	5. КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ		
5.1.	Сучасна дошкільна освіта в умовах кризи в Україні.	09.2024.	Педагоги
5.2.	Виховуємо майбутню націю	11.2024.	Педагоги
5.3.	Мінна безпека. Поради	01.2025	Педагоги
5.4.	Організація безпечного інформаційного середовища вдома.	03.2025.	Педагоги

ПЛАН
роботи вихователя-методиста ЗДО №3 «Жайворонок»
на 2023/2024 навчальні роки (за днями тижня)

День тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	– Робота в методичному кабінеті (розроблення методичних рекомендацій та посібників) – Ознайомлення з новими методичними розробками, публікаціями у фахових виданнях – Підготовка до методичних заходів	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (тематичне чи комплексне вивчення) – Індивідуальні консультації для вихователів молодших груп	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (оперативний контроль) – Індивідуальні консультації для вихователів середніх груп	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування – Індивідуальні консультації для вихователів старших груп
Вівторок	– Школа вихователів-початківців – Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (тематичне чи комплексне вивчення) – Консультаційний пункт для батьків дітей, які відвідують групи раннього віку	– Колективні перегляди освітнього процесу (згідно з річним планом) – Робота в методичному кабінеті (упорядкування матеріалів, каталогів) – Консультаційний пункт для батьків дітей, які відвідують молодші групи	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування – Засідання творчої групи. Планування та реалізація освітніх проєктів, фахових конкурсів, конкурсів-оглядів тощо – Консультаційний пункт для батьків дітей, які відвідують середні та старші групи	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування – Робота в методичному кабінеті (розроблення пам'яток і рекомендацій)
Середа	– Попереджувальний контроль у групах, у яких працюють педагоги-початківці – Педагогічна година	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (тематичне чи комплексне вивчення) – Педагогічна година	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (оперативний контроль) – Засідання педагогічної ради (відповідно	– Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (медико-педагогічний контроль) – Педагогічна година

День тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
	Індивідуальні консультації для вихователів груп раннього віку	(консультації, семінари, семінари-практикуми та інші форми методичної роботи відповідно до річного плану роботи) - Узагальнення перспективного педагогічного досвіду	- до річного плану роботи) - Робота в методичному кабінеті (узагальнення перспективного педагогічного досвіду)	Перевірка та затвердження календарних планів груп раннього віку та корегування освітніх маршрутів дітей (за потреби)
Четвер	- Робота зі спеціалістами - Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (медико-педагогічний контроль) - Підготовка до тематичних та комплексних перевірок	- Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (тематичне чи комплексне вивчення) - Школа педагогічного мінімуму для помічників вихователів - Робота в методичному кабінеті (розроблення методичних рекомендацій, посібників)	- Підготовка тематичних виставок, презентацій - Спостереження за освітнім процесом та його аналізування - Робота в методичному кабінеті (добирання методичної літератури, підготовка анотацій)	- Школа педагогічного мінімуму для помічників вихователів - Планування роботи на місяць - Перевірка та затвердження календарних планів роботи вихователів молодших та середніх груп, корегування освітніх маршрутів дітей (за потреби)
П'ятниця	- Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (тематичне чи комплексне вивчення) - Робота з педагогами, які атестуються (надання допомоги та контроль самоосвіти)	- Спостереження за освітнім процесом та його аналізування (медико-педагогічний контроль) - Допомога вихователям у підготовці батьківських зборів	- Спостереження за освітнім процесом та його аналізування - Робота з педагогами, які атестуються (узагальнення досвіду)	- Перевірка та затвердження календарних планів старших груп і спеціалістів. Корегування освітніх маршрутів дітей (за потреби) - Робота в методичному кабінеті (підготовка до виставок, конкурсів)

Вихователь-методист

_____ Анжела ОХНОВСЬКА
(підпис)