

СХВАЛЕНО
засіданням
педагогічної ради
від «29» серпня 2025р.
протокол №1



План роботи

Тростянецького комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) загального розвитку «Дивограй» на 2025-2026 навчальний рік

Зміст

1.АНАЛІЗ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2024-2025 Н.Р.	1-18
2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ НА 2025 - 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	19
3. МЕТОДИЧНА РОБОТА	20-31
3.1. Діяльність методичного кабінету	20-21
3.2. Підвищення професійної компетентності	22-31
4. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ	32-38
5. АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	39-44
6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ	45-47
7. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ АБО ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ	48- 52
8. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУХОВНО –ПОВНОЦІННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	53
9. ОРГАНІЗАЦІЯ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ	54
10.ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ	55-56
11. ДОДАТКИ	57-78
1. План роботи закладу на літній період 2025-2026 навчального року	58-62
2. Санітарно-освітня робота закладу	63-67
3. План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу	68-71
4. План роботи з організації інклюзивного навчання	72-73
5. План –циклограма внутрішньої системи оцінювання якості роботи закладу	74-75
6. План спільних заходів Тростянецького ЗДО «Дивограй» та Тростянецького ліцею Тростянецької селищної ради Вінницької області на 2025-2026 навчальний рік	76-78

Державні освітні програми, що реалізуються в закладі

Комплексна програма:

«ДИТИНА». Освітня програма для дітей від 2 до 7 р.

1.2. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Роботою закладу керує директор Мурована Олена Василівна з 2018 року.

Тростянецький ЗДО не повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, який працює також вихователем, 6 вихователів, 1 керівник музичний, 1 практичний психолог, 2 асистента вихователя. На превеликий жаль, є такі вакансії: інструктора з фізкультури (0,5 ст.), сестри медичної (1 ст.), прибиральниці службових приміщень, вихователя (2 ст.) Усього 12 педагогів та 13 – обслуговуючого персоналу.

Керівний склад сформовано у наступному складі:

- Директор ЗДО Мурована О.В., вища освіта 37 років педагогічного стажу, на посаді директора – 7 років;
- Вихователь-методист Башкірова В.Г., вища освіта, 25 років педагогічного стажу, на посаді вихователя-методиста 1 рік;

Заклад частково забезпечений педагогічними кадрами згідно штатного розпису, праця педагогів упорядкована відповідно до нормативних норм, передбачених колективним договором. Порівняльний аналіз кількісного та якісного складу педагогічних працівників свідчить про стабільність колективу та його творчий потенціал.

В закладі дошкільної освіти постійно проводиться аналіз кваліфікаційного рівня педагогів та удосконалюється розвиток творчого потенціалу кожного педагога, створюються організаційні умови для безперервного фахового підвищення кваліфікації педагогів.



Стаж роботи педагогів

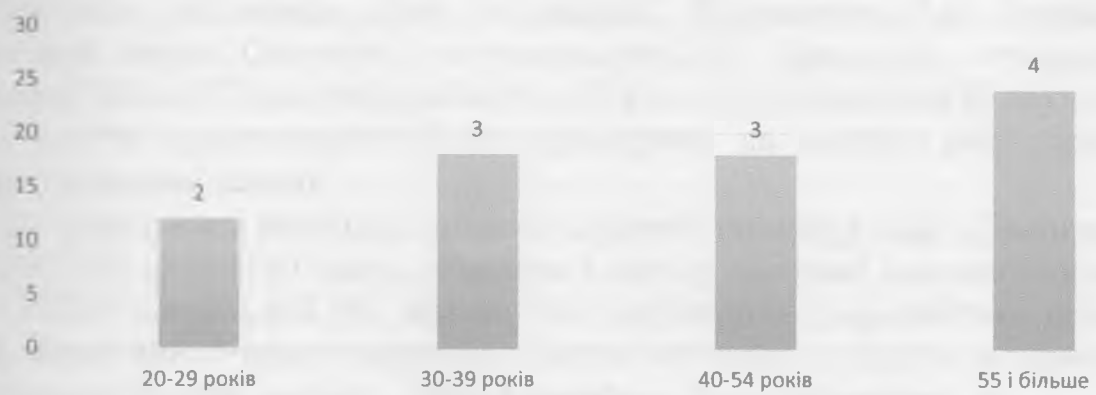


Проведена чергова (4 педагога) атестація педагогічних працівників.
Результативність атестації педагогічних працівників закладу
у 2024/2025 навчальному році

№ з/п	Категорія педагогів	Рівень атестаційної комісії
		II рівня
1.	Чамор Наталя Степанівна вихователь	Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».
2.	Ільченко Любов Борисівна вихователь	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «вихователь-методист».
3.	Шпирко Олена Анатоліївна керівник музичний	Відповідає займаній посаді. Підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».
4.	Заграй Ганна Анатоліївна практичний психолог	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»

Віковий склад педагогічного колективу

ВІК ПЕДАГОГІВ



1.3 МЕТОДИЧНА РОБОТА

Керуючись основними положеннями Конституції України, Конвенції ООН з прав дитини, Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Концепції дошкільного виховання в Україні, Національної доктрини освіти, відповідно Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції Національно - патріотичного виховання дітей та молоді, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Статутом Тростянецького ЗДО «Дивограй», затвердженим рішенням 90-ї сесії Тростянецької селищної ради 8 скликання від 05 грудня 2024 року колектив Тростянецького ЗДО «Дивограй» на протязі року працював творчо та відповідально.

Для ефективної реалізації завдань Стратегії розвитку ЗДО «Дивограй» на 2022-2027 рік та річного плану, виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, діагностичне анкетування педагогів з метою усунення недоліків та підвищення ефективності роботи закладу, робота колективу була спрямована на:

1. Продовження роботи по формуванні в дошкільників звукової культури мовлення, розвиток фонетичної компетенції.
2. Забезпечення психологічної стійкості усіх учасників освітнього процесу.
3. Зміцнення національної ідентичності, як основи, що виховує справжній патріотизм та формування соціально – громадянської компетентності крізь призму народної гри.

Враховуючи безпекову ситуацію у нашому регіоні освітній процес в закладі проходив у очному форматі весь 2024/2025 навчальний рік. Злагоджена робота педагогічного колективу дала змогу створити сприятливі умови для забезпечення ефективної роботи над втіленням поставлених завдань, а зорієнтованість педагогів на особистісно-орієнтований підхід стала основою реалізації кожною дитиною свого природного потенціалу. Для вирішення зазначених завдань адміністрація та педагогічний колектив закладу скерували свої зусилля на максимальне охоплення дітей дошкільною освітою та надання їм якісних освітніх послуг шляхом охорони життя і збереження здоров'я дітей раннього та дошкільного віку; організації освітньої, гурткової діяльності, партнерської взаємодії з батьками вихованців.

Заклад здійснював свою діяльність відповідно до плану роботи на 2024/2025 навчальний рік, який складався з навчального року та періоду оздоровлення, був схвалений педагогічною радою закладу (протокол № 1 від 30.08.2024р.) та затверджений директором. Педагогічний колектив закладу постійно працював над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю вихователів. Кількісний і якісний аналіз оцінювання рівня організації методичної служби закладу показав, що всі форми методичної роботи (консультації, семінари, педради, педагогічні години, колективні перегляди, майстер – класи, тренінги) носили науково – пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню їх компетентності та були спрямовані на підвищення якості освітніх послуг. Зміст і форми методичної роботи в закладі будувались на діагностичних засадах, диференціації освітнього рівня, досвіду, професійних запитів кожного педагога та передбачені в річному плані роботи. Адміністрація проводила постійний пошук змісту, форм, методів, структури методичної роботи закладу дошкільної освіти, яка була спрямована на

підвищення фахового рівня педагогів та їх майстерності, урізноманітнення форм організації освітнього процесу.

Методична робота базувалася на досягненнях науки, передового педагогічного досвіду і була спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога.

Якісний склад педагогічного колективу протягом 2024/2025 навчального року зазнав незначних змін, а саме: вихователю Чамор Н.С. та керівнику музичному Шпирко О.А. було підтверджено їх кваліфікаційні категорії, практичному психологу Заграй Г.А. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» та вихователю Ільченко Л.Б. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Курсову перепідготовку при КЗВО «ВАБО» пройшли: директор Мурована О.В., вихователь-методист Башкірова В.Г., вихователі: Чернега І.В. та Вільд О.С., практичний психолог Заграй Г.А., асистент вихователя Споденюк О.В. Всі педагоги закладу також підвищували свій фаховий рівень, працюючи над інформальною освітою.

Була проведена підписка на періодичні видання: «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Практика управління закладом освіти», «Музичний керівник» та «Медична сестра дошкільного закладу», які педагоги мали змогу опрацьовувати протягом навчального року шляхом інформальною освіти, що сприяло підвищенню теоретичного рівня та фахової підготовки колективу.

Аби забезпечити виконання пріоритетних завдань, протягом навчального року в закладі були проведені такі форми методичної роботи, як засідання педагогічних рад: «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення» (серпень 2024); «Психологічна безпека» (грудень 2024); «Професійний розвиток педагога, як складова його творчої індивідуальності» (січень 2025); «Виховуємо патріотів разом» (березень 2025), «Підсумки роботи педагогічного колективу у 2024-2025 навчальному році» (травень 2025).

Слід відмітити високий рівень проведення та результативність засідань педагогічних рад. Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги демонстрували стиль своєї роботи, ділилися досвідом, були активними учасниками запропонованих форм проведення педагогічних рад, долучалися до обговорення, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки. Використання інтерактивних форм: дискусія, ділова гра, круглий стіл, майстер-клас та інші допомогло задіяти усіх педагогів до участі в аналізі якості педагогічних впливів, дати оцінку методам і прийомам, знайти найоптимальніші форми організації дітей в освітній діяльності та спрямувати роботу кожного педагога на реалізацію завдань Освітньої програми, Базового компонента дошкільної освіти.

Педагоги закладу були максимально задіяні в різних формах методичної роботи, що сприяло вдосконаленню практичних знань, умінь та навичок з методик дошкільного виховання та навчання. А саме: в семінарі – практикумі «Використання народних ігор та забав в освітньому процесі ЗДО»; інтерактивному семінарі «Збереження та зміцнення психологічного здоров'я педагога»; семінарі-практикумі з фахівцями ІРЦ «Розвиток мовлення дітей дошкільного віку та профілактика мовленнєвих порушень»; коучингу для педагогів «Ми – українці, і нам є чим пишатись!»; колективних переглядів занять (листопад – квітень), консультаціях (щомісяця), майстер-класах. Методичні, організаційно-педагогічні заходи стимулювали творчі пошуки

вихователів, сприяли впровадженню сучасних інноваційних та інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес.

Рівень свого професійного зросту, володіння дитячим колективом, майстерності змогли показати педагоги під час відкритих показів занять: інтегроване заняття «Космічна подорож» – з дітьми старшого дошкільного віку, вихователь Башкірова В.Г., інтегроване заняття «З Україною в серці» з дітьми старшого дошкільного віку, вихователь Чернега І.В., а також «Безпека з песиком Патроном» (квест-гра) з дітьми старшої групи, вихователь Макух Л.І. Слід зазначити, що всі проведені заходи були проведені у цікавій формі із інноваційних технологій, з врахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей та отримали схвальні відгуки колег, які, в свою чергу, мали змогу перейняти досвід і напрацювання колег.

Підводячи підсумок роботи з цього напрямку, можна зазначити, що рівень методичної роботи знаходиться на достатньому рівні. Поставлені перед педагогічним колективом завдання були успішно реалізовані. В наступному році ця робота потребує подальшої оптимізації та систематизації.

1.4 АНАЛІЗ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

На початку року, у вересні, здійснено моніторинг рівня знань, умінь, навичок дітей молодших, середніх, старших груп, відповідно, діагностичного інструментарію за Базовим компонентом дошкільної освіти, проведення та аналізом підсумкових занять. У всіх дошкільних групах було здійснено обстеження рівня засвоєння програмового матеріалу дошкільниками відповідно до 7 освітніх напрямів «Базового компоненту дошкільної освіти».

Проаналізувавши результати, були визначені основні напрями освітньої діяльності протягом поточного року для кожної вікової групи. Для розкриття потенціалу кожного вихованця ЗДО було вирішено здійснювати освітній процес планомірно, систематично, враховуючи індивідуально навантаження на дитину (психічне, фізичне, емоційне), раціонально чергуючи різні види діяльності та забезпечуючи особистісно – орієнтований підхід до кожної дитини.

З метою досягнення очікуваних результатів навчання (набуття компетентностей) педагогами закладу проводилися різні форми організації освітнього процесу, у тому числі заняття різних типів. Освітня діяльність у групах планувалася як у I-й, так і у II-й половині дня відповідно до орієнтованого розподілу організованої діяльності на тиждень. Весь освітній процес організовувався диференційовано з урахуванням віку і індивідуальних особливостей дітей.

У закладі планування освітнього процесу здійснювалося за режимними моментами та блочно-тематичним принципом, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмного матеріалу. 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.

Оперативний контроль передбачав перевірку дотримання правил внутрішнього порядку, стан документації, рівень планування.

Впродовж навчального року було проведено ряд вивчень, а саме: тематичні перевірки «Створення умов для збереження ментального та фізичного здоров'я

дошкільників в ЗДО» (листопад 2024р.); «Організація та проведення народних ігор в закладі дошкільної освіти» (січень 2025р.); У травні 2024 року проводилось вивчення стану готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. Результати вивчення були висвітлені в довідках, які заслуховувалися на педагогічних радах закладу, за якими надані методичні рекомендації.

З вересня 2024 року у закладі функціонувало дві інклюзивні групи, а саме II молодша група «Калинка» та середня група «Сонечко», в яких виховувались діти з ООП. Інклюзивна освіта забезпечена кадрами: вихователі, асистенти вихователя, практичний психолог, створена команда психолого-педагогічного супроводу. Педагогічні працівники модифікують зміст навчального матеріалу до індивідуальних освітніх можливостей дітей з ООП. Асистенти вихователів, адаптовують дидактичні матеріали, готують індивідуальні картки із завданнями, підбирають відповідні матеріали, необхідні для занять відповідно до індивідуальної програми розвитку кожної дитини. Вихователі у співпраці з іншими членами колективу створюють належний мікроклімат у колективі, забезпечують освітній процес дітей з ООП. На кінець навчального року було проведено моніторинг оцінювання динаміки розвитку дітей з ООП відповідно до ІПР кожної дитини та сформована тека відповідних документів і матеріалів на кожну дитину. Корекційно-освітня діяльність з дітьми з особливими освітніми потребами здійснювалась завдяки тісній співпраці з інклюзивно - ресурсним центром.

03 червня 2025 року на засіданні Команди супроводу дітей з ООП з запрошенням спеціаліста ІРЦ і батьків були підведені та обговорені підсумки корекційних послуг та затверджено Індивідуальні програми розвитку відповідно рівнів підтримки в освітньому процесі на подальший період.

Упродовж 2024-2025 навчального року проводилися конкурси, фотовиставки, тематичні розваги, та святкові ранки, що викликали велику зацікавленість у вихованців та батьківської спільноти. Наприклад до дня козацтва було проведено спортивне свято «Казкова Україна», у день святого Миколая було проведено піжамну вечірку, яка мала формат квесту. Варто відмітити оригінальний формат знайомства дітей з поняттям стилю та самопрезентації під час розваги на тему «Джинсова вечірка». Усі учасники освітнього процесу були активними в різних флешмобах, таких як «Українська хустка», «Національна вишиванка». Відзнакою, подякою та сертифікатом нагороджені за участь у флешмобі «Щасливі лапки» до міжнародного дня доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин». З нагоди відзначення Дня Збройних сил України, з метою підтримки морального духу захисників і захисниць України, формування у дітей патріотизму та почуття гордості за Збройні Сили України долучилися до благодійної акції «Від маленького серця – до великої Перемоги».

Заклад також практикує проведення виховних заходів у формі зустрічей, з волонтерами та учасниками бойових дій. Наприклад, було організовано зустріч з волонтером Єндерюковим В.В., який ознайомив вихованців закладу з різними видами дронів, які він виготовляє власноруч і відправляє в зону бойових дій. Після зустрічі було проведено благодійну акцію «Збираємо на дрони разом», до якої долучилися працівники закладу та батьки.

Відповідно до вікових та психологічних особливостей дітей вихователі обстежують рівень компетентності кожної дитини, планомірно та системно

проводять необхідну навчальну, виховну, розвивальну роботу. Освітній процес у закладі передбачає чергування різних видів діяльності.

Чітко проведений моніторинг дає змогу виявити рівень практичної реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти й отримати об'єктивну інформацію про якість організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти, прогнозувати шляхи його поліпшення, дослідити рівень засвоєння дітьми різного віку програмового матеріалу.

Відповідно освітньої програми закладу на 2024-2025 навчальний рік, щодо здійснення контролю за якістю освіти, та наказу по закладу № 65 о/д від 01.10.2024р. «Про організацію та проведення моніторингових досліджень», з 02.05.2025р. по 23.05.2025р. проведено підсумкові обстеження зрізів знань дітей молодшої та середньої груп по основних розділах програми та старших груп за освітніми напрямками Базового компонента дошкільної освіти. Проведено обстеження зрізів знань дітей, які майже систематично відвідували заклад, а це 13 дитини. Під час комплексного оцінювання враховувались три основні принципи: створення умов для розкриття певних знань, максимальна реалізація навичок дитини, спрямованість на підвищення результативності освітнього процесу. Також було дотримано певного алгоритму:

- використання діагностичного інструментарію;
- використання методів і прийомів (методика обстеження), які допомагають виявити фактичний різнобічний рівень розвитку дитини;

Вимірювання рівня засвоєння вихованцями груп інваріантної частини змісту дошкільної освіти здійснювалося за допомоги таких 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;
- **критичний К:** дитина розуміє, але не може самостійно дати відповідь на запитання і відповідає зі значною допомогою вихователя або ж потребує постійної (значної) допомоги дорослого.

Для здійснення моніторингу проводилися: спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані), міні-заняття, дидактичні ігри та вправи, розвивальні ігри, бесіди. Також використовувались доручення, як один із видів природного експерименту, вивчалися продукти праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості). Отримані результати занесено в таблиці. Провівши підсумкові обстеження зрізів знань по основних розділах програми в молодшій та середній групах було визначено, що високий та достатній рівень показали:

- з розділу «Дитина в соціумі»:
 - 12 дітей (57,2%) – II молодша група Калинка»
 - 25 дітей (100%) – середня група «Сонечко»
- з розділу «Дитина в природньому довкіллі»
 - 17 дітей (81%) - – II молодша група Калинка»
 - 25 дітей (100%) – середня група «Сонечко»
- з розділу «Дитина в сенсорно- пізнавальному просторі»
 - 18 дітей (85,8%) - II молодша група Калинка»

23 дитини (92%)- середня група «Сонечко»

- з розділу «Мовлення дитини»:

13 дітей (66,9%) - II молодша група Калинка

25 дітей (100%)- середня група «Сонечко»

Щодо низького та критичного рівнів, то варто відмітити що в таких розділах програми, як «Дитина в соціумі», «Дитина в природньому довкіллі» та «Мовлення дитини» в середній групі «Сонечко» вони взагалі відсутні. В даній групі низький рівень мають лише 2 дітей з розділу «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». В II молодшій групі низький рівень мають 8 дітей (38%) з розділу «Дитина в соціумі», 4 дитини (15%) з розділу «Дитина в природньому довкіллі», 3 дитини (14,2%) з розділу «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі».

Показники засвоєння вимог освітніх ліній в старших групах:

- «Особистість дитини»:

Високий та достатній рівень мають 33 дитини (89,2%), а низький лише 4 дитини (10,8%)

- «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»:

Високий та достатній рівень мають 35 дітей, тобто 96,3 %, і 2 дітей, а саме 5,4 % мають низький рівень.

- «Мовлення дитини»:

Високий та достатній – 31 дитина(83,8%), низький - 5 дітей(13,5%) і 1 (2,7%) дитина має критичний рівень.

- «Дитина у природному довкіллі»:

Високий та достатній – 35 дитина(94,6%), низький - 2 дитини(5,4%) .

- «Дитина у світі мистецтва»:

Високий та достатній – 22 дитини (59,4%), низький - 3 дитини(8,1 %), і 1 (2,7%) дитина має критичний рівень.

- «Дитина в соціумі»:

Високий та достатній – 34 дитина(91,9%), низький - 3 дитини(8,1%) .

- «Гра»

Високий та достатній – 34 дитина(91,9%), низький - 3 дитини (8,1%) .

Проведення моніторингового дослідження у групах дітей дошкільного та раннього віку дало змогу відстежити динаміку розвитку особистості дошкільника, встановити загальну картину розвиненості вихованців, що дозволить педагогам більш плідно і ефективно працювати над проблемами виявленими в ході вивчення у наступному 2024/2025 н.р.

1.5. СПІВПРАЦЯ ІЗ ЗАКЛАДАМИ ОСВІТИ

Упродовж року значна увага приділялась розв'язанню питання щодо забезпечення наступності в реалізації завдань між закладом дошкільної освіти і гімназіями та ліцеями Тростянецької громади.

Одним із пріоритетних напрямків в роботі педагогів зі старшими дошкільниками було формування життєвої компетентності дошкільника, здійснення підготовки дітей до школи, соціалізація дитячої особистості, надання кваліфікованої допомоги дитині у формуванні елементарних навичок.

Упродовж 2024– 2025 н. р. в закладі дошкільної освіти функціонувало 2 групи старшого дошкільного віку, а саме: «Бджілка» (вихователі Чернега І.В., Башкірова В.Г.), група «Курчатко» (вихователі МакухЛ.І., Башкірова В.Г.), що налічували 41 вихованця. За результатами моніторингу динаміки досягнень дітей

старшого дошкільного віку (показники засвоєння Освітньої програми від 2 до 7 років), що з 37 дітей, які відвідували заклад, мають такі рівні знань за освітніми напрямками БКДО, а саме: В – 10 дітей (27 %); Д – 23 дітей (62%); Н – 3 дітей (8%); К – 1 дитини (1 %). В 37 старших дошкільників, що становить 89 % сформовані компетентності, які необхідні для успішного вступу до школи. Одна дитина з низьким рівнем несистематично відвідувала заклад протягом навчального року, тому належної підготовки до школи не отримала, а двоє інших дітей з низьким рівнем розвитку мають спадкові вади. Одна дитина з критичним рівнем, яка має порушення вад мовленнєвого апарату залишається в закладі на наступний рік.

Проаналізувавши результати моніторингу якості освіти дітей старшого дошкільного віку, відмічено позитивну динаміку рівнів розвитку дітей: низькі показники рівня розвитку дітей у вікових групах на початок навчального року змінені на середні та достатні, середні - на достатні та високі. Це свідчить про позитивну динаміку й організацію належного освітнього процесу в закладі, відповідальність педагогічних працівників перед вихованцями, батьками і державою за надання якісної дошкільної освіти відповідно до державних стандартів.

Педагоги старших груп добре знають зміст, завдання, принципи і методи дошкільного виховання, на достатньому рівні обізнані з нормативно-правовими документами, БКДО та чинними програмами, які регулюють роботу ЗДО, що дає змогу вихователям ґрунтовно підготувати дітей до шкільного навчання, правильно добираючи методи і прийоми роботи. Слід зазначити, що вихователі ретельно готуються до роботи з дітьми: чітко планують роботу, опрацьовують методичну літературу, продумують організацію занять, використання матеріалу під час роботи, розміщення та охоплення роботою всіх дітей; звертають увагу на те, яким попереднім досвідом володіють діти, які знання, художні вміння та навички вони мають, як застосовують їх у різних видах образотворчої діяльності. Заняття з дітьми педагоги намагаються проводити нетрадиційно, інтегруючи всі види продуктивної діяльності на основі гармонійного використання традиційних і нових технологій. Аналіз роботи дозволяє констатувати той факт, що вихователі обох старших груп свою педагогічну діяльність спрямовують на реалізацію здатності дитини до пізнання навколишнього світу, вміння запам'ятовувати і робити певні висновки, бо джерелом пізнавального розвитку дитини є навколишній світ і соціальний досвід у їх нерозривній єдності.

Основна спільність нового Державного стандарту початкової освіти (2021 р.) та Базового компонента дошкільної освіти (у редакції 2021 року) — орієнтованість на здобуття компетентностей. Сучасна школа потребує від дітей, які приходять до першого класу, не стільки певного обсягу знань та умінь, скільки здатності до дій у розумовому плані, до аналізу та узагальнення загалом. Реалізуючи завдання Освітньої програми від 2 до 7 років «Дитина» ми переглянули підходи щодо підготовки дітей до школи, зрозуміли, що у роботі з дошкільниками немає місця «шкільній» моделі навчання, перевантаженню дітей інформацією, пріоритетом стало не навчання, а розвиток і виховання.

Не залишається поза увагою питання співпраці з батьками майбутніх першокласників. Протягом 2024/2025 навчального року з батьками проведено різні форми роботи. Невід'ємною частиною є консультування батьків. Міні-метод кабінети педагогів містять різноманітні матеріали по роботі з батьками майбутніх першокласників. Відбулися групові батьківські збори, та батьківські

закладеньки на тему «На порозі вступу до школи» у групі «Курчатко» та педагогічні роздуми «Самостійність – крок до успіху в школі» у групі «Бджілка». Вихователі та адміністрація розміщують корисну та актуальну інформацію для батьків у вайбер-спільнотах та на вебсайті закладу. Щоб забезпечити наступність роботи ЗДО і школи, згідно плану роботи закладу на 2024/2025 н.р., методична робота організовується за двома напрямками: інформаційно-просвітницьким та практичним. Важливим елементом наступності дошкільної і початкової освіти є обмін досвідом між вихователями та вчителями початкової школи щодо використання різноманітних форм організації діяльності дітей, ігрових прийомів методів; системи роботи з розвитку мовлення; поетапної соціалізації дитини, формування її пізнавальних процесів. Для обміну досвідом плануються індивідуальні та інтерактивні (групові, колективні, колективно-групові) форми методичної роботи. Зокрема, застосовуються такі форми методичної роботи протягом року: взаємовідвідування уроків та занять, позаурочних заходів, роботи у повсякденні вихователями старших груп та вчителями; бесіда «На порозі Нової української школи» (жовтень 2024); педагогічні роздуми для вихователів та вчителів початкової школи на тему: «У єдиному колі – в Новій українській школі» (грудень 2024); засідання круглого столу «Стежинка до школи» (квітень 2025). Вихователі та вчителі залучаються до розроблення методичних рекомендацій і порад для батьків, практикується взаємний обмін педагогічним досвідом щодо практичних питань реалізації наступності між дошкільною і початковою ланками освіти. Це дає змогу педагогам дитячого садка і школи розв'язувати проблемні питання, виявляти недоліки, що заважають здійсненню наступності у роботі, визначати способи вдосконалення освітньої роботи. Під час таких заходів поглиблюються знання щодо програмних вимог, форм і методів роботи з дітьми дошкільного і шкільного віку. План співпраці зі школою реалізовано повністю.

1.6. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ

Взаємодія з сім'ями вихованців є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції, участі батьків в організації освітньої роботи з дітьми. Заклад підтримує бажання батьків поповнювати знання, необхідні для виховання та навчання дітей.

Налагодження комунікації з усіма учасниками освітнього процесу одне з пріоритетних завдань закладу під час дії правового режиму воєнного стану. Враховуючи вікові особливості дітей дошкільного віку, ключовою передумовою налагодження ефективного та дієвого освітнього процесу є партнерська взаємодія між батьками та педагогічним колективом.

Задля забезпечення ефективності комунікації з батьками були обрані оптимальні, для виконання кожного конкретного завдання, канали комунікації.

Педагоги активно спонукали батьків вихованців до співпраці, залучали до освітнього процесу. Упродовж навчального року педагоги закладу проводили теоретичні та практичні заняття для батьків. Педагогічний колектив використовував для цього різні активні форми співпраці :

- батьківські збори;
- індивідуальні консультації різних спеціалістів;
- виставки робіт дітей, батьків та вихователів;

- участь батьків у підготовці та проведенні свят;
- круглі столи;
- майстер-класи;
- тренінги та інше.

Під час освітнього процесу вихователі використовували також такі корисні сервіси та інструменти комунікації в онлайн-режимі, а саме:

- вебсайт ЗДО
- спільноти із батьками, в соціальних мережах Viber, Telegram

У 2024/2025 навчальному році виховувались діти пільгових категорій:

5 дітей з малозабезпечених родин,

31 дитина, батьки яких є учасниками бойових дій та мобілізовані в лави ЗСУ,

5 дітей загинувших військовослужбовців,

1 дитина з інвалідністю,

4 дітей внутрішньо – переміщених осіб,

2 дитини з особливими освітніми потребами.

Адміністрацією закладу своєчасно оформляються та подаються до ЦБ Тростянецької селищної ради необхідні документи для отримання такими родинами пільги - безоплатного харчування.

Надається методична і консультативна допомога сім'ям, забезпечується процес включення батьків у роботу з виховання, навчання та адаптації дитини.

Колектив нашого закладу мав на меті не лише проводити освітній процес з вихованцями, а й підтримати їхні родини у такий складний час. Наявність у закладі доброзичливої атмосфери, довірчих стосунків між педагогами та батьками є показником результативної та успішної взаємодії батьків і педагогів.

1.7. ДОТРИМАННЯ НОРМ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

Організація харчування

Організація харчування ведеться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» зі змінами від 28.07.2021 № 786; Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН та МОЗ № 202/165 від 26.02.2013 р.) Приготування готових страв здійснюється з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР), а також відповідно затвердженого Держспоживслужбою у Вінницькій області примірного чотирьохтижневого меню на всі чотири сезони. Примірне чотиритижневе сезонне меню та щоденне меню-розклад враховує особливі дієтичні потреби дітей, сезонність, наявні харчові продукти, порцію страв для різних вікових груп, а також відповідає вимогам санітарного законодавства та нормам харчування.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни. Результатом є відсутність зафіксованих випадків отруєнь і кишкових захворювань дітей та відсутність зауважень з боку Держпродспоживслужби.

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи.

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. Була створена бракеражна комісія, яка здійснює контроль за закладкою продуктів, виконання натуральних норм, видачею страв по групах.

Оснащення матеріально-технічної бази з організації харчування забезпечує задовільні умови для прийому, зберігання, обробки і приготування продуктів харчування.

Питання організації харчування підлягають адміністративному та медичному контролю, результати обговорюються на виробничих нарадах, педагогічних радах.

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

Медичне обслуговування дітей

Протягом 2024-2025 н.р. для проведення медичної, профілактичної, фізкультурно-оздоровчої роботи задіяні були вихователі за браком медичної сестри, посада якої є вакантною. Медична й профілактично-оздоровча робота здійснюється відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти. З метою пропагування здорового способу життя з дітьми та батьками проводиться санітарно-просвітницька робота. На постійному контролі у адміністрації ЗДО знаходиться дотримання санітарно-гігієнічних вимог до умов утримання дітей.

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

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

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах освіти» адміністрація спільно з колективом працюють над впровадженні державної політики в галузі охорони праці. Весь освітній процес здійснюється відповідно до Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного віку. Контроль за необхідними і безпечними умовами праці - триступеневий, за участю директора, відповідальних осіб, комісії з охорони праці і батьківського комітету. Таким чином, контроль з охорони праці та безпеки діяльності в закладі в 2024/2025 н.р. мав комплексний характер і вчасно реалізовувався адміністрацією.

У закладі в наявності вся нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці», все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані.

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), читань художньої літератури з

використанням українського фольклору, самостійно-художньої діяльності, психогімнастика, пошуково-дослідницької діяльності, моделювання ситуацій та їх розв'язання.

В методичному кабінеті зібрано методичний матеріал та художня література за темою, теки з консультаціями, пам'ятками та розробками занять. Інформація про проведену роботу висвітлювалась на сторінці мережі інтернету (Facebook) та на сайті закладу.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор Мурована О.М. та вихователь-методист Башкірова В.Г. провели ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу. З працівниками закладу щомісячно проводились навчальні та практичні заняття за Програмою загальної підготовки працівників закладу 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.

Проводилася робота з батьками вихованців: оформлені поради, пам'ятки, усні журнали для батьків з актуальних питань, які висвітлювалися у батьківських куточках, вайбер-групах, та вебсайті закладу.

З метою удосконалення організаційної та практичної роботи з питань безпеки вихованців, свідомого та дбайливого ставлення дітей дошкільного віку свого здоров'я, підняття рівня інформаційно-просвітницької роботи з питань забезпечення безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу у період з 24.09.2024р. по 27.09.2024 р. було проведено «Тиждень знань безпеки життєдіяльності».

Та з метою практичного закріплення дітьми, відповідно до їх вікових категорій, теоретичних знань, умінь та навичок з питань безпеки життєдіяльності та основ здоров'я, а також практичної перевірки здатності дитячих колективів, педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу, закладів дошкільної освіти грамотно та чітко діяти у разі загрози або виникнення надзвичайних, несприятливих побутових або нестандартних ситуацій, в умовах загрози терористичного акту та в умовах ведення бойових дій на території України, у період 28.04.2025р. по 02.05.2025р.в закладі було організовано та проведено «Тиждень безпеки дитини».

За період проведення «Тижня безпеки дитини», вдалося викликати в дошкільників бажання дотримуватися правил безпеки в побуті, в природі, на дорозі, серед людей; сформувати навички безпечного користування предметами, речами. Проведена навчальна евакуація а також моделювання різних небезпечних ситуацій дали змогу закріпити практичні навички саморятунку у надзвичайних ситуаціях. Різноманітні форми роботи, як з дошкільнятами, так і з батьками вихованців, посприяли підвищенню рівня обізнаності щодо питань безпеки дитини.

Відповідно до Рекомендацій щодо організації укриття в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти (Додаток до листа ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2) та листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 року «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» облаштовано найпростіше укриття в коридорних приміщеннях закладу. Всі

півкові групи знаходяться в укритті на відповідно відведеному місці окремо для кожної групи відповідно до вимог листа МОН та методичних рекомендацій. Розроблено інструкції для працівників щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру; Алгоритм дій за сигналом «Повітряна тривога!», Алгоритм дій щодо укриття у приміщенні ЗДО, Алгоритми дій у разі повітряної тривоги під час різних режимних моментів. Розроблено Порядок та створено команду реагування по здійсненню евакуації та реагування в разі ризику (наказ № 10 о/д від 10.01.2025 року). Під час Дня Цивільного захисту проведено інструктаж-практикум щодо дій персоналу під час повітряної тривоги, встановлено «тривожну кнопку» для термінового оповіщення всіх працівників ЗДО, тобто створено безпечне середовище для перебування дітей в закладі.

В укритті є запас їжі, води, необхідні медичні валізки, засоби пожежогасіння й створено умови для безпечного та цікавого перебування дітей та персоналу під час сигналу «Повітряна тривога».

З працівниками та вихованцями проведено інструктажі «Щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій»

Зважаючи на безпекову ситуацію в країні, належна увага протягом навчального року приділялась вивченню правил поведінки з вибухонебезпечними предметами як дітьми, так і батьками, а також проводилась інформаційна просвіта поведінки та дій в умовах воєнного стану, здійснювалася психологічна підтримка усіх учасників освітнього процесу.

Особлива увага в закладі надається заходам, спрямованим на запобігання проявам фізичного та психологічного насильства, а також дотримання прав і норм інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

Усі вищезазначені 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.

Як результат протягом 2024/2025 навчального року не зафіксовано жодного нещасного випадку з учасниками освітнього процесу.

Отже, підсумовуючи роботу з безпеки життєдіяльності можна зазначити, що робота з вказаного напрямку проводилась на достатньому рівні.

1.8. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Відповідно до затвердженого Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, наказу від 13.09.2024о/д № 58, плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік, Стратегії розвитку було проведено вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти». Створено робочу групу із вивчення та самооцінювання за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» та затверджено орієнтовний план роботи робочої групи з проведення самооцінювання.

Члени робочої групи використовували такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження, опитування та анкетування працівників закладу та батьків вихованців, проводили самооцінювання. По завершенню вивчення було узагальнено результати самооцінювання та визначено рівень роботи за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти».

Виявлено потреби в удосконаленні фахової діяльності педагогічних працівників:

- формування здатності до самоаналізу власної педагогічної діяльності, рефлексії;
- забезпечення комп'ютерною, аудіо, відео технікою, технологічним обладнанням для осучаснення освітнього процесу;
- сприяння участі в інноваційній, дослідно-експериментальній роботі;
- поширення власного педагогічного досвіду, методичних розробок через публікації авторських матеріалів у фахових виданнях;
- осучаснення простору методичного кабінету;
- урізноманітнення форм співпраці з батьками вихованців в дистанційному форматі;
- закриття наявних вакансій вихователів.

Надалі будемо продовжувати спрямовувати роботу на модернізацію змісту, форм, методів освітнього процесу; створювати сприятливі умови для діяльності творчих груп, впровадження в практику роботи інноваційних технологій; забезпечення диференційованого підходу до дітей під час проведення освітньої роботи.

1.9. ДИСЦИПЛІНАРНА ПРАКТИКА ТА АНАЛІЗ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ОСВІТНЬОГО ЗАКЛАДУ

Робота щодо звернень громадян з питань діяльності закладу дошкільної освіти ведеться на належному рівні. Всі питання, зауваження та пропозиції не залишені без уваги та вирішені позитивно.

1.10. СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ РОЗВИТОК ЗДО

Робота по зміцненню матеріально - технічної бази ЗДО

Фінансово-матеріальне забезпечення закладу відбувалось за рахунок бюджетних коштів та позабюджетних благодійних внесків фізичних осіб батьків, підприємців. За 2024-2025 навчальний рік було проведено поточний ремонт в закладі, під час якого замінили троє дверей (26550 грн.) в групі «Бджілка» та двоє дверей (16000 грн.) в коридорному приміщенні закладу на металопластикові. Покращено матеріально-технічну базу на кухні, а саме придбано трисекційну мийну ванну (9562 грн.), стіл виробничий (4086 грн.), частково оновлено кухонний посуд (придбано 14 каструль з нержавіючої сталі); замінено світильники, вмикачі, розетки в усіх групах закладу (21975 грн.), оновлено тюлі (15104 грн.), в групу «Калинка» придбано нові дитячі шафи для одягу; в кабінет директора було придбано комп'ютер та в методичний кабінет багатофункціональний пристрій (принтер).

Стан приміщень закладу відповідає санітарним нормам, має задовільну оцінку, окрім спортивної зали, в якій на даний час ще не закінчені ремонтні роботи. Ігрові майданчики та територія що прилягає до них утримується в чистоті відповідно до санітарних норм, хоча більшість ігрових споруд на них вже потребують заміни. Гігієнічний режим прибирання постійно і систематично контролюється директором, завгоспом. Робочі місця відповідають санітарно-гігієнічним нормам, вимогам безпеки і охорони праці.

Всі категорії обслуговуючого персоналу забезпечені спецодягом.

ЗДО забезпечено необхідним обладнанням, меблями, м'яким інвентарем. Пріоритетними напрямками у сфері матеріально-технічного і навчально-матеріального є забезпечення освітньої діяльності сучасним устаткуванням.

1.11. ДОСЯГНЕННЯ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ, УЗАГАЛЬНЕНІ ВИСНОВКИ ЩОДО ЗДОБУТКІВ, ТРУДНОЩІВ, НЕДОЛІКІВ У РОБОТІ ЗДО

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану та рівень досягнень дітей.

На підставі вищезазначеного можна зробити висновок, що робота педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну, що відповідає нормам чинного законодавства та задовольняє потреби батьків у розвитку, навчанні та вихованні дітей дошкільного віку.

Резерви у роботі на 2025-2026 н.р.:

- удосконалення механізму контролю за якістю системи освітньої діяльності згідно Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи якості освіти у ЗДО;
- розроблення системи підтримки щодо ІКТ – компетентності педагогів;
- урізноманітнювати розвивальне ігрове середовище в групах, оновити матеріальну базу спортивного залу;
- підвищувати професіональний рівень педагогів шляхом відвідування семінарів, вебінарів, майстер-класів, тренінгів, тощо.

2. Основні завдання освітньої діяльності закладу на 2025-2026 навчальний рік

1. Продовжувати працювати над збереженням та зміцненням психічного здоров'я усіх учасників освітнього процесу.
2. Продовжувати роботу по зміцненню національної ідентичності, формувати соціально – громадянську компетентність шляхом впровадження музейної педагогіки.
3. Розвивати цифрову компетентність та медіаграмотність педагогів, удосконалювати взаємодію всіх учасників освітнього процесу засобами ІКТ.

3. МЕТОДИЧНА РОБОТА

20

3.1 ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
Спрямувати роботу методичного кабінету на створення науково – методичного осередку для педагогів і батьків.	Протягом року	Вихователь-методист	
Надавати методичну допомогу вихователям, створюючи умови для підвищення педагогічної майстерності.	Протягом року	Вихователь-методист	
Надавати консультативну та методичну допомогу молодим вихователям, та асистентам вихователів.	Протягом року	Вихователь-методист	
Продовжувати роботу над оформленням картотеки матеріалів, обладнання, періодичних видань та методичної літератури.	Протягом року	Вихователь-методист	
Розробити правила для батьків майбутніх вихованців.	До 12.09.2025	Вихователь-методист	
Розробити план заходів роботи з дітьми до « Тижня БЖД»	До 12.09.2025	Вихователь-методист	
Розробити план методичної роботи на літній період.	До 20.09.2025	Вихователь-методист	
Обновити матеріали методичного куточка.	До 27.09.2025	Вихователь-методист	
Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та освітньої програми «Дитина»	Жовтень , травень.	Вихователь-методист, вихователі	
Обновити стенд «Атестація педагогів».	До 18.10.2025	Вихователь-методист	
Обстеження стану формування звукової культури мови дошкільників	До 31.10.2025	Вихователь-методист, вихователі	

Надавати консультативну допомогу вихователям, які атестуються.	10.2025 – 03.2026	Вихователь-методист	
Розробити план заходів на час осінніх канікул.	До 20.10.2025	Вихователь-методист	
Розробити план заходів на час зимових канікул.	До 20.12.2025	Вихователь-методист	
Надавати допомогу педагогам в підготовці відкритих показів роботи з дітьми.	Протягом року	Вихователь-методист	
Організація виставки «Я – атестуюсь».	01.-02.2026	Вихователь-методист	
Підготувати рекомендації для батьків: «Що потрібно для успішного старту першокласника».	До 04.2026	Вихователь-методист	
Розробити заходи до «Тижня ОБЖД».	До 20.04.2026	Вихователь-методист	
Оформити моніторинг звуковимови,.	До 12.05.2026	Вихователь-методист	
Поповнювати методкабінет наочними посібниками, методичною та фаховою літературою.	Протягом року	Вихователь-методист	
Проводити тижневики, декадники та тематичні дні, згідно наказів департаменту освіти.	Протягом року	Вихователь-методист	

3.2 ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ

3.2.1. СЕМІНАР-ТРЕНІНГ

Тема : «Турбота про себе — професійна відповідальність»

Мета: ознайомлювати педагогів із засобами збереження власного ментального здоров'я; запропонувати практичні інструменти самопідтримки в стресових умовах; формувати навички раннього розпізнавання ознак емоційного виснаження; створювати середовище довіри та взаємопідтримки в колективі.

Матеріали та обладнання: фліпчарт або дошка; маркери, ручки, стікери, аркуші із зображенням батарейки; аркуші, розділені на три частини — ранок, день і вечір; аркуші із сіткою клітинок 5×5 см; картки із зображенням емоцій; роздруковки практичних кейсів.

Керівник: практичний психолог

Категорія слухачів: педагоги

Хід проведення семінару:

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вправа «Енергетичний баланс».	посовтень	Практичний психолог Г.Заграй	
2.	Мінілекція «Що таке ментальне здоров'я?»			
3.	Вправа «Мій ресурсний день»			
4.	Гра «Ресурсне бінго»			
5.	Вправа «Стоп, емоції!»			
6.	Гра «Емоційні перевтілення»			
7.	Вправа «Як діяти в кризовій ситуації?»			
8.	Підсумок.			

3.2.2. ДІЛОВА ГРА

Тема : «Поговоримо про толерантність»

Мета:

- розкрити поняття «толерантність», «толерантна особистість»;
- визначити межі своєї толерантності;
- розвивати адекватну самооцінку, вміння аналізувати, приймати рішення;
- розвивати професійну самосвідомість.

Керівник: вихователь-методист

Категорія слухачів: педагоги

Хід проведення :

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вступна частина. «Ми різні, але ми разом!»	<i>Листопад</i>	Вихователь-методист	
2.	Сходінка «Я»			
3.	Сходінка «Світ людей»			
4.	Сходінка «Навколишній світ»			
5.	Міні-лекція «Толерантна особистість»		Практичний психолог Г.Заграй	
6.	Сходінка «Творча майстерня»			

3.2.3.СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

Тема : «Формування медіаграмотності та ІКТ-компетентності сучасного педагога.»

Мета: активізувати знання педагогів з питань комп'ютерної грамотності; читати критично аналізувати доцільність використання ІКТ і електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі; сприяти підвищенню рівня професійної майстерності педагогів.

Матеріали та обладнання: - ноутбуки; телефони; картки із зображенням знаків інтерфейсу;

Керівник: вихователь-методист

Категорія слухачів: педагоги

Хід проведення семінару:

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда-льні	Відмітка про виконання
1.	Вправа для педагогів "Абетка педагога"	Дистонд	Вихователь-методист	
2.	Актуальність та причини вивчення МІГ			
3.	Методи та прийоми виховання медіаграмотності та навчання критичному мисленню.			
4.	Вправа «Інтерв'ю з лялькою рукавичкою. Компрометуючі питання».			
5.	Комп'ютерні ігри для дошкільнят та їх місце в педагогічному процесі.			

3.2.4. СЕМІНАР-ПРАКТИКУМ

Тема : «Музейна педагогіка: можливості і перспектива»

Мета: опрацювання проблеми впровадження технології музейної педагогіки в освітній процес ЗДО; формування особистісної позиції та практичної готовності учасників семінару до використання результатів наукових досліджень, застосування теоретичних знань на практиці; активізація самостійної роботи вихователів у ході навчання і вивчення додаткової психолого-педагогічної, методичної літератури; розвиток здібностей до практичного аналізу, ведення діалогу, дискусії щодо проблеми впровадження технології музейної педагогіки у роботі з дітьми.

.Керівник: вихователь-методист

Категорія слухачів: педагоги

Хід проведення семінару:

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Роль творчої діяльності вихователя. Міні-лекція.	січень	Вихователь-методист	
2.	Вправа «Ромб асоціацій»			
3.	Бліц опитування на тему «Я думаю...»			
4.	Гра «Кути».			
5.	Вправа «Пошукове поле»			
6.	Психолого-педагогічні засади організації роботи з дітьми засобами музейної педагогіки. Роль музейної педагогіки у вихованні дошкільнят. - Цілі, завдання, напрямки роботи за технологією музейної педагогіки. - Принципи організації роботи з дітьми за технологією музейної педагогіки.			

	Організація музейного простору в ДНЗ. Міні-музей: цілі, завдання, напрямки діяльності. Вправа «Складання інтелектуальних карт» Електронна презентація.			
7.	Домашнє завдання. Скласти паспорт міні-музею групи. Розробити план заняття-екскурсії з ознайомлення з міні-музеєм групи.			

3.2.5. КОНСУЛЬТАЦІЇ

	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1	Згуртування дитячого колективу як профілактика булінгу.	Вересень	Г.А.Заграй практичний психолог
2	Консультація для педагогів «Підготовка та проведення родинних зборів».	Вересень	В.Г.Башкірова вихователь-методист
3	Гаджети заборонити не можна дозволити.	Жовтень	В.Г.Башкірова вихователь-методист
4	«Як перевірити правдивість джерела інформації»	Листопад	В.Г.Башкірова вихователь-методист
5	Професійні функції вихователів у звичайних та інклюзивних групах.	Грудень	О.В.Мурована директор
6	Створення сприятливого психолого-педагогічного середовища для інклюзивної освіти дітей із особливими освітніми потребами.	Січень	Г.А.Заграй практичний психолог
7	Музейна педагогіка - як засіб патріотичного виховання дошкільників.	Лютий	В.Г.Башкірова вихователь-методист
8	Поняття та принципи академічної доброчесності в ЗДО.	Березень	О.В.Мурована директор
9	Як спілкуватися з батьками, щоб уникнути конфліктів.	Квітень	В.Г.Башкірова вихователь-методист
10	Готуємось до літнього періоду.	Травень	О.В.Мурована Директор.

3.2.6. Інформальна освіта педагогічних працівників

Тростянецького ЗДО «Дивограй» 2025-26н.р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Освіта	Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання	Загальний стаж педагогічної роботи	Над якою темою працює
1.	Башкірова Вікторія Григорівна	Вихователь-методист	Вища педаг.	I категорія	26 років	Інтерактивні методи роботи з педагогами.
2.	Вихристюк Ольга Анатоліївна	Вихователь	Вища педаг.	Вища категорія	17 років	Нетрадиційні методи роботи в малюванні в середній групі.
3.	Вільд Ольга Сергіївна	Вихователь	Вища педаг.	Спеціаліст	9 років	Педагогічні умови використання дидактичної гри у процесі сенсорного виховання дітей раннього віку.
4.	Заграй Ганна Анатоліївна	Практичний психолог	Вища педаг.	Спеціаліст	10 років	Адаптація дітей в закладі дошкільної освіти.
5.	Ільченко Любов Борисівна	Вихователь	Вища педаг.	I категорія, пед. звання «вихователь-методист»	30 років	Розвиток зв'язного мовлення дошкільників за допомогою мнемотехнічних технологій.
6.	Макух Людмила Іванівна	Вихователь	Серед. педаг.	Спеціаліст	32 роки	Національно-патріотичне виховання в контексті сучасних викликів.

8.	Мурована Олена Василівна	Директор	Вища педаг.	Вища категорія, пед. звання «старший вчитель»	37 років	Мистецтво управлінської діяльності
9.	Споденюк Ольга Володимирівна	Асистент вихователя	Вища педаг.	II категорія	18 років	Сенсорний розвиток дітей з ООП.
10.	Чамор Наталя Степанівна	Вихователь	Вища педаг.	I категорія	41 рік	Формування екологічного світорозуміння дошкільників.
11.	Чернега Ірина Василівна	Вихователь	Серед. педаг.	Спеціаліст	37 років	Нейроігри та вправи: потужний інструмент для розвитку інтелекту.
12.	Шпирко Олена Анатоліївна	Керівник музичний	Вища педаг.	Вища категорія	32 роки	Логоритміка на музичних заняттях.
13.	Топчій Світлана Василівна	Вихователь	Серед. педаг.	Спеціаліст	7	Розвиток зв'язного мовлення дітей старшого дошкільного віку.
14.	Чудак Тетяна Дмитрівна	Асистент вихователя	Вища спец.	Спеціаліст	-	Розвиток дітей з ООП.

3.2.7. АТЕСТАЦІЯ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за освітнім процесом та самоосвітою педагогів.	Постійно 1р. в квартал	Директор, вихователь - методист	Плани роботи. Зошити інформ. осв.
2.	З метою підвищення фахової підготовки й компетентності зобов'язати всіх педагогів відвідувати методичні заходи.	Протягом року	Вихователь - методист	Зошити підвищення професійно- го рівня
3.	Розробити перспективний план курсової перепідготовки та атестації педагогічних працівників на 2025-2029р.	09.2025	Директор	
4.	Направити на курсову перепідготовку: - вчителя з англійської мови В.Г. Башкірову - вихователя С. В.Топчій - асистента вихователя Т.Д. Чудак	Протягом 2026 року	Директор	Посвідчення
5.	Надати методичну допомогу педагогам, які атестуються в 2025 – 2026 н. р.: Г. А. Заграй, О.В. Споденюк , О.С.Вільд.	Листопад - березень	Вихователь - методист	Консультації, практичні матеріали

3.2.8. ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ПРОГРАМ ТА ПОЗИТИВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ.

3-

Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
Продовжувати впроваджувати в практику роботи новий державний стандарт дошкільної освіти – БКДО.	Протягом року	Всі педагоги	
Продовжувати організовувати освітній процес в установі за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина».	-//-	Всі педагоги	
Здійснювати в роботі з дітьми реалізацію інтегрованого підходу в освітньому процесі за принципом методичного конструктора.	-//-	Вихователі груп	
Розвивати: творчі здібності дошкільників: - займаючись хореографією за програмою А.Шевчук «Дитяча хореографія», розділ: «Сучасне пластично-образне танцювання»; - застосовуючи вільне образотворення в зображувальній діяльності; - використовуючи нетрадиційні техніки та підручні матеріали в малюванні; - нестандартне мислення та мовлення дошкільнят, використовуючи в роботі з дітьми:	Протягом року	О.Шпирко керівник музичний	
- методики навчання розповідання за серією сюжетних картин; - технології ОЗОН та ТРВЗ в роботі над літературним твором; - художньо-педагогічне спілкування за творами живопису; - проблемні запитання та полілоги; - коректурні таблиці; - педагогічні ситуації.	Протягом року	Вихователі груп	
Використовувати в роботі з дошкільниками: метод асоціативних символів (МАС) у вивченні англійської мови; ляльку – як «морального путівника» у вихованні ціннісних орієнтацій.	Протягом року	Вихователі середніх і старших груп	
Реалізовувати в роботі з дітьми здоров'язбережувальні технології в музичному вихованні: - вокалотерапія, логоритмічні вправи; - бестінг, етюди психогімнастики;	Протягом року	В.Башкірова О.Вихристюк О.Шпирко керівник музичний вихователі груп	

4.2. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

Зміст роботи	Термін	Відповідальні
«Основні орієнтири нового навчального року»(круглий стіл) - Виконання рішень попередньої педради - Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025-2026 н.р. - Про підсумки діяльності закладу у 2024-2025 н.р. та схвалення освітньої програми закладу на 2025-2026 н.р. - Обговорення листа МОН України «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025/2026 навчальному році» від 28.08.2025 №1/17853-25 - Про схвалення річного плану роботи закладу на 2025- 2026 н.р. - Про організацію інклюзивного навчання, запобігання та протидію булінгу у закладі. - Організаційні питання початку нового навчального року: - Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та дотримання Правил внутрішнього розпорядку закладу. - Схвалення структури навчального року, режиму роботи. Визначення форми організації освітнього процесу в 2025 – 2026 н.р. - Про організацію харчування та про введення батьківської плати пільговим категоріям. - Про встановлення розміру доплати за престижність праці педагогічним працівникам. - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність. - Про схвалення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (зі змінами). - Про проведення самооцінювання управлінських процесів у 2025-2026 н.р.	29.08.2025 р.	Г.А.Заграй, практичний психолог О.В.Мурована, директор В.Г.Башкірова вихователь- методист Г.А.Заграй, практичний психолог О.В.Мурована, директор Педагоги

Інформаційно- комунікативна компетентність педагогів як необхідна умова успішності професійної діяльності» Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 1. Огляд результатів анкетування щодо використання педагогами ІКТ в освітньому процесі. 2. Використання інформаційних технологій для підвищення кваліфікації та власної інформаційної грамотності (з досвіду роботи). 3. Електронне портфоліо як засіб презентації ефективного педагогічного досвіду (з досвіду роботи). 4. Огляд сучасного програмно-методичного забезпечення у сфері ІКТ та можливості його застосування у професійній діяльності вихователів-методист). 5. Як створити візуальні й аудіовізуальні навчальні продукти для освітнього процесу (майстер-клас) 6. Аналіз активності членів педагогічного колективу і практичного психолога в поновленні та розміщенні на сайті просвітницьких та інформаційних матеріалів для батьків	12.12.2025 р.	О.Мурована директор В.Г.Башкірова вихователь-методист Вихователі Вихователі В.Г.Башкірова вихователь-методист Г.А.Заграй, практичний психолог О.А.Шпирко адміністратор сайту
Професійний розвиток педагога, як складова його творчої індивідуальності» 1. Розгляд пропозицій педагогічних працівників до Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2026 рік» 2. Про затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2025р. 3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.	16.01.2025 р.	Адміністрація, педагоги. Адміністрація, педагоги. Педагоги

«Впроваджуємо музейну педагогіку разом»

14.03.2025 р.

1. Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.

2. Музейна педагогіка, як інноваційна технологія виховання особистості.

3. Використання міні-музеїв у народознавчій діяльності закладу дошкільної освіти» (з досвіду роботи)

4. Про результати вивчення стану навчально-виховної роботи з патріотичного виховання дітей (за результатами тематичного вивчення);

5. Брейн-ринг «Хай в серці кожної людини живе любов до України»

6. Розгляд пропозицій педагогічних працівників до «Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2025 рік»

7. Затвердження «Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2025 рік»

Г.А.Заграй,
практичний
психолог
В.Г.Башкірова
вихователь-
методист

Вихователі
груп

Л.Б.Ільченко
Вихователь
старшої групи
О.В.Мурована,
директор

О.В.Мурована,
директор

4.3.ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

№ зп	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	1. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі. 2. Ознайомлення з посадовими інструкціями, передбачаючи дії під час «повітряної тривоги». 3. Затвердження графіків роботи працівників. 4. Інформація про готовність до опалювального сезону.	Вересень	Директор, уповноважена особа трудового колективу Директор Директор Завідувач господарства	
2.	1. Організація роботи з охорони життя і здоров'я дитини в закладі. 2. Дотримання правил пожежної безпеки в закладі при організації та проведенні новорічних свят.	Грудень	Вихователь – методист Завідувач господарства	
3.	1. Дотримання режиму дня працівниками закладу. 2. Охорона життя і здоров'я дошкільників: як запобігти побутовому травматизму.	Березень	Директор Сестра медична	
4.	1. Матеріально – технічний стан закладу. 2. Санітарно – гігієнічний режим закладу. 3. Організація харчування дітей в оздоровчий період. 4. Комплектування груп на літньо – оздоровчий період.	Червень	Директор Сестра медична Сестра медична Вихователь – методист	

4.4. АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ

№ з/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Форма відображення
1.	12.09.2024	1. Про забезпечення організованого початку нового навчального року. 2. Про організацію соціальнопедагогічного патронату дітей в закріпленому мікрорайоні, які не відвідують заклад дошкільної освіти.	Директор Практичний психолог	Інформація Аналіз
2.	10.10.2024	1. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р. 2. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період.	Директор Завідувач господарства	Інформація Аналіз
3.	21.11.2024	1. Про дотримання учасниками освітнього процесу санітарного законодавства та протиепідемічних заходів на період сезонних хвороб. 2. Про результати проведення осіннього свята та розваг. 3. Про стан батьківської плати за харчування дітей.	Медична сестра Вихователь - методист Бухгалтер	Інформація Оперативна оцінка Аналіз
4.	19.12.2024	1. Про дотримання працівниками закладу правил пожежної безпеки. 2. Про аналітичні дані відвідування дітьми дошкільного закладу. 3. Про стан підготовки до проведення Новорічних свят.	Директор, завідувач господарства Сестра медична Вихователь - методист	Інформація Аналіз Обговорення та рекомендації
5.	16.01.2026	1. Про затвердження графіку відпусток на 2026 рік. 2. Про аналіз захворюваності та харчування дітей за 2025 рік.	Директор Сестра медична	Інформація Аналіз

6.	13.02.2026	1. Про виконання Інструкції з організації харчування дітей. 2. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму. 3. Про організацію проведення Дня відкритих дверей для батьків.	Сестра медична Сестра медична Вихователь-методист	Інформація Аналіз Обговорення
7.	13.03.2026	1. Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 2. Звіти педагогів, які атестуються. 3. Про Заходи з підготовки та експлуатації ігрових та спортивного майданчиків у весняно-літній період.	Директор, відповід. за ОП Педагоги Завідувач господарства	Інформація Звіти Інформація
8.	17.04.2026	1 Про результати атестації педагогічних працівників за 2024-2025 навчальний рік. 2. Про підготовку до Дня довкілля та організації акції «Посади іменне деревце». 3. Про підготовку та проведення Тижня з охорони праці і безпеки життєдіяльності. 4. Про стан захворювання дітей за I квартал та аналіз відвідування по групах.	Директор Вихователь-методист, кер. муз. Вихователь-методист Сестра медична	Інформація Обговорення Інформація Інформація
9.	16.05.2025	1. Про підготовку до проведення випускних ранків. 2. Про організацію роботи в оздоровчий період. 3. Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання у весняно-літній період. 4. Про виконання плану роботи з наступності в роботі закладу і Тростянецького ліцею.	Вихователь - методист Директор Сестра медична Директор	Інформація Обговорення Рекомендації Аналіз

5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

Мета : зміцнення матеріальної бази, забезпечення матеріально-технічних і навчально-методичних умов, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та санітарно-просвітницька роботи з усіма учасниками освітнього процесу

АДМІНІСТРАТИВНИЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові- дальні	Приміт ка
1.	Готовність групових кімнат, коридорних приміщень та найпростішого укриття закладу дошкільної освіти до нового навчального року.	До 26.08. 2025	Директор	
2.	Укомплектування закладу педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом, відповідно затвердженої мережі.	До 04.09.2025	Директор, вихователь – методист, завгосп	
3.	Укомплектування груп відповідно віку дітей.	До 12.09.2025	Директор, сестра медична, вихователь – методист	
4.	Контроль за готовністю ЗДО до зимового періоду.	До 02.10.2025	Директор	
5.	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.	Протягом року	Директор	
6.	Контроль за роботою структурних підрозділів: • <i>комірника:</i> - своєчасне завезення, збереження продуктів харчування; - дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів; - дотримання правил зберігання продуктів харчування.	Протягом навч. року	Директор	

• <i>кухарів:</i> - закладання продуктів харчування; - якість приготування страв; - технологія приготування страв; - дотримання норм видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП; • <i>завідувача господарства:</i> - економність використання мийних засобів; - своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); - своєчасність підготовки системи опалення; - проведення профілактичних випробовувань освітлювальної мережі та опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасне завезення піску (для поновлення пісочниць та посипання доріжок узимку); - своєчасне вивезення твердих відходів та побутового сміття; - дотримання естетики та порядку на території заулкаду. - вчасне складання графіка робіт машиністам (кочегарам); - організація сезонних робіт на прилеглій території закладу (майданчиках, квітниках).	Щоденно Протягом навчального року Протягом навч. року Протягом навч. року	Директор Директор	
• <i>Помічників вихователів</i> - щодо виконання своїх посадових обов'язків. • <i>Сестри медичної:</i> - ведення бракеражної документації; - ведення медичної документації; - придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання; - забезпечення санітарно-гігієнічних			

	умов перебування дошкільнят у закладі (перевірка своєчасне обстеження дітей, контроль за проведенням щеплень); - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу тощо; - якості прибирання груп та приміщення закладу. • <i>Машиніста із прання білизни:</i> - наявність та дотримання графіку зміни білизни; - якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкцій з ОП тощо.	Щотижня	Завідувач господ.	
7.	Контроль за впорядкуванням особових справ працівників, обліком трудових книжок, своєчасне внесення записів про зміни у трудовій діяльності працівників.	1 раз у квартал	Директор	
8.	Контроль за оформленням документів з атестації.	Згідно плану роботи	Вихователь - методист	
9.	Контроль ефективності роботи електронного сайту закладу.	Грудень	Вихователь - методист	
10.	Проведення інструктажів та дотримання інструкцій працівниками з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	За графіком, при потребі	Директор	
ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1.	Контроль за веденням та здачею документації: - табелів на зарплату; - табелів щоденного відвідування дітей; - інформації про харчування дітей; - інформації про охоплення дітей дошкільною освітою; - інформації про фінансове утримання однієї дитини у закладі за рік; - статистичний звіт;	Щомісячно Щомісячно Щомісячно Згідно запиту До 09.01.2026р	Директор Вихов.груп Вихователь-методист Бухгалтер Директор	

42

	- звіт щодо травматизму; - потреби щодо формування бюджету закладу на рік.	До 04.02.2026 До 09.01.2026 Грудень 2025	Директор, завід.госп.	
2.	Затвердження штатного розпису, кошторису.	Серпень - вересень	Директор	
3.	Інвентаризація та списання непридатного майна	1 раз на рік, згідно плану селищної ради	Директор, бухгалтер, матеріально- відповіда- льні особи	
4.	Контроль рівня поступлення батьківської плати за харчування дітей	Щомісяця	Директор, бухгалтер	
5.	Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, господарський інвентар)	Щоквартал ьно	Матеріально- відповідальні особи	
6.	Контролювати роботу щодо залучення та використання позабюджетних коштів	1 раз у півріччя	Директор, батьк. комітет	

ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальн і	Примі тка
1.	Проведення поточного ремонту приміщень закладу (спортивного та гімнастичного залів, групових кімнат, коридорів, кабінетів практичного психолога, музкерівника) та дворових сходових маршів.	Червень – серпень 2026	Директор, завідувач господарства	
2.	Провести капітальний ремонт адміністративних кімнат (кабінетів: директора, вихователя – методиста, медичної сестри, бухгалтера), службового туалету, коридорних приміщень першого поверху;	До 14.08.2026	Директор, завідувач господарства	

3.	Придбати меблевi набори в методичний та медичний кабiнети.	До 14.08.2026	Директор, завідувач господарства	
6.	Замінити систему опалення.	До 14.08.2026	Директор, завідувач господарства	
6.	Придбати вентиляційну систему в котельню.	До 01.10.2025	Директор, завідувач господарства	
7.	Придбати постільну білизну для дітей групи «Колосок».	До 14.08.2026	Кастелянка	
8.	Завершити ревізію сантехнічного обладнання по решти групах (умивальні та туалетні кімнати)	Червень – серпень	Завідувач господарства	
9.	Придбати комп'ютер в кабінет бухгалтера.	До 01.09.2025	Директор	
10.	Встановлення пожежної станції підвищеного тиску для системи пожежогасіння.	До 01.09.2025	Директор	
11.	Провести ревізію теплового та водяного господарствата придбання понижаючого трансформатора (підвальне приміщення).	До 01.09.2025	Завідувач господарства	
12.	Часткове придбання кухонного столового та чайного посуду та господарчих товарів.	При потребі	Директор, завідувач господарства	
13.	Придбання канцтоварів, навчальних посібників, іграшок для дітей.	Протягом року	Завідувач господарства, вихователь – методист	
14.	Завезення піску на дитячі майданчики	Квітень 2025	Директор, завідувач господарства	
15.	Завершити проведення освітлення території.	До 01.11.2025	Завідувач господарства	
16.	Придбання медикаментів	За потреби	Директор	

РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Контроль за виконанням вимог з охорони праці під час проведення ремонтів у закладі	Червень – серпень 2026	Відповід. особи з ОП	
2.	Складання актів готовності закладу до нового навчального року	Серпень 2026	Комісія з ОП	
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу	При потребі	Директор	
4.	Проведення повторного та інших видів інструктажів на робочому місці	Згідно плану, при потребі	Директор, вихователь-методист	
5.	Складання акту-дозволу проведення навчальних занять на спортивних майданчиках	Вересень 2025	Завідувач господарства	
6.	Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників закладу	Постійно	Директор	
7.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ	Згідно наказу	Вихователь-методист	
8.	Заправка вогнегасників	Березень (липень)	Завідувач господарства	
9.	Повірка водолічильників, манометрів, ваг.	Вересень 2025	Завідувач господарства	
10.	Перевірка заземлення на харчоблоці.	Серпень 2026	Завідувач господарства	
11.	Перевірка пожежних щитів. Оновлення рукавів, кранів та гідрантів.	Серпень 2026	Завідувач господарства	

6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

**Завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу у
2025-2026 н.р.:**

1. Забезпечення відповідності освітнього процесу вимогам Базового компоненту дошкільної освіти.
2. Підвищення ефективності управлінських процесів.
3. Формування культури академічної доброчесності.

Основними Вимогами організації управлінських процесів закладу є

1. Планування діяльності
2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти
3. Визначення правил внутрішнього розпорядку
4. Діяльність основного колегіального органу управління
5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні
6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей
7. Організація інклюзивного навчання
8. Відкритість та прозорість діяльності
9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування
10. Ведення документообігу та звітності
11. Цифровізація управлінських процесів

**Основними критеріями оцінювання компоненту «Забезпечення
ефективної системи управління» є**

- Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти
- Функціонування та дієвість внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу
- Дотримання норм діяльності педагогічної ради
- Реалізація повноважень керівника закладу освіти
- Здійснення зарахування, відрахування та переведення дітей з дотриманням права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти
- Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами
- Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу освіти.
- Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення)
- Визначеність та дотримання порядку документообігу
- Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти.
- Застосування цифрових технологій в управлінських процесах

Основні політики забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в закладі

Основними політиками забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти є:

- забезпечення публічної інформації про діяльність педагогів закладу освіти (ст. 30 Закону України «Про освіту»);
- дотримання принципів академічної доброчесності у діяльності педагогічних працівників (ст. 42 Закону України «Про освіту»);
- запобігання та протидія булінгу (цькуванню);
- створення умов щодо професійного зростання педагогічних працівників (постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (зі змінами).

Основні процедури вивчення якості управлінської діяльності

Основними процедурами вивчення якості управлінської діяльності в закладі визначено:

- Вивчення документації
- Опитування
- Спостереження
- Самооцінювання

У рамках зазначеної системи у 2025-2026 навчальному році будуть здійснені заходи щодо визначення стану забезпечення якості освітнього процесу, а саме:

- забезпечення безпечних умов для учасників освітнього процесу;
- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу;
- постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;
- налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти;
- організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;
- ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу.
- забезпечення умов для дотримання академічної доброчесності.

1. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

КОНТРОЛЬ І КЕРІВНИЦТВО ОСВІТНІМ ПРОЦЕСОМ

	Питання контролю	Термін	Вид контролю	Групи	Форма відображення	Відповідальний
1.	Календарне планування освітньої роботи з дітьми.	10,12, 03	Операт	Всі	До відома	Вихователь-методист
2.	Дотримання режиму дня в групах.	09, 01, 04	Операт	Всі	До відома	Директор Сестра медична
3.	Обстеження стану фізичної підготовленості дітей дошкільного віку	11, 04	М	Старші групи	До відома До наказу	Вихователі, вихователь-методист
4.	Моніторингові обстеження	10 05	М	Дошк. групи	До відома До наказу	Вихователі, вихователь-методист
5.	Організація прогулянок.	10,05	Операт	Всі	До відома	Директор
6.	Обстеження стану звукової вимови дошкільників.	10,05	М	Дошк. групи	До відома	Вихователі, вихователь-методист
7.	Створення умов для розвитку соціально – громадянської компетенції в закладі.	11	Т	Всі	До педради	Вихователь-методист
8.	Облаштування осередків народознавства.	11	Операт	Дошк групи	До наказу До педради	Вихователь-методист Директор
9.	Медико-педагогічний контроль за фізкультурно-оздоровчою роботою	02		Всі	Карта аналізу	Вихователь-методист Сестра медична
10.	Підготовка педагогів до робочого дня.	11,02, 05.	Операт	Всі	До відома	Вихователь-методист Директор
11.	Дотримання режиму споживання їжі.	11,03	Операт	Всі	До відома	Директор
12.	Самоосвіта	01	Операт	Всі	До відома	Директор

7. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ АБО ЗАКОННИМИ ПЕРЕДСТАВНИКАМИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Залучати батьків до активної участі в освітньому процесі, творчо використовувати їх вміння.	Протягом року	Директор Вихователь - методист	
2.	Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо розуміння закономірності розвитку, навчання та виховання дошкільника	Протягом року	Директор Вихователь – методист педагоги	
3.	Забезпечити постійну інформованість батьків про стан освітньої роботи з дітьми, їх розвиток, здоров'я, зміст державних освітніх програм	Протягом року	Директор Вихователь – методист педагоги	
4.	Провести загальні батьківські збори	Жовтень, квітень	Директор	
5.	Провести групові батьківські збори	Жовтень, квітень	Вихователь-методист, педагоги	

7.1. ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповіда-льні	Приміт-ка
I.	1. Пріоритетні напрями роботи закладу на 2025/2026н.р. 2. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). 3. «Співпраця сім'ї та дошкільного навчального закладу». 3.Обрання батьківського комітету ЗДО.	Листопад	О. Мурована директор Г. Заграй Практичний психолог вихователь -методист О. Мурована директор	
II.	1. «Медіаграмотність: батьки та діти» 2.Формування свідомого ставлення до життя (у злагоді з іншими та в злагоді із собою). 3. Підсумки роботи закладу за 2025/2026 н.р.	Травень	вихователь -методист Г. Заграй Практичний психолог О. Мурована директор	

7.2. ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

Ранній вік група «Малятко»

Вихователь: Вільд О.С.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
I.	1. Особливості адаптації дітей до умов дошкільного закладу, поради та рекомендації. 2. Вікові особливості дітей раннього віку: що важливо знати батькам. 3. Вибір батьківського комітету. 4. Організаційні питання.	Вересень	Г. Заграй практичний психолог О. Вільд вихователь	
II.	Майстер – клас для батьків : “Новорічна іграшка своїми руками”	Грудень	О. Вільд вихователь	
III.	1. «Сімя, як джерело розвитку особистості дитини». 2. Підсумки роботи за рік. 3. Організаційні питання.	Травень	О. Вільд вихователь	

II молодша група «Бджілка»

Вихователь: Чернега І.В.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
I.	«Будьмо знайомі» 1. Вікові особливості дітей 4-го року життя. 2. Організація життєдіяльності дітей II молодшої групи. 4. Вибір батьківського комітету. 5. Організаційні питання.	Жовтень	Г. Заграй, практичний психолог І.В. Чернега, вихователь	
III.	Круглий стіл «Проблеми мовленнєвого розвитку.» 1. Основні недоліки мовлення, їх причини. 2. Кінезіологічні вправи та їх вплив на розвиток мовлення дітей. 3. Звіт батьківського комітету. 4. Памятка «Вчимо дітей бути самостійними»	Квітень	І.В. Чернега, вихователь	

Середня група «Калинка»

Вихователь: Вихристюк О.А.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
I.	«Виховуємо спільно» 1. Вікові та психологічні особливості розвитку дітей 5-го року життя. 2. Доповідь «Виховуємо спільно» 3. Звіт батьківського комітету. 4. Організаційні питання.	Жовтень	Вихристюк О.А.	
II.	«Ми доросліші стали на рік» 1. Результати засвоєння програми дітьми середньої групи. 2. Звіт батьківського комітету. 3. Поради щодо організації літнього відпочинку. 4. Організаційні питання.	Квітень	Вихристюк О.А.	

Середня група «Курчатко»

Вихователь: Макух Л.І., Заграй Г.А.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
I.	«Разом до гармонійного розвитку дитини» 1. Психологічні особливості розвитку дітей 5-го року життя. 3. Інтерактивна вправа «Мої очікування від дитсадка» 3. Вибір батьківського комітету. 4. Організаційні питання.	Вересень	Г.Заграй	
II.	<i>Круглий стіл:</i> «Гаджети для дітей: друзі чи вороги?» 1. Розвиваємо медіаграмотність разом. 2. Обмін досвідом по темі «круглого стола». 3. Пам'ятка для батьків «Безпека в інформаційному просторі». 4. Організаційні питання.	Квітень	Макух Л.І. Г.Заграй	

Старша група «Колосок»

Вихователі: Чамор Н.С., Топчій С.В.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
I.	1. Психологічні особливості розвитку дітей 6-го року життя. 2. Соціальна адаптація та безпека дитини-дошкільника. 3.Памятка для батьків: «Самостійність – крок до успіху в школі». 4.Вибір батьківського комітету. 5. Організаційні питання.	Жовтень	Г.Заграй, практичний психолог Чамор Н.С	
III.	1.Робота в родині та в дошкільному закладі, щодо підготовки дитини до школи. 2. Памятка «Батькам майбутніх першокласників» 3.Звіт батьківського комітету. 4.Організаційні питання.	Травень	Чамор Н.С Топчій С.В.	

Старша група «Сонечко»

Вихователь: Ільченко Л.Б.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
I.	« Підготовка дітей до школи - необхідна умова успішного навчання» 1.Психологічні особливості розвитку дітей 6-го року життя. 2. Виявлення соціального статусу сімей вихованців. Анкетування 4.Організаційні питання.	Жовтень	Г.Заграй, практичний психолог Ільченко Л.Б.	
II.	«На порозі вступу до школи» 1.Готовність дітей до школи. 2.Памятка для батьків «Що потрібно знати батькам першо - класників» 4.Звіт батьківського комітету. 5. Виставка на тему «Наші успіхи» 6.Організаційні питання.	Травень	Ільченко Л.Б.	

8. ОРГАНІЗАЦІЯ ДУХОВНО-ПОВНОЦІННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
Яслі молодша група	1.В гості до іграшок 2.Грай музико грай.	1.Муз.гра «Зустріч з Зайчиком». 2.В гостях у Півника.	1.Сорока-ворона. 2.В нас листочки золоті..	1.Веселі танцюристи. 2.Свято «Чарваник до нас іде,подаруночки несе»	1.Іграшки наші любимі. 2.Чарівна скринька.	1.Дзвенять голосочки у пісні й таночку. 2.Лялечко не плач.	1.Матусина колискова. 2.Вийди вийди сонечко.	1.Наш веселий колобок. 2.Гра у хованки.	1.Лялькова вистава. 2.Гратись люблять малюки.
II молодша група	1.На гостину до іжачка 2.Музичний дивосвіт	1.Подорож з Колобком. 2Музичний дивосвіт	1.Свято «Чарівниця Осінь» 2.Нам з піснею весело жити.	1.Ой ти зимо - нько-зима. 2.Свято «Пригоди Сніговичка»	1.Чарівний глечик. 2.Ой Мороз Морозенко.	1.Музична вистава «Хто кого боявся» 2.Ми веселі всі малята.	1.Свято «Моя матуся мила» 2. Подорож у світ казки.	1.Лялькова вистава «Капризуля» 2.Музична скринька.	1.Вечір музичних ігор. 2.Слухання колискової «Мама пісеньку співає»
Середня група	1.Веселі мишенята. 2.Пісні нашого краю.	1.Мандри дощових краплинок. 2. День Гарбуза.	1.Свято «Чарівниця Осінь» 2.Подорож до країни «Грайландії»	1.Святий Миколай у гості завітай. 2.Свято «Карнавал солодошів»	1.Слухання Казки у грам-запису. 2.Вчимося дякувати(До міжнародного дня спасибі).	1.Музична казка «Відгадайте хто ми» 2.Слухання колискових пісень.	1.Свято«Весня-не свято для матусь» 2.Концерт «Мої друзі і я любимо співати»	1.Неслухняне котенятко. 2.Герої казок унас в гостях.	1.Подорож дівчинки Даринки 2.Ігровий атракціон.
Старша група	1.Музична крамничка. 2.Моя мирна Україна.	1.Козацькі забави «Ми маленькі козачата». 2. День Гарбуза.	1.Свято «Чарівниця Осінь» 2.Концерт для дітей молодшої групи.	1.Свято Миколая. 2.Свято «Зіркові мрії»	1.В коло ставайте,грайте, танцюйте,співайте. 2.Зимові забави	1Мій найліпший друг. 2.Ми діти твої Україно!.	1.Свято «Як звірята Весну зустрічали» 2.Ой весна , ой красна	1.Добре слово всім потрібне. 2.Великодній віночок.	1.Хай лине пісня. 2.Прощавай садок дитячий.

9.ОРГАНІЗАЦІЯ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ

Вересень	«Гойда, гойда, гойда-печки»	«Пошукаєм Колобка»	«Граєм в ігри залюбки»	«Цей веселий, дзвінкий м'яч...»
Жов- тень	«Забави з каштан- чиками»	«Що в мішку принес- ла осінь?»	«Коти- лася торба»	«Козаць- кі перело- ни»
Листо- пад	«Іжачка шукаємо — ніжки розминає мо»	«Ширше, ширше коло»	«Весела плута- нина»	«Білі і Бом у нас в гостях»
Грудень	«До іграшок у гості»	«Свят- кові пригоди»	«Що в мішку у Діда Мороза»	«Веселі естафе- ти»
Січень	«Сніжи- нки - веселин ки»	«Грати в ігри ми охочі»	«Сніго- вик гукає в двір»	«В країні Спорт- ляндії»
Лютий	«Мама Мишка в гості кличе»	«Подод- рож з сніжин- кою»	«Забавні ігри»	«По сіль чумаль- ким шляхом»
Бере- зень	«Ігри з соняч- ним зайчи- ком»	«Сонцю раді дітляхи»	«Білка сприт- ності навчає».	«В похід за скарба- ми»
Квітень	«Веселі забави на лужку»	«На гостину до бджілки Майї»	«Весна- красна нам забави принес- ла»	«Відва- жні ратува- льники»
Тра- вень	«Спри- тні ма- лята»	«Манд- рівка на весело- му потязі»	«Прито- ди на казко- вий стежині»	«Віночок народ- них ігор»
День здоров'я «Щоб не сталося біди, правила ці знай завжди»				
День здоров'я «Про здоров'я треба дбати, як вести себе слід знати»				
День здоров'я «Посмішкою поділися, один – одному всімніся»				
День здоров'я «Козацькому роду – нема переводу»				
Свято «Богатирські ігри»				
День здоров'я «Гостини в королеви Гігієни»				
День здоров'я «Спритні, умілі – ми дошкільнята смілі»				
День здоров'я «З вітамінами дружимо, овочі та фрукти любимо дуже ми»				
День здоров'я «Чистота і порядок – запорука здоров'я»				

10. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льні	Приміт- ка
	Основні завдання ОБЖД: 1. Давати дітям знання про предмети, явища, життєві ситуації, які можуть зашкодити здоров'ю. 2. Вчити орієнтуватись у безпечних та шкідливих речовинах, матеріалах, користуватись ними лише з дозволу та в присутності дорослих. 3. Формувати навички безпечної поведінки в різних життєвих ситуаціях. 4. Навчати дітей неухильно дотримуватись правил безпечної поведінки дома, на вулиці, в природі. 5. Ознайомлювати з правилами користування телефоном; знати номери основних служб допомоги, вчити користуватись ними в разі потреби. 6. Навчати старших дошкільників прийомів самодопомоги в разі нещасного випадку та надання першої допомоги іншим. 7. Давати дітям поняття про підозрілі та вибухонебезпечні предмети та правила поведінки при їх виявленні. 8. Продовжувати навчати вихованців: - методам захисту та поведінки в умовах поширення коронавірусної інфекції; - методам самооцінки і контролю стану власного здоров'я; - правилам поведінки під час повітряної тривоги.	Протягом року	Вихователі груп	
II.	Розділ «БЖД» ввести в сітку календарного планування освітньої роботи з дітьми.	09.2025р.	вихователь методист	

	Читати художню літературу, розглядати ілюстрації: - про правила поведінки в природі, в побуті, на вулиці; - про охорону та збереження здоров'я в період активізації ГРВІ та грипу.	Протягом року	Вихователі груп	
V.	-Ознайомити дошкільників з найпростішими укриттями під час тривоги. -Провести навчальну евакуацію дітей в укриття.	09.2025р.	Вихователі груп, методист	
V.	Організувати виставку дитячих робіт з висвітленням знань з ОБЖД.	04.2026р.	Вихователі груп, методист	
VI.	Щомісяця проводити Дні здоров'я.	щомісяця	Методист, вихователі	
VII.	Здійснювати роз'яснювальну роботу з метою пропаганди здорового, активного способу життя, дотримання санітарно-гігієнічних заходів щодо запобігання виникнення і розповсюдження ГРВІ та грипу з працівниками установи різних категорій.	Протягом року	Сестра медична, завгосп	
VIII.	Організувати навчання працівників щодо надання першої долікарської допомоги	Протягом року	Сестра медична	
IX.	Проводити інструктажі по ТБ та ОП, просвітницьку роботу серед працівників: - про небезпеки природного і техногенного характеру та поведінку при них; -поведінку та дії при виявленні підозрілих предметів на території закладу та поза ним; -щодо порядку дій при сигналі «повітряна тривога».	Протягом року	Директор, методист, сестра медична	
X.	Провести тиждень «ОБЖД» (правила безпечної поведінки в природі, побуті, соціумі, на дорозі та в поводженні з вогнем).	04.2026р.	Методист, вихователі груп	
XI.	Підготувати загально-садкову розвагу по підсумках «Тижня БЖД».	04.2026р.	Керівник музичний, вихователі груп	

11. ДОДАТКИ

СХВАЛЕНО
засіданням
педагогічної ради
від _____
протокол №

58
ДОДАТОК 1
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____
Олена Мурована

План роботи

закладу

на літній період

2025-2026 навчального року

ЗАВДАННЯ НА ЛІТНІЙ ПЕРІОД

1. 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.

2. Охоплення системним оздоровленням і загартуванням дітей дошкільного віку шляхом введення гнучкого рухового режиму та використання цілющого впливу природних засобів і рослинної їжі (соки, вітамінні чаї, овочеві салати).

3. Активізація взаємодії педагогів і батьків з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах закладу дошкільної освіти та родини влітку.

4. Розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури.

МЕТОДИЧНА РОБОТА

	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Консультації з педагогічними працівниками щодо організації оздоровлення й відпочинку дітей влітку: • «Про режим дня та розклад занять у літній період» • «Шляхи активізації рухової діяльності дітей влітку» • «Літні спостереження на прогулянці: зміст та основні правила» Консультації щодо безпеки життєдіяльності та цивільного захисту: • «Безпека життєдіяльності дітей на вулиці» • «Тривожна валізка -набір для виживання в умовах воєнного часу» • «Поради психолога при поведінці у НС»	Червень Липень Серпень Протягом літа	Вихователь- методист Вихователь- методист О.В.Мурована директор Вихователь- методист Вихователь- методист Г.А.Заграй, практичний психолог	
2.	Контроль 1 .Організація ігрової діяльності на прогулянці.(Руховий режим, виносний матеріал, використання народних ігор) 2.Організація та вітамінізація харчування дітей.	Червень Липень	Вихователь- методист О.В.Мурована директор	

3.	Організаційно – педагогічна робота 1.Свята та розваги. - Розвага « 3 сонцем і водою та повітрям слід дружити – щоб гартуватись і не хворіти» - Свято «Ой на Івана,ой на Купала» - Фізкультурна розвага «Хай щодня дарує літо міць і вправність нашим дітям» 2.Тематичні дні - День батька - День води - День державного прапора 3.Виставки - Літо радісна пора, літу рада дітвора. - Моя улюблена іграшка.	Червень Липень Серпень Червень Липень Серпень	Вихователі Керівник музичний Вихователі Вихователі Вихователі	
4.	Робота з батьками Консультації - Правила безпечної поведінки влітку. - Вітаміни потрібні кожній дитині. - Гаджети в житті дитини – за і проти.	Червень Липень Серпень	Вихователь-методист Сестра медична О.В.Мурована директор	
5.	Робота методичного кабінету. 1. Розробити режим дня та примірний розклад організованої діяльності з дітьми на літній період. 2. Поповнити каталог фахових періодичних видань. 3.Скласти план методичної роботи закладу на 2026-2027н.р.	Червень Протягом літа Протягом літа	Вихователь-методист Вихователь-методист Вихователь-методист	

Санітарно - освітня робота закладу

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
-------	---------------	------------------	-----------------------------	------------------------

ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

1.	Вчасно оформляти документацію новоприбулих дітей	по мірі поступлення	Медсестра	
2.	Вести контроль за харчуванням дітей, роздачею їжі та сервіровкою	постійно	Медсестра	
3.	Впроваджувати систему управління безпечністю харчових продуктів у закладі на основі концепції НАССР	Протягом року	Медсестра	
4.	Вести контроль за виконанням санітарно – гігієнічного режиму приміщень	постійно	Медсестра	
5.	Систематичне ведення всієї медичної документації	постійно	Медсестра	
6.	Переглядати маркування меблів та м'якого інвентаря	постійно	Медсестра	
7.	Систематично вести контроль за гігієнічним навчанням і вихованням дітей по групах	постійно	Медсестра	

ЛІКУВАЛЬНО – ПРОФІЛАКТИЧНА І ОЗДОРОВЧА РОБОТА

1.	Провести оформлення документації на дітей, які ідуть до школи	06-08	Медсестра	
2.	Організація роботи в карантинних умовах	На період епідемії	Медсестра	
3.	Проводити огляд дітей на педикульоз	1 раз в 30днів	Медсестра	
4.	Проводити антропометрію дітей	09, 02	Медсестра	
5.	Оздоровлення дітей: а)фізичне виховання дітей б)загартування дітей в)проведення бесід г)проведення конкурсів, культпоходів д)заготовка харчових продуктів	06 - 08	Медсестра	

ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА

1.	Проведення температурного скринінгу працівників закладу та дітей ЗДО	Щоденно (на період епідемії)	Медсестра	
2.	Проведення профілактичних заходів проти кишкових захворювань	По мірі захворювання	Медсестра	
3.	Контроль за своєчасним проведенням профілактичних щеплень	По календарю	Медсестра	
4.	Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	Постійно	Медсестра	
5.	Суворий контроль строками проходження персоналом медичного огляду	Постійно	Медсестра	
6.	Проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову групу	1 раз на рік	Медсестра	

САНІТАРНО – ГІГІЄНІЧНА РОБОТА

1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	Щоденно	Медсестра	
2.	Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, серветок	1 раз в 10 днів	Медсестра	
3.	Контроль за дотриманням працівниками правил особистої гігієни	Постійно	Медсестра	
4.	Контроль за дотриманням маскового режиму працівниками закладу та батьками вихованців	На період епідемії	Медсестра	
5.	Контроль за миттям та обробкою рук при карантинних умовах	На період карантину	Медсестра	

ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

1.	З урахуванням річного плану скласти місячний план	Щомісячно	Медсестра	
2.	Облік роботи вести по формі №38 «Книга запису санітарної – освітньої роботи».	Щомісячно	Медсестра	
3.	Скласти цифрові звіти по проведеній санітарно – освітній роботі	Згідно графіка надання звіту	Медсестра	

САНІТАРНО – ОСВІТНЯ РОБОТА З БАТЬКАМИ

1.	З батьками дітей, що вперше поступають в дитячий садок, проводити вступний інструктаж з санітарно – гігієнічних питань	На протязі року	Медсестра, вихователь	
----	--	-----------------	-----------------------	--

2.	Систематично проводити бесіди з батьками при прийомі дітей	Постійно	Медсестра, вихователь	
3.	Оформити в приймальних кімнатах груп «Куточок для батьків».	Постійно	Медсестра, вихователь	
4.	На батьківських зборах виступати з лекціями та бесідами на медичні теми	1 раз в квартал	Директор ЗДО, медсестра	
5.	В період підготовки до літньої оздоровчої кампанії: а) скласти план оздоровлення дітей; б) провести лекції, бесіди з батьками по профілактиці кишкових інфекцій, глистяних захворювань; в) загартовування дітей в літній період;	06-08	Медсестра	
6.	Оформляти тематичні папки, папки-пересувки на актуальні теми виховання дітей з урахуванням воєнного стану	По протязі року	Медсестра, вихователь	

САНІТАРНО – ОСВІТНЯ РОБОТА З ДІТЬМИ

1.	Проводити роботу з дітьми по прищепленню культурно – гігієнічних навичок по програмі валеологічного навчання в ЗДО	Постійно	Вихователі	
2.	Організовувати ляльковий або тіньовий театр для показу вистав на теми охорони здоров'я та здорового способу життя	Постійно	Вихователі муз.керівники	
3.	Проводити дидактичні ігри з дітьми по закріпленню гігієнічних навичок	Постійно	Вихователі	
4.	Проводити свята чистоти та здоров'я, тижні здоров'я, відкриті заняття з гігієнічним змістом	Відповідно плану	Вихователі, муз.керівники	

САНІТАРНО – ОСВІТНЯ РОБОТА З ОБСЛУГОВУЮЧИМ ПЕРСОНАЛОМ

1.	Оформляти медичний куточок по гігієнічному навчанню та вихованню	Щоквартала	Медсестра	
2.	Проводити гігієнічну підготовку персоналу по диференційним програмам (вихователі, медсестра, працівники кухні і техперсонал)	1 раз на рік	Директор ЗДО	
3.	Для поступаючих на роботу в ЗДО обов'язково проходити інструктаж при районній СЕСі	Постійно	Директор ЗДО, медсестра	

**РОБОТА З БАТЬКАМИ:
КОНСУЛЬТАЦІЇ, НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ**

1.	Ошпарився гарячою рідиною	09	Медсестра	
2.	Проковтнув ліки	09	Медсестра	
3.	Проковтнув м'який предмет	10	Медсестра	
4.	Вдихнув дрібний предмет	10	Медсестра	

**БЕСІДИ З ВИХОВАТЕЛЯМИ.
ДОПОМОГА ПРИ ОСОБЛИВИХ ВИДАХ ТРАВМ**

1.	Хімічні опіки	10	Медсестра	
2.	Ураження електричним струмом	09	Медсестра	
3.	Тривале здавлювання тканин	11	Медсестра	
4.	Попадання чужорідного тіла в око	10	Медсестра	
5.	Надання першої допомоги при утопленні	09	Медсестра	

**ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ З ВИХОВАТЕЛЯМИ ТА ПОМІЧНИКАМИ ВИХОВАТЕЛЯ.
НАДАННЯ ПЕРШОЇ ДОПОМОГИ**

1.	Втрата свідомості	09	Медсестра	
2.	Штучне дихання	10	Медсестра	
3.	Зовнішній масаж серця	11	Медсестра	
4.	Шок	10	Медсестра	
5.	Непритомність	12	Медсестра	
6.	Струс мозку	01	Медсестра	
7.	Кровотеча	02	Медсестра	

**РОБОТА З ДІТЬМИ.
ДОПОМОГА ПРИ РІЗНИХ ВИДАХ ТРАВМ**

1.	При пораненні руки	09	Медсестра	
2.	При переломах ребер	03	Медсестра	
3.	При розтягненні зв'язок	05	Медсестра	
4.	При носових кровотечах	10	Медсестра	
5.	При кровотечі після видалення зуба	02	Медсестра	
6.	При видаленні чужорідного тіла	01	Медсестра	
7.	При видаленні чужорідного тіла з носа	11	Медсестра	
8.	При видаленні чужорідного тіла з вуха	12	Медсестра	

План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу

Заходи	Терміни виконання	Відповідальний
Діагностичний етап		
Психологічний всеобуч «Що таке булінг? Види боулінгу та шляхи подолання»	Вересень	Практичний психолог
Діагностика емоційного розвитку. Проведення методики «Визначення емоційного стану»	Листопад	Практичний психолог
Спостереження за міжособистісною поведінкою дітей.	Протягом року	Практичний психолог, вихователі
Методика вивчення динаміки самооцінка «Сходінки»	Грудень	Практичний психолог, вихователі старших груп
Методика діагностики емоційно-вольової сфери (тривожність, імпульсивність, агресивність) Р. Темпл, В.Амен, Т.М. Титаренко.	Протягом року	Практичний психолог, вихователь середньої групи
Проективна методика вивчення психологічного мікроклімату «Я в дитячому садку»	Протягом року	Практичний психолог
Проведення індивідуальних та групових діагностик за потребою та запитом вихователів, адміністрації закладу дошкільної освіти	Протягом року	Практичний психолог
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу		
1. Створення нормативно-правової бази щодо забезпечення запобігання та протидії булінгу	постійно	Директор ЗДО
2. Підготовка наказу «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти»	Перший тиждень вересня	Директор ЗДО
3. Створення безпечного освітнього простору, позитивного мікроклімату та толерантності в міжособистісній взаємодії під час спілкування, занять, прогулянок та ігрової діяльності.	Протягом року	Працівники закладу
4. Адміністративна нарада з працівниками дошкільного закладу з питань профілактики	Вересень	Директор ЗДО,

	булінгу (цькування).		Практичний психолог
5.	Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: - з вивчення дитячого колективу; - з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	Жовтень	Практичний психолог

Робота з педагогами та колективом з питань запобігання насильства та булінгу

1.	Адміністративна нарада з питань профілактики булінгу (цькування) з працівниками дошкільного закладу.	Листопад	Директор ЗДО
2.	Проведення круглого столу «Профілактика жорстокого поводження дітьми»	Березень	Практичний психолог
3.	Психологічний всеобуч «Що таке булінг? Види булінгу та шляхи подолання»	Вересень	Практичний психолог
4.	Проведення заходів в рамках проведення Всеукраїнського тижня права «Стоп булінг»	Листопад Грудень	Практичний психолог
5.	Вивчення психологічного клімату в педагогічному колективі.	Квітень	Практичний психолог
6.	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення на стенді ЗДО, Viber – групах, Veb – сайті ЗДО	Систематично	Практичний психолог

Робота з дітьми

1.	Імітаційна гра для старших дошкільників «Якщо тебе ображають»	Листопад	Вихователі
2.	Тиждень толерантності.	Грудень	Вихователі дошкільних груп
3.	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків.	Постійно	Педагоги
4.	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі.	Протягом року	Практичний психолог
5.	Перегляд мультфільмів відповідної спрямованості.	Березень	Практичний психолог
6.	Виставка малюнків «Моя сім'я», «Мій дитсадок», «Разом з друзями»	Квітень	Педагоги, батьки вихованців
7.	Акція «Подаруй обійми» до Всесвітнього дня доброти	листопад	Вихователі груп
8.	Мульттерапия (про дружбу, взаємодопомогу,	Грудень	Вихователі

	толерантність)		груп
Робота з батьками			
1.	Година спілкування «Види й форми насильства в закладі освіти»	Грудень	Практичний психолог
2.	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми.	Протягом року	Практичний психолог
3.	Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей.	Протягом року	Практичний психолог
4.	Пам'ятка для батьків «Як говорити з дітьми про булінг»	Вересень	Практичний психолог, вихователі груп
5.	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	Протягом року	Практичний психолог
6.	Складання інформаційних буклетів для батьків (групові батьківські куточки)	Протягом року	Практичний психолог

**План
роботи з організації
інклюзивного навчання**

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Опрацювати нормативно-правову базу документів з питань інклюзивної освіти	Протягом року	Директор, вихователь-методист
2.	Оновити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю.	Вересень	Директор ЗДО, вихователь-методист
3.	Батьківський poradnik «Психологічна допомога батькам дітей з особливими освітніми потребами»	Січень-березень	Практичний психолог
4.	Доповнення інформаційного дайджесту «Індекс інклюзії». «Як створити інклюзивне освітнє середовище: вивчаємо рекомендації МОН»	Жовтень	вихователь-методист
5.	Консультації для педагогів: «Так і Ні в роботі з дитиною з ОПП», «Дитина з розладами спектру аутизму в дитячому садку: налагоджуємо взаємодію», «Десять міфів про аутизм»	Листопад	вихователь-методист
6.	Тренінг «Формуємо готовність педагогів до роботи в інклюзивній групі»	Грудень	Практичний психолог
7.	Година спілкування «Використання засобів мистецтва для розвитку особистості»		Вихователь-методист Керівник музичний
8.	Методичний міст «Кваліфікаційні вимоги до вихователя в інклюзивній групі»	Листопад	Вихователь-методист Практичний психолог
9.	Порадник «У групі «особлива дитина»: як налагодити взаємодію»	Квітень	Вихователь-методист Практичний психолог
10.	Бюро педагогічних знахідок «Поділись надбаннями»	Травень	Вихователі інклюзивних груп, асистенти вихователів

ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

[illegible]

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяці											
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень
13.	Дотримання вимог Базового компоненту дошкільної освіти (довідка, наказ)									Д Н			
14.	Атестація працівників ЗДО (виробнича нарада, педагогічна рада, наказ)	Н	Н			В		П Н	Н				
15.	Проходження курсової перепідготовки працівниками (виробнича нарада, наказ)				В				В				Н
16.	Програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення (виробнича нарада, наказ)	В Н									В		
17.	Організація роботи щодо соціального захисту дітей (наказ)	Н											
18.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми (виробнича нарада, наказ)		В Н				В			Н			
19.	Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ)				Н	Н							Н
20.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (виробнича нарада, наказ)	В	В	В	В	В Н	В	В	В	В	В	В	В Н
21.	Робота методичного кабінету. Науково-методична, дослідницька та експериментальна робота (педрада, наказ)					Н					П Н		
22.	Взаємодія ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадськістю (виробнича нарада)		В							В			
23.	Культурно-гігієнічні навички дітей (виробнича нарада, наказ)		В		В		В		В		В Н		
24.	Дотримання режимів прогулянок та провітрювання (виробнича нарада, наказ)	В		В		В		В		В Н		В	

ПОГОДЖЕНО
Директор Тростянецького ліцею
Тростянецької
селищної ради
Вінницької області
16.09 2025
Антоніна КАЦАЙ

ПОГОДЖЕНО
Директор ЗДО «Дивограй»
Олена МУРОВАНА
16.09 2025
26227617

ПЛАН СПІЛЬНИХ ЗАХОДІВ

Тростянецького комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
загального розвитку «Дивограй» та Тростянецького ліцею Тростянецької
селищної ради Вінницької області»
на 2025-2026 навчальний рік

Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
Організаційна робота		
Укласти угоду про співпрацю.	Серпень	Директор Тростянецького ЗДО «Дивограй» Директор Тростянецького ліцею
Затвердити План спільних заходів на 2025/2026 навчальний рік.	Серпень	Директор Тростянецького ЗДО «Дивограй» Директор Тростянецького ліцею
Уточнити списки дітей, які будуть зараховані до першого класу.	Червень, серпень, січень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Розмістити матеріали щодо зарахування здобувачів освіти до першого класу на сайтах ЗДО та ліцею	Травень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Провести співбесіду вихователя-методиста ЗДО із вчителями перших класів.	Серпень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Знайомство із сім'ями дітей, майбутніх першокласників.	Травень - серпень	Класні керівники перших класів Тростянецького ліцею
Вивчення медичних карток учнів першого класу. Оцінка їхнього стану здоров'я і фізичного розвитку .	Вересень	Сестра медична Тростянецького ЗДО «Дивограй», медичний працівник Тростянецького ліцею
Виявлення індивідуальних особливостей, нахилів і інтересів учнів першого класу.	Протягом року	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», класні керівники перших класів Тростянецького ліцею
Моніторинг адаптаційних процесів	Січень,	Психологічна служба

учнів першого класу (випускників дошкільного закладу).	травень	Тростянецького ліцею
Інформаційно-методичне забезпечення		
Вивчення нормативних документів з питань організації освітнього процесу у початковій школі.	Протягом року	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Розроблення рекомендацій для батьків на тему «Адаптація дітей до нових умов перебування у закладі освіти».	Вересень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Відвідування різних форм роботи з дітьми старшого дошкільного віку.	Грудень, квітень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Узгодження плану взаємодії ЗДО і ліцею на наступний навчальний рік.	Травень	Директор Тростянецького ЗДО «Дивограй», вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», директор, заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Нарада при директоріві щодо зарахування здобувачів освіти до першого класу.	Червень	Директор Тростянецького ЗДО «Дивограй», Директор Тростянецького ліцею
Робота з кадрами		
Бесіда за круглим столом з питання забезпечення наступності у діяльності ЗДО і ліцею	Грудень	Директор Тростянецького ЗДО «Дивограй», Директор Тростянецького ліцею
Організувати відвідування вихователями старших груп навчальних занять у перших класах з метою ознайомлення зі змістом і методикою навчання першокласників.	Протягом року	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Організувати відвідування вчителями 4-х класів початкової школи освітнього процесу в дошкільному закладі з метою ознайомлення зі змістом і методикою навчання старших дошкільників.	Протягом року	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Консультація для учителів початкових класів, вихователів групи подовженого дня, вихователів ЗДО з питання «Готовність дитини до школи: складові успішного навчання».	Лютий	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй», заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею

Робота з батьками

Анкетування батьків дітей старшої групи	Жовтень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Розробка пам'ятки для батьків «Що потрібно знати батькам майбутніх першокласників»	Лютий	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», класні керівники перших класів, практичні психологи Тростянецького ліцею та Тростянецького ЗДО «Дивограй»
День відкритих дверей у ЗДО.	Лютий, квітень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Проведення родинних свят	Березень, травень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», класні керівники четвертих класів Тростянецького ліцею
Оформлення методичного бюлетеня «Особливості навчання учнів у першому класі»	Квітень	Класні керівники перших класів, практичний психолог Тростянецького ліцею
Поновлення матеріалів тематичного стенду «Дитина на порозі школи»	Травень - червень	Вихователь – методист Тростянецького ЗДО «Дивограй»
День відкритих дверей у ліцеї для батьків майбутніх першокласників	Травень	Заступник директора з навчальної роботи Тростянецького ліцею
Поповнення тематичної добірки «Батькам майбутніх першокласників»	Протягом року	Заступник директора з навчальної роботи, практичний психолог Тростянецького ліцею

Робота з дітьми

Відвідування дітьми дошкільного віку свят, розваг і виставок у ліцеї	Грудень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», вчителі перших класів Тростянецького ліцею
Екскурсія для дітей випускних груп ЗДО до ліцею.	Жовтень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Виставка малюнків дітей дошкільної групи «Я – майбутній першокласник».		Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй»
Свято першокласників із залученням дітей старших груп ЗДО.	Травень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», класні керівники перших класів Тростянецького ліцею
Участь учнів початкової школи у святі «Прощай, садок дитячий! Здрастуй, школо!» із залученням учнів початкових класів.	Травень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», класні керівники перших класів Тростянецького ліцею
Свято останнього дзвоника із залученням дітей старших груп.	Травень	Вихователі старших груп Тростянецького ЗДО «Дивограй», вчителі перших класів Тростянецького ліцею

