

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
дошкільного підрозділу
Гімназії «Сузір'я-19»
Протокол № 21
від 30 серпня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Гімназії «Сузір'я-19»
Олександрійської міської
ради Кіровоградської області
від 09 вересня 2024 року №119-ОД

ПЛАН РОБОТИ
дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19»
Олександрійської міської ради
Кіровоградської області
на 2024/2025 навчальний рік

Олександрія
2024

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» за 2023/2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період	4-22
РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління	
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)	23
Блок 2.2. Виробнича нарада	24
Блок 2.3. Педагогічна рада	26
Блок 2.4. Адміністративна нарада	30
Блок 2.5. Атестаційна комісія	32
Блок 2.6. Команда супроводу дитини з ООП	33
Блок 2.7. Комісія з харчування	34
Блок 2.8. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	35
Блок 2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....	41
РОЗДІЛ 3. Методична робота з кадрами	
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності	42
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості	49
Блок 3.3. Самоосвіта педагогів	51
Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня	54
Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)	56
РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету	
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	58
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду	64
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету	66
РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність	
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов.....	67
Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності	69
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	70
РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота	
Блок 6.1. Взаємодія з батьками	74
Блок 6.2. Співпраця зі школою	79
Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями	82
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів.....	83
РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)	
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	83
Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ДП охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	87
Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ДП охорони дитинства	93
Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ДП організації харчування	94
Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ДП медичного обслуговування.....	96

ДОДАТКИ

1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	98
2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	111
3. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	113
4. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	125
5. План заходів у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2024/2025 навчальний рік.....	133
6. План заходів у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» з охорони дитинства на 2024/2025 навчальний рік.....	142
7. План спільної роботи дошкільного підрозділу та початкової школи Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	147
8. План роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2024/2025 навчальний рік.....	151
9. План-графік проведення свят і розваг музично-естетичного циклу на 2024/2025 навчальний рік.....	155
10. План-графік проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу на 2024/2025 навчальний рік.....	159
11. План заходів дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік	160
12. План роботи практичного психолога дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	163
13. План роботи по медичному обслуговуванню дітей у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.....	166
14. План роботи творчої групи дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» на тему «Мовленнєвий розвиток дошкільників у контексті Базового компонента дошкільної освіти»	177
15. План заходів зі створення в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» безпечного середовища, вільного від будь-яких форм насильства та профілактики булінгу (цькування).....	179

Розділ 1. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» за 2023/2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Гімназія «Сузір'я -19» Олександрійської міської ради Кіровоградської області створено на базі Навчально-виховного комплексу «Загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів № 19 – дошкільний навчальний заклад «Лісова казка» на підставі рішення Олександрійської міської ради від 17 травня 2022 року № 435 «Про приведення типів та найменувань закладів загальної середньої освіти у відповідність до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та знаходиться в комунальній власності Олександрійської територіальної громади.

Сьогодні гімназія «Сузір'я -19» – це заклад освіти, що має таку структуру: -дошкільний підрозділ у складі гімназії, до якого входять 5 дошкільних груп, у яких виховуються 100 дітей від 2 до 6 років.

Юридична адреса: вул.Скіфська,10, місто Олександрія, Кіровоградська область, 28000.

E-mail: lkazka19@gmail.com

Код ЄДРПОУ 24145832

Мова освітнього процесу українська.

Режим роботи: дошкільний підрозділ працює за п'ятиденним режимом роботи, з 10,5-ти годинним перебуванням дітей, працює чергова група з 17.30-18.30. У своєму складі дошкільний підрозділ має 5 вікових груп. Упродовж 2023/2024 навчального року працювало 5 чергових груп у зв'язку з введенням воєнного стану:

Група раннього віку (від двох до трьох років)-15 дітей.

Групи передшкільного віку (від трьох до шести /семи років):

- Група молодшого дошкільного віку (від 3 до 4 років) - 21 дитина;
- Група середнього дошкільного віку (від 4 до 5 років) - 22 дитини;
- Група старшого дошкільного віку (від 5 до 6 (7) років) - 25дітей;
- Перший клас на базі дошкільного підрозділу - 20 дітей.

У період воєнного стану, у закладі були створені максимально безпечні умови для вихованців та працівників відповідно до Постанов Головного державного санітарного лікаря України, КМУ, МОН, МОЗ та ДСНС.

Кадрове забезпечення дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» проводиться у відповідності до типових штатів. Станом на 31.05.2024 року у закладі кількість посад:

№ з/п	Назва структурного підрозділу Назва посад	Кількість
1	Адміністративний персонал	2
	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1
	Вихователь-методист	1
2	Педагогічні працівники	12
	Вихователі	9
	Музичний керівник	1
	Практичний психолог	1
	Асистент вихователів	1
3	Спеціалісти	1
	Сестра медична старша	1
4	Молодший обслуговуючий персонал	15

	Помічники вихователів для дітей віком до 3 років	1
	Помічники вихователів для дітей віком від 3 років	5
	Кухар	2
	Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни)	1
	Кастелянка	1
	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будівель	1
	Двірник	1
	Сторож	3
	Всього	29

У 2023/2024 навчальному році методична робота в дошкільному підрозділі здійснювалася на виконання ЗУ «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Гімназії «Сузір'я-19», «Положення про заклад дошкільної освіти», «Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України», (затвердженої наказом МОН від 06.06.2022 № 527), Базового компонента дошкільної освіти (2021), державних програм у галузі дошкільної освіти, на підставі листа Міністерства освіти і науки України від 21.08.2023 року № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», наказу директора «Про організацію та структуру методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році» від 06.09.2023 № 42 о/д та інших нормативно-правових документів у галузі дошкільної освіти щодо особливостей діяльності ЗДО в умовах воєнного стану.

Дошкільний підрозділ Гімназії «Сузір'я-19», організовуючи свою діяльність в умовах воєнного стану, головне завдання спрямовував на збереження, зміцнення та відновлення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей. Методичний кабінет та його методична служба у 2023/2024 навчальному році продовжували планувати свою роботу на виконання Базового компоненту дошкільної освіти (2021), освітньої програми закладу та ряду важливих нормативно-правових актів МОН, які були путівником у надскладних сьогоdnішніх обставинах:

- Лист МОН «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» №1/12490-23 від 21.08.2023
- Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»
- Наказ Міністерства економіки України від 28.09.2021 № 620–21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»
- Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)»
- Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»
- Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» із додатками:

Додаток 1 «Методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану»;

Додаток 2 «Щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій»;

Додаток 3 «План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації».

- Лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях»
- Лист Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»
- Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».
- Лист МОН від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»

- Додаток до листа «Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності».

- Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану»
- Лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»
- «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 № 1/6435-22)
- «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22);
- «Щодо популяризації української мови в сім'ях, які мають дітей дошкільного віку» (від 23.12.2021 № 4.5/3435-21).
- Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985

Пріоритетними напрямками діяльності дошкільного підрозділу та його методичної служби у 2023/2024 навчальному році були:

1. Організація та підтримка безпечного освітнього простору.
2. Організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.
3. Педагогічна взаємодія з дітьми, зокрема з дітьми з ООП.
4. Партнерство у співпраці з батьками/законними представниками вихованців.
5. Організаційно-методична підтримка педагогів закладу.
6. Організація в нових умовах атестації педагогічних працівників.
7. Організація харчування в закладі.
8. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності закладу в умовах воєнного стану;
- здійснює роботу служба охорони праці;
- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;
- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;
- організовано проходять медичні огляди працівників;

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

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

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями. До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації.

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

- Обладнання найпростіших укриттів у ЗДО: першочергові вимоги.
- Щодо організації діяльності дітей під час перебування в укритті. Методичні рекомендації для педагогічних працівників ЗДО.

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

Педагогічний колектив дошкільного підрозділу постійно працює над підвищенням свого професійного рівня.

Складений перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

З метою підвищення кваліфікації та професійного рівня протягом 2023/2024 навчального року у режимі офлайн/онлайн педагогічні працівники дошкільного підрозділу активно залучалися до засідань професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності.

29 лютого 2024 року на базі нашого закладу відбулася **педагогічна зустріч професійної спільноти** вихователів середніх груп ЗДО «Використання логічних блоків Дьєнша в системі освітньої лінії «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» з практичним показом сучасного заняття, майстер-класу «Ігри з логічними блоками Дьєнша та їх практичне використання в роботі з дітьми дошкільного віку». Також упродовж навчального року прослухано численну кількість вебінарів/семінарів у режимі онлайн щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО, планування діяльності ЗДО, безпеки учасників освітнього процесу, особливостей організації освітнього процесу в умовах воєнного стану та інклюзивної освіти, психологічної підтримки учасників освітнього процесу тощо, що дає можливість правильно будувати методичну роботу у ЗДО.

З метою визначення рівня оволодіння педагогами ІКТ, методичною службою дошкільного підрозділу було проведено **анкетування**, у якому пропонувалося педагогам дати об'єктивні відповіді на запитання анкети. В анкетуванні брали участь 12 педагогічних працівників, за результатами якого – 92% добре володіють та активно використовують ІКТ у професійній діяльності; 8% недостатньо володіє комп'ютером та ІКТ. Дана проблема буде поставлена на контроль, оскільки відповідно до вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» педагогічні працівники, починаючи від категорії «спеціаліст», мають володіти комп'ютером, бути здатними орієнтуватися в інформаційному просторі, ефективно використовувати ІКТ та електронні (цифрові) освітні ресурси в освітньому процесі та у професійній діяльності.

Упродовж 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Методичною службою дошкільного підрозділу вивчався **стан самоосвіти педагогів**, обговорювалися та затверджувалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. Методичною службою складена відповідна таблиця даних про самоосвітню діяльність

педагогічних працівників дошкільного підрозділу на 2023/2024 навчальний рік та проводився збір кращих матеріалів із досвіду роботи педагогів.

З метою підвищення кваліфікації та фахового рівня у 2023/2024 навчальному році успішно атестовано Катерину БЕВЗЕНКО, вихователя дошкільного підрозділу. Система освітньої діяльності педагогині, яка атестувалася, вивчалася у відповідності до Планів вивчення професійної діяльності на період атестації 2023/2024 навчального року. У процесі атестації методичною службою проводилося всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівника. Простежувалося постійне підвищення професійної компетентності, ріст майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу. Катерина БЕВЗЕНКО була залучена до активної участі у різних формах методичної роботи в закладі та участі в проведенні педагогічної зустрічі професійних спільнот вихователів середніх груп ЗДО міста Олександрії. Провела інтегроване заняття «Космічна подорож до планети «Суперсила» та майстер-клас «Ігри з логічними блоками Дьенеша та їх практичне використання в роботі з дітьми дошкільного віку».

Упродовж 2023/2024 навчального року методичною службою дошкільного підрозділу вивчено та *узагальнено досвід роботи педагога*, яка атестувалася. Відповідно до Плану вивчення професійної діяльності успішно проведено *колективні перегляди освітнього процесу, творчий звіт з індивідуальної проблеми самоосвіти* педагога та презентації портфоліо.

На педагогічній раді на тему «Атестація педагогічних працівників» (березень 2023 року) проводився ретельний аналіз змісту професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» та вимоги до професійних компетентностей вихователя.

Заступник директора з навчально-виховної роботи, підготувала для кожного вихователя пам'ятку Впроваджуємо професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти». Вимоги до професійних компетентностей вихователів відповідно до КК.

За наслідками атестації за 2023/2024 навчальний рік Катерина БЕВЗЕНКО, відповідає займаній посаді, присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників за станом на травень 2024 року

За наслідками атестації:

- спеціаліст вищої категорії – 1 педагог
- спеціаліст першої категорії – 2 педагога
- спеціаліст другої категорії – 1 педагог
- спеціаліст – 2 педагога
- 11-й тарифний розряд – 5 педагогів

3 педагоги мають звання «Вихователь-методист».

Таким чином, у закладі постійно проводиться робота щодо забезпечення закладу висококваліфікованими кадрами.

Методичний кабінет дошкільного підрозділу є центром методичної допомоги педагогічним працівникам та поширення серед батьків психолога-педагогічних знань щодо забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

На основі вивчення результативності освітнього процесу, професійних потреб та інтересів педагогічних кадрів, рівня їх компетентності, враховуючи діагностичний аналіз, аналіз результатів роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік і Плану роботи дошкільного підрозділу Гімназії на 2023/2024 навчальний рік, з метою сприяння розвитку інноваційної діяльності у закладі, методична служба спрямовувала свою діяльність упродовж 2023/2024 навчального року на:

- активізацію творчого потенціалу педагогів, стимулювання до їхнього професійного саморозвитку й самоосвіти, залучення педагогічних працівників до організації освітньої роботи з дітьми на засадах особистісно орієнтованого, діяльнісного, компетентнісного, інтегрованого підходів і налагодження тісної взаємодії між дітьми, педагогами і батьками в умовах правового режиму воєнного стану.

Задля якісного організації освітньої діяльності протягом навчального року педагогічний колектив працював на виконання пріоритетних завдань:

1. Формувати мовленнєво-комунікативну компетентність дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища.
2. Створювати комфортні, безпечні, доступні та нешкідливі умови розвитку, виховання, навчання дітей і праці, у тому числі дітей з ООП.
3. Продовжувати формувати національно-патріотичну самосвідомість дошкільників у різних видах діяльності.
4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом «Освітнє середовище».

На виконання річного завдання педагогічного колективу «Формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища» успішно проведений **інтерактивний семінар-практикум** на тему «Розвиток мовлення і навчання рідної мови дітей раннього і дошкільного віку: сучасні вимоги» (I етап – 23.10.2023 року; II етап – 06.11.2023 року), який передбачав мету: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з освітнього напрямку «Мовлення дитини»; формувати навички культури мовлення та виховувати бажання спілкуватися рідною мовою; сприяти популяризації державної мови.

Важливого значення надавалося підготовці і проведенню **групових консультацій** для педагогічних працівників закладу, який продовжував працювати в умовах воєнного стану в Україні. Так, упродовж навчального року були проведені змістовні консультації різної тематики із залученням кращих педагогів:

- Робота дошкільного підрозділу в умовах воєнного стану: правила поведінки в укриття для дорослих і дітей (31.08.2023, заступник директора з навчально-виховної роботи Стрижак І.М.)
- Особливості організації діяльності ЗДО у новому 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану: ключові виклики та стратегії їх вирішення (02.09.2023 заступник директора з навчально-виховної роботи Стрижак І.М.)
- Як формувати власну емоційну безпеку в умовах війни? (02.09.2022, практичний психолог Бондар Н.М.)
- Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи їх реалізації (03.11.2023, вихователь Бевзенко К.О.)
- Які орієнтири для розвитку комунікативних умінь дітей дошкільного віку за ECERS-3 - міжнародною методикою оцінювання якості освітнього процесу (29.11.2023, вихователь Подуст І.П.)
- Типові помилки вихователя на занятті, які перешкоджають активізації мовлення дітей (06.12.2023, вихователь-методист Гаркуша С.О.)
- Зонування групового простору на гамірні і тихі зони та облаштування у ньому осередків за інтересами: основні вимоги. (22.12.2023, вихователь-методист Гаркуша С.О.)

- Які орієнтири для створення фізичного середовища в дошкільній групі за ECERS-3 - міжнародною методикою оцінювання якості освітнього процесу в ЗДО (10.01.2024, вихователь Сорокун А.М.)
- Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності? (08.02.2024, вихователь Гаркуша С.О.)
- Як забезпечити створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Групова консультація для педагогів? (22.02.2024, практичний психолог Бондарь Н.М.)
- Як організувати художньо-педагогічне спілкування з дітьми за творами живопису для дошкільнят? (21.03.2024, вихователь Солodka Л.І.)
- Які обов'язки вихователя в інклюзивній групі? Групова консультація для педагогічних працівників ЗДО (11.04.2024, вихователь-методист Головата О.С., вихователь Таранець Л.Д.)
- Основні завдання педагогічного колективу на літній період 2024 року в умовах воєнного стану (16.05.2024, вихователь-методист Головата О.С.)

Упродовж навчального року приділялася увага **фізкультурно-оздоровчій роботі** з дошкільниками відповідно до розробленої Системи фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільному підрозділі. На допомогу в організації фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками були заплановані і проведені для вихователів тематичні консультації:

- Безпека дітей під час занять з фізкультури. Консультація для вихователів (08.09.2023, вихователь-методист Головата О.С.)
- Сучасні форми роботи в ЗДО з фізичного розвитку та оздоровлення дошкільників. (14.11.2023, вихователь)
- Коли фізкультурне заняття можна вважати проведеним ефективно: опрацювання картки аналізу заняття з фізкультури. (06.01.2023)
- Які строки відновлення фізичного здоров'я дітей для проведення повноцінних занять з фізкультури? (09.02.2024)
- Основні фізкультурно-оздоровчі заходи, рекомендовані для проведення з дітьми влітку (24.05.2024)

На виконання наказу директора «Про медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури у дошкільному підрозділі закладу у 2023/2024 навчальному році» було здійснено в усіх дошкільних групах медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури – систему педагогічних і медичних спостережень, аналіз ефективності використання засобів і методів фізичного виховання, визначення шляхів поліпшення здоров'я та фізичного розвитку дошкільників.

Медико-педагогічний контроль (МПК) на заняттях з фізкультури здійснювали: вихователь-методист Головата О.С. та сестра медична старша Дімура Н.І. у вересні 2023 року та у травні 2024 року.

Метою МПК було – визначити результат педагогічного впливу на фізичний розвиток дітей та його відповідність запланованим результатам, сприяти оптимізації рухової активності, забезпечити ефективне розв'язання завдань фізичного розвитку та оздоровлення дітей, тісну співпрацю вихователів та медичного персоналу.

Результати хронометражу загальної та моторної щільності занять з фізкультури відображено у таблиці.

Вікові групи	Загальна щільність %	Середня оцінка %	Моторна щільність %	Середня оцінка %

<i>Ясельна</i>	78%	80%	62%	60%
<i>Молодша</i>	90%	90%	73%	70%
<i>Середня</i>	78%	80%	65%	65%
<i>Старша</i>	86%	90%	73%	70%

Необхідно відмітити ефективні фізкультурно-оздоровчі заходи для дітей, проведені вихователями з дітьми своїх вікових груп. Результатом проведення повсякденної роботи вихователями: ранкової гімнастики, занять, дозвіль інших форм роботи в умовах воєнного стану – є формування рухової та здоров'язбережувальної компетентності, задоволення природної потреби у руховій активності, що забезпечує оптимальний рівень фізичної працездатності, засвоєння та використання елементарних знань у галузі фізичної культури, сформованість умінь і навичок для вирішення рухових завдань у різних життєвих ситуаціях.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи можна зробити висновок, що систематична робота з дітьми, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищення рухової активності упродовж навчального року була досить ефективною. Основні фізкультурно-оздоровчі заходи висвітлювалися за допомогою фото-та відео матеріалів у вайбер-групах батьків, на сайті нашого закладу та на сторінці у фейсбуці. З метою **формування здоров'язбережувальної компетентності** у вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров'язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації в умовах воєнного стану був складений П Л А Н заходів дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» з охорони життя та безпеки життєдіяльності на 2023/2024 навчальний рік, відповідно до якого в дошкільному підрозділі проводилися **Тижні безпеки**: «Правила дорожні-корисні для кожного» (з 11.09. по 15.09.2023 року), «Навчіться сьогодні, щоб бути в безпеці і вижити завтра» (з 13.11. по 17.11.2023 року), «Здоров'я – це благо, дане нам природою!» (з 29.01. по 02.02. 2024 року) «Дарма не бійся, але стережися!» (психологічна підтримка та дії у надзвичайних ситуаціях під час воєнного стану) з 08.04. по 12.04.2024 року. Мета яких: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в умовах виникнення надзвичайних ситуацій. До Тижня безпеки дитини були складені дієві плани заходів та плани проведення ТБ. По завершенню Тижнів безпеки дитини вихователем-методистом були складені звіти за результатами їх проведення.

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

На виконання річного плану роботи закладу у листопаді 2023 року проведений в усіх вікових групах огляд групового предметно-просторового розвивального середовища у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Мовлення дитини» (до засідання педагогічної ради), метою якого було: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці (Відбувся огляд групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Мовлення дитини»)

Відповідно до розробленого Плану заходів до Тижня рідної мови у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» з 20 по 24 лютого 2024 року успішно проведений **Тиждень рідної мови**, мета якого: популяризація державної мови, виховання шанобливого ставлення до рідної української мови, традицій та звичаїв українського народу.

Упродовж 2023/2024 навчального року працювала творча група з **реалізації науково-методичної проблеми** «Формування основ патріотичного виховання як засобу всебічного розвитку особистості майбутнього громадянина», робота над якою була розпочата з 2021 року.

Досягнуто очікуваних результатів роботи у процесі реалізації науково-методичної проблеми:

- впровадження рекомендацій листів МОНУ: «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах» від 25.07.2016 № 1/9-396); «Про рекомендації для працівників дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» від 02.04.2022 № 1\3845-22; «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4\1798-23 та ін.
- впровадження у практику роботи науково-педагогічних ідей, методичних рекомендацій, нових педагогічних технологій, кращого педагогічного досвіду;
- підвищення рівня науково-методичного забезпечення дошкільної освіти;
- забезпечення якості дошкільної освіти у закладі;
- створення в дошкільному підрозділі сприятливого розвивального середовища для всебічного розвитку дошкільників, формування у них соціально-громадянської компетентності.

Слід відмітити, що на високому та достатньому методичному рівнях були проведені колективні перегляди занять по формуванню мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників в різних вікових групах у ході тематичного вивчення «Формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища»:

- інтегроване заняття «На гостину до України» у старшій групі (вихователь Таранець Л.Д.);
- інтегроване заняття «Мандрівка до осіннього лісу» у середній групі (вихователь Бевзенко К.О.);
- інтегроване заняття «Чому щедрий наш город» у молодшій групі (вихователь Солодка Л.І.);
- інтегроване заняття «Неймовірні пригоди колобка у лісі» в ясельній групі (вихователь Липко С.О.).

Значна освітня робота з популяризації державної мови у закладі проводиться нашими музичним керівником Оленою КОЛЕСНИК. Особливо посилюється цінність українознавчого спрямування освітнього процесу в дошкільному підрозділі Гімназії в умовах воєнного стану, спричиненого вторгненням російської федерації – держави тероризму на територію нашої країни. На музичних і фізкультурних заняттях, святах і розвагах музично-естетичного циклу та фізкультурно-оздоровчого спрямування систематично звучать українські мелодії та пісні, розучуються з дітьми таночки та ритмічні музично-фізкультурні руханки, цікаві комплекси загально-розвивальних вправ під сучасну українську музику. Часто звучить Гімн нашої держави, козацькі пісні. Розучуються українські народні ігри з українським словесним супроводом. Вже стало доброю традицією проводити у День миру, Тиждень рідної мови, свята мами і весни, День вишиванки та інші заходи українознавчого спрямування.

В умовах воєнного стану в Україні, спричиненого повномасштабним вторгненням росії в Україну, національно-патріотичне виховання дошкільників буде і надалі важливою складовою освітнього процесу дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19», завдання національно-патріотичного виховання залишаться актуальними і у наступному 2024/2025 навчальному році.

Відповідно до плану роботи у березні 2023 року успішно проведений серед усіх вікових груп **конкурс-огляд** на кращий авторський проєкт «Зонування групових приміщень та змістове наповнення групових осередків». *Мета конкурсу:* збагачення сучасного освітнього простору у групі для активізації пізнавальної діяльності дітей; оптимального використання різних форм активностей дітей у підготовленому доступному, розвивальному, багатоваріативному, комфортному, безпечному, універсальному середовищі; якісної організації освітнього процесу. Комісія оглянула зонування і змістове наповнення групових осередків у вікових групах та вивела середні бали.

За підсумками огляду-конкурсу:

- найкращий сенсорно-пізнавальний осередок – ясельна група (Липко С.О., Мушик Т.О.);
- найкращий природознавчий осередок – молодша група (Солодка Л.І., Подуст І.П.);
- найкращий осередок здоров'я – середня група (Бевзенко К.О., Гаркуша С.О.);
- найкращий етнографічний осередок – старша група (Сорокун А.М., Таранець Л.Д.).

Упродовж 2023/2024 навчального року у дошкільному підрозділі організовано працювала команда психолого-педагогічного супроводу. Надавалася якісна психолого-педагогічна допомога дітям з особливими освітніми потребами. У методичному кабінеті сформована тека змістовних матеріалів для роботи в інклюзивних групах - «Інклюзивна освіта у ЗДО». Проведений **моніторинг оцінювання динаміки розвитку дитини з ООП** відповідно до ІПР дитини та сформована тека відповідних документів і матеріалів.

Велика увага приділялася розробці та обговоренню **методичних рекомендацій** (практичних порадників) для педагогічних працівників та поширенню їх на сайті закладу чи освітянській платформі «ВСЕОСВІТА»

Упродовж 2023/2024 навчального року проводився процес розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у дошкільному підрозділі відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Гімназії «Сузір'я-19». Здійснено вивчення стану організації освітнього процесу з чітким аналізом за результатами:

- комплексного вивчення у групі дітей раннього віку «Берізка» (вихователі Липко С.О., Мушик Т.О.) – з 11 по 22 листопада 2023 року;
- тематичного вивчення «Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання і праці дітей, у тому числі дітей з ООП» з питання формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» у вікових групах: раннього віку (вихователі Липко С.О., Мушик Т.О.), молодшого дошкільного віку (вихователі Солодка Л.І., Подуст І.П.), середнього дошкільного віку (вихователі Бевзенко К.О., Гаркуша С.О.), старшого дошкільного віку (вихователі Сорокун А.М., Таранець Л.Д.).
- тематичного вивчення «Формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища» у всіх вікових групах – листопад 2023 року;
- тематичного вивчення «Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання і праці дітей, у тому числі дітей з ООП» з питання формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

«Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» у вікових групах: раннього віку (вихователі Липко С.О., Мушик Т.О.), молодшого дошкільного віку (вихователі Солодка Л.І., Подуст І.П.), середнього дошкільного віку (вихователі Бевзенко К.О., Гаркуша С.О.), старшого дошкільного віку (вихователі Сорокун А.М., Таранець Л.Д.)- лютий 2024 року

- підсумкового вивчення «Моніторинг якості освітнього процесу» у всіх вікових групах

На виконання річних завдань педагогічного колективу у 2023/2024 навчальному році результативно підготовлені та проведені **педагогічні ради**:

- *організаційно-настановна* «Особливості організації діяльності дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» у новому навчальному році в умовах воєнного стану» (28.08.2023року);
- *тематична* «Формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників» (27.11.2023року);
- *тематична* «Створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу» (лютий 2024року);
- *підсумкова* «Атестація педагогічних працівників» (березень 2024 року);
- *підсумкова* «Моніторинг якості дошкільної освіти» (травень 2024).

Складені відповідні довідки про результати комплексного, тематичного та підсумкового вивчення стану освітнього процесу в дошкільному підрозділі Гімназії упродовж 2023/2024 навчального року, у тому числі - внутрішнього моніторингу стану освітнього процесу, виконання вимог БКДО та освітньої програми устаршій та інших вікових групах.

**Зведена таблиця
результатів моніторингу оцінювання рівня розвитку дошкільників
та якості дошкільної освіти у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» за станом
на кінець 2023/2024 н.р.**

Освітні напрями Вікові групи	Особистість дитини	Дитина в соціумі	Дитина в природному довіллі	Дитина у світі мистецтва	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	Мовлення дитини	Гра дитини	Середня оцінка рівня виконання програми у вікових групах (%)	Рівень виконання програми та БКДО за віковими категоріями (%)
Старша	93%	75%	70%	75%	83%	75%	68%	77%	високий
Середня	67%	62%	62%	67%	65%	53%	68%	63%	достатній
Молодша	52%	62%	55%	55%	56%	58%	70%	58%	середній
Ясельна	59%	61%	50%	65%	45%	58%	52%	56%	середній

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у дошкільному підрозділі зроблений висновок про те, що рівень виконання освітньої програми на кінець навчального року здобувачами дошкільної освіти старшої вікової групи за середньою оцінкою балів - високий (у межах 70-93% від заявлених вимог), що свідчить про достатній та високий рівні сформовані компетентності дітей за усіма освітніми напрямками БКДО напередодні вступу у НУШ.

Практичним психологом Бондарь Н.М. з 17.04.2024р. по 17.05.2024 року у старшій групі «Веселка» проведено психодіагностичне обстеження старших дошкільників з метою вивчення їх готовності до навчання в школі.

Досліджено рівень психологічної готовності дошкільників до навчання в школі, сприяння розвитку довільності психічних процесів, формуванню позитивної шкільної мотивації.

У результаті вивчення психологічної готовності вихованців дошкільного підрозділу до шкільного навчання отримано наступні результати, які представлені у таблиці.

Показники рівня готовності дошкільників до шкільного навчання

Група	Достатній рівень	Середній рівень	Нижче середнього
Старша група 23дитини /100%	7/30.4 %	11/48%	5/21,7%

За допомогою спостереження та тестування було проведено комплексне обстеження дітей старшого дошкільного віку та виявлено, що 78.4% дітей мають сформований рівень готовності до школи, 21.7% дітей мають нижче-середній рівень готовності до школи.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у дошкільному підрозділі спостерігається динаміка розвитку дітей та відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп у період правового режиму воєнного стану в Україні. Діти старшої вікової групи на достатньому та високому рівні виконали вимоги Державних стандартів дошкільної освіти (2021) та освітньої програми, підготовлені до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Успіх роботи дошкільного підрозділу багато у чому залежав від рівня професійно-педагогічної компетентності вихователів. Тому головним у методичній роботі дошкільного підрозділу було – надання систематичної, своєчасної і достатньо практичної допомоги усім педагогічним працівникам.

Завданням заступника директора з навчально-виховної роботи та вихователя-методиста було – знайти доступні і водночас ефективні методи підвищення педагогічної майстерності, які стимулюватимуть педагогів підвищувати свій фаховий рівень без спонукання і примусу «зверху», сприятимуть збагаченню їхнього педагогічного досвіду, формуватимуть у них навички самостійного аналізу власної професійної компетентності. Вимоги до особистісних і фахових якостей педагогічних працівників постійно зростають, що потребувало удосконалення та урізноманітнення форм методичної роботи.

У закладі створено умови для **якісного та безпечного харчування** здобувачів дошкільної освіти. При організації харчування вихованців закладу здійснювався соціальний захист пільгових категорій дітей.

Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку. В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу. Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу. Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікової групи. Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп. Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)

Приміщення харчоблоку, комора оснащені необхідним обладнанням, меблями, посудом, інвентарем. Не використовується пластмасовий посуд багаторазового

використання, пощерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю. Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком.

Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях.

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

У закладі дошкільної освіти забезпечується **медичне обслуговування дітей**, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога. Функціонує медичний кабінет, у якому наявне обладнання та вироби медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги, є достатньо лікарських засобів.

У закладі проводилися заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму. Наявний ізолятор, розміщений на першому поверсі. У разі виявлення ознак інфекційної хвороби у дитини, її ізолюють від здорових дітей. У закладі освіти (в окремих групах) проводилися, при потребі, обмежувальні протиепідемічні заходи: вимірювання температури дітей 2 рази на день, щоденна дезінфекція приміщень. Дезінфекція приміщень бактерицидними лампами проводиться за відсутності дітей та працівників відповідно до інструкції. В інформаційних куточках груп наявна інформація про інфекційні захворювання дітей дошкільного віку.

Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з БЖД та здорового способу життя в реаліях сьогодення. В інформаційних куточках висвітлено питання щодо:

- безпеки дітей та дорослих на випадок надзвичайної ситуації;
- раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти;
- загартування та здорового способу життя;
- оздоровчо-фізкультурних заходів.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі була налагоджена робота **психологічної служби** та психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану. Постійними та результативними були заходи психологічного спрямування для дітей, педагогів та помічників вихователя, а також консультації для батьків у визначений час «Порадьтеся з психологом» (відповідальна практичний психолог Нінель БОНДАР). Тематика індивідуальних консультацій для батьків була різною, актуальною та дієвою. (*Звіт практичного психолога*)

У дошкільному підрозділі Гімназії створені умови для **інклюзивного навчання**. У 2023/2024 навчальному році функціонувала одна інклюзивна група, в якій навчалася дитина з ООП. Забезпечувалася підтримка в освітньому процесі здобувача освіти, який цього потребував, відповідно до нових безпекових умов. У закладі забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу на основі єдності, співпраці педагогічного колективу з сім'єю та фахівцями ІРЦ. Налагоджено роботу з питань навчання дитини з ООП: створена команда психолого-педагогічного супроводу для дитини, розроблена індивідуальна програма розвитку.

Інклюзивна освіта забезпечена кадрами: вихователі, асистент вихователів, практичний психолог, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог. Асистент вихователів Софія ЛЕВЧЕНКО адаптувала дидактичні матеріали, готувала індивідуальні картки із завданнями, підбирала відповідні матеріали, необхідні для занять відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини. Асистент прозвітувала на засіданні команди супроводу дитини з ООП про виготовлені дидактичні матеріали. Вихователі у співпраці з іншими членами колективу створюють належний мікроклімат у колективі, забезпечують освітній процес дітей з ООП.

Практичний психолог Нінедль БОНДАРЬ, вчитель-логопед Тетяна ЗАХАРЧЕНКО та вчитель-дефектолог Олена КАЛІНОВСЬКА проводили корекційно-розвиткові заняття та забезпечували оснащення цих занять.

На кінець 2023/2024 року проведений моніторинг якості організації інклюзивного навчання в дошкільному підрозділі, який засвідчує змістовну роботу педагогічного колективу щодо формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

Педагогами дошкільного підрозділу проводилася відповідна **робота з батьками**: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. Враховуючи введення воєнного стану в Україні, у 2023/2024 навчальному році робота з батьками також проводилася через вайбер-групи, сайт закладу. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Проводилися виставки творчих поробок батьків та дітей, організовувалися фотовиставки з сімейними світлинами у групових осередках. Щира подяка вихователям, які ініціюють подібні заходи з батьками та їх підтримку у вирішенні матеріально-технічних проблем у групах та у закладі.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися на сайті закладу та в групі Фейсбук для ознайомлення батьків.

Постійно вдосконалюється **матеріально-технічний стан** приміщень та території Гімназії «Сузір'я-19».

Створення безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці у закладі розпочинається з улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, безпечності споруд і обладнання.

Територія Гімназії за адресою вул. Скіфська,10 огорожена парканом із сітки, який застарілий, частково відремонтований та потребує заміни. Територія недоступна для несанкціонованого заїзду транспортних засобів.

На території обладнані тіньові навіси (з лавами) за кількістю групових майданчиків. Потребують заміни дахів на тіньових навісах усіх вікових груп. Групові майданчики перевірених груп обладнані ігровим обладнанням: ракети, човники, літак, будинки, столики, лави, фізкультурним обладнанням, (дуги, драбини), пісочниці, огорожені бортиками і накриваються плівкою. Усе обладнання застаріле, потребує оновлення.

На території нашого закладу облаштовано спортивно-ігрову зону: фізкультурний майданчик. Спортивне обладнання також потребує оновлення.

Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти:

- обладнання справне;
- відсутні ями;
- відсутні дерева, кущі, рослин з колючками та отруйними плодами, гриби.

Територія чиста, охайна, адміністрація дбає за відсутність нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя. Територія підлягає постійному прибиранню. Потребується ремонт відмостки навколо будівлі та сходів до входів групових приміщень.

Частково забезпечено можливість безперешкодного руху територією.

Не забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти:

- не встановлений пологий вхід/пандус.
- дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком;
- не має можливості безперешкодного пересування у приміщенні закладу по першому поверху для людей з обмеженими можливостями (наявність порогів).

Подано клопотання до засновника на встановлення пологого входу/пандуса. Наразі дітей, які переміщуються на візку в закладі немає.

Господарська зона відокремлена від групових та ігрових майданчиків, має самостійний в'їзд.

Заклад освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу закладу – ясла-садок та виду – заклад загального розвитку. Потреба в утепленні фасаду.

У поточному році адміністрація закладу провела роботу щодо ремонту криші (найпростішого укріття).

Групові осередки, призначені для дітей певного віку ізольовані від решти групових осередків. Батьки, працівники, діти – входять у приміщення через визначені входи. Стан приміщень: коридори, групові осередки, кабінети, зал для музичних і фізкультурних занять, харчоблок, пральня, туалети, допоміжні приміщення - відповідають вимогам безпеки: стіни, підлога, інженерні мережі, дах. Постійно проводяться поточні ремонти: шпаклювання та фарбування стелі, стін групових кімнат, спальень, роздягальних кімнат; лицювання плиткою туалетних та буфетних кімнат; лакування та фарбування підлоги; ремонт та заміна сантехніки.

У закладі наявні: зала для музичних та фізкультурних занять. Обладнані відповідно вимог законодавства та забезпечують реалізацію освітніх програм. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти. Наявні іграшки та обладнання для ігор та вправ спортивного характеру. (хоча й потребують поповнення). У закладі наявні іграшки, ігри, ігрове обладнання для розвитку рухів, рухової активності. У закладі наявне приладдя і допоміжний інвентар та фізкультурний інвентар.

Нещодавно за сприяння благодійної організації «Юнісеф» музично-фізкультурна зала дошкільного підрозділу поповнилася фізкультурним інвентарем:

-м'ячі (футбольні (12 шт.), баскетбольні (2 шт.), волейбольні (2 шт.), маленькі резинові (25 шт.), надувні (2 шт.);

-скакалки - 20 шт.;

-насоси для м'ячів - 4 шт;

-парашути-2 шт..

Методичний кабінет достатньо забезпечений документами, методичною літературою, фаховими виданнями, методичними розробками за напрямом оцінювання «Освітнє середовище».

Проведений самоаналіз діяльності методичного кабінету щодо забезпечення документами, методичною літературою, фаховими виданнями, методичними розробками за напрямом «Освітнє середовище ЗДО». У методичному кабінеті наявні усі необхідні документи за напрямом оцінювання «Освітнє середовище ЗДО». Сформований відповідно до розділів програми змістовний бібліотечний фонд методичного кабінету. Методичний кабінет забезпечений методичною літературою на достатньому рівні. На допомогу педагогічним працівникам у провадженні освітньої діяльності упродовж 2023/2024 років придбано нові навчально-методичні посібники та методики. Щорічно методичний кабінет дошкільного підрозділу поповнюється основними фаховими виданнями та матеріалами для роботи з дошкільниками.

Педагогічні працівники використовують у своїй діяльності підписку на фахові видання для освітньої діяльності усіх служб ЗДО: керівника ЗДО, вихователів, вихователя-методиста, музкерівника, практичного психолога, медичної сестри.

Методичний кабінет дошкільного підрозділу має достатній арсенал методичних розробок на допомогу педагогічним працівникам у провадженні освітньої діяльності. Сформовані теки методичних та практичних матеріалів в електронному форматі. Усі основні методичні розробки також роздруковані у паперовому форматі для зручності у використанні педагогічними працівниками.

Групові приміщення обладнані шафами для іграшок і підсобного матеріалу. Меблі у вікових групах підібрані відповідно до зросту (довжини тіла) дітей. Меблі світлих тонів, матові, переважно без блиску. Стационарне обладнання (стелажі, шафи, полиці) міцно закріплені до стін, підлоги. Наявна можливість вільного та зручного переміщення

в груповому осередку та користування меблями. Столи розміщені так, щоб не заважали організації рухової та ігрової діяльності. Висота столів та стільців регулюється (інколи проводиться обмін).’ З метою відвертання уваги дітей від хвилювань, страхів та сприяння зниженню тривожності у період перебування вихованців в укритті педагогічний колектив перевірених вікових груп залучає дітей до різних видів діяльності. Заздалегідь планує змістовий контент роботи, використовує технічні засоби навчання, дидактичні, настільно-друковані ігри, різні види театрів, залучає дітей до малювання та поробок з паперу, природного матеріалу тощо.

Приміщення роздягальних кімнат у перевірених вікових групах обладнані персональними шафами для зберігання (сушіння) одягу та взуття дітей. Спальні обладнані безпечними стаціонарними ліжками, відповідно промарковані (однаково з постільною білизною).

Туалетні кімнати обладнані вішалками для рушників, які закріплені за кожною дитиною та відповідно промарковані. Наявні рукомийники, мило, туалетний папір. У туалетних кімнатах груп раннього віку наявні стелажі для горщиків. Туалети старших вікових груп відокремлені екранами-перегородками для хлопчиків та дівчаток.

Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.

Коридори, міжсходові клітини не захаращені, естетчно оформлені. У роздягальнях розміщені розвивальні посібники із серії «Стіни, стеля, які говорять та розвивають». У коридорах, на сходових клітках, евакуаційних виходах наявні попереджувальні та вказівні знаки безпеки.

Повітряно-тепловий режим усіх приміщень відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Виконуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо освітлення усіх приміщень та території. Холодною проточною водою заклад освіти забезпечений упродовж усього року, гарячою через електробойлери. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються гарячою водою з милом. Столи в ігрових і групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються гарячою водою з милом. Приміщення дошкільного підрозділу закладу утримується в порядку й чистоті. Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти.

За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

Враховуючи воєнний стан у державі з причини агресії РФ та нестабільність в електричному та тепловому постачанні дошкільний підрозділ у минулому році забезпечений альтернативним джерелам живлення та обладнанням:

- генератор бензиновий -1 шт.;
- нагрівач повітря-2 шт.;
- ємність для води (5л) - 35 шт.;
- каністра для палива.

Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

Педагогічні працівники закладу утримують своє робоче місце у чистоті. Небезпечні для дітей предмети зберігаються в закритих ящиках, які унеможливають їх доступність. Забезпечують наявність вільного доступу до всіх виходів із приміщення групового осередку для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації.

Постійно на контролі аналіз оснащення приміщень **укриття** у нашому закладі. У процесі підготовки до минулого навчального року був проведений поточний ремонт укриття, який відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- окремо розташована споруда на відстані 100м від основної будівлі;

- загальна площа 41,52 кв. м, загальний об'єм 112,83 куб. м
- місткість укриття – 50 осіб (діти та працівники закладу);
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням;
- забезпечене одним евакуаційними виходом;
- входи облаштовані посиленними металічними дверима;
- приміщення мають природню вентиляцію;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- наявності 1 біотуалет та засоби очищення;
- всі вихованці і працівники забезпечені в укритті ватно-марлевими пов'язками;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво, сухарики);
- наявне резервне освітлення – 2 акумуляторні ліхтарі;
- проведений Інтернет;
- наявності переносний радіоприймач;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

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

Практичну значущість у вирішенні завдань освітньої програми з різних освітніх напрямів мають розробки наших педагогів щодо облаштування в укритті яскравих розвивальних посібників за технологією «Стіни, стеля, що говорять, розвивають»:

- «Це наша Україна» - знання про Батьківщину, символи України;
- «Воїн який?» - виховання патріотичних почуттів, розвиток словника, граматичні завдання;
- «Простори Космосу» - всесвіт, планети;
- «Розумні цифри» - математичні поняття;
- «Цифровий букет» - кількісна та порядкова лічба;
- «Правила дорожнього руху» - безпека на дорозі;
- «Вітамінний кошик» - овочі, фрукти;
- «Назви емоцію та відтвори» - розуміння емоційного стану людей;
- «Парасольки» - пори року, погодні явища;
- «Кульки» - геометричні фігури, кольори, форма;
- «Хмаринки емоцій» - мій настрій, та настрої друзів.

З урахуванням реалій сьогодення та збройної агресії рф питання створення безпечного, комфортного, інклюзивного середовища для всіх учасників освітнього процесу та підвищення якості освітньої діяльності у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» і надалі залишаються пріоритетними.

Зроблено чимало, проте у процесі аналізу матеріально-технічної та навчально-методичної бази дошкільногш підрозділу за 2023/2024 навчальний рік визначені проблеми, які потребують подальшого вирішення у наступному навчальному році:

1. Звернутися з клопотанням до засновника про виділення коштів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.
2. Замінити вікна на енергозберігаючі в туалетних кімнатах та роздягальнях.
3. Замінити входні двері в чотирьох вікових групах.
4. Здійснити ремонт відмостки навколо будівлі та сходів до входів у групові приміщення.
5. Встановити пологий вхід/пандус на центральному вході.

6. Замінити застаріле ігрове та спортивне обладнання на ігрових та спортивному майданчиках.
7. Встановити розумні пристосування для дітей з ООП.
8. Перекрити шифером дахи на тінювих навісах усіх вікових груп.
9. Замінити огорожу навколо закладу.
10. Доукомплектувати дошкільний підрозділ столами та стільцями у яких регулюється висота.
11. Оновити обладнання (ліжка, шафи для одягу, вішалки для рушників, стелаж для горщиків) для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти.
12. Доукомплектувати фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти.
13. Для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами потрібно придбати:
 - дитячий модульний комплект з м'яких геометричних фігур;
 - розвитковий ігровий набір «Дари Фребеля»;
 - комплекс «Світовий дощ»;
 - комплекс спортивних куточків для дітей;
 - сухий басейн з кульками;
 - бізборд;
 - різнокольоровий кінестичний пісок з формами;
 - набір «Балансувальна дошка з цифрами»;
 - напівсфера балансувальна масажна;
 - килимок з пазлів для масажу стоп ніг;
 - м'яч масажний.

Провівши детальний аналіз діяльності дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» за 2023/2024 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2024/2025 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на майбутній період:

Завдання педагогічного колективу на новий 2024/2025 навчальний рік

1. *Формувати природничо-екологічну компетентність дошкільників з навичками, що орієнтовані на сталий розвиток.*
2. *Забезпечити виконання вимог щодо особливостей організації освітнього процесу в дошкільному підрозділі Гімназії в умовах воєнного стану, у тому числі з дітьми з ООП, створення умов для здобуття освіти та педагогічної діяльності.*
3. *Продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат формування соціально-громадянської компетентності дошкільників.*
4. *Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентність дітей)».*

Завдання

педагогічного колективу на літній період 2025 року:

1. *Оздоровчі завдання:*

- створювати оптимальні умови 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;
- підвищувати ефективність освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;
- дотримуватися розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;
- оптимізувати руховий режим та самостійну ігрову діяльність дітей протягом дня як важливі складові фізичного розвитку дошкільників;
- забезпечувати умови для загартування дитячого організму;
- організувати збалансоване харчування та раціональний питний режим.

2. *Освітні завдання:*

- продовжувати поглиблену роботу з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- спрямувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
- активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах закладу на початку нового навчального року.

У плані роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік усі заходи розподілені за визначеними напрямками різними кольорами:

№з\п	Напрямок	колір
1	<i>освітнє середовище</i>	жовтий
2	<i>система оцінювання здобувачів освіти</i>	зелений
3	<i>педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти</i>	рожевий
4	<i>управлінські процеси</i>	синій

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п\п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідаль-ний	Примітка
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)				
2.1.1	<i>Про реформування дошкільної освіти та завдання ДП на перспективу в умовах воєнного стану</i>	Жовтень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	1. Про пріоритети освітньої діяльності у новому 2024/2025 навчальному році та основні засади реформування дошкільної освіти після введення у дію нового ЗУ «Про дошкільну освіту». <i>Інформаційні повідомлення з коментарями.</i>			
	2. Про забезпечення стабільного психоемоційного стану дітей в дошкільному підрозділі.		Практичний психолог Н.Бондар	
	3. План заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ДП. <i>Обговорення</i>		Вихователь Солодка Л.І.	
4. Ознайомлення із Планом реалізації проекту 2 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентності дітей)» у новому навчальному році. <i>Ознайомлення та обговорення завдань проекту</i>	Вихователь-методист О.Головата			
2.1.2	<i>Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти</i>	Червень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	1. Про результати виконання Плану роботи ДП за 2024/2025 навчальний рік та реалізації Програми стратегічного розвитку закладу - проекту 2 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентності дітей)». <i>Звіт керівника.</i>			
	2. Пріоритетні завдання діяльності ДП на перспективу. <i>Обговорення</i>		Заступник директора з н/в роботи, працівники закладу	

Блок 2.2. Виробнича нарада				
2.2.1.	1. Підсумки підготовки закладу до нового навчального року.	Вересень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Організація безпечного харчування дітей у закладі.		Сестра м/с Н.Дімура	
	3. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.		Заступник директора з господарства В.Сагач	
	4. Графік роботи працівників на 2024/2025 навчальний рік.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.2.2.	1. Здоров'язбережувальні заходи: виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.	Грудень	Сестра м/с Н.Дімура	
	2. Виконання заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	3. Виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у закладі.		Заступник директора з господарства В.Сагач	
	4. Графік щорічних відпусток працівників закладу на 2025 рік.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.2.3.	1. Дотримання виконання норм харчування здобувачів дошкільної освіти.	Січень	Сестра м/с Н.Дімура	
	2. Відвідуваність дітьми закладу. Аналіз захворюваності.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	3. Фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та виконання плану проведення масових заходів.		Вихователь Л.Таранець	

	4. Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання.		Вихователь-методист О.Головата	
	5. Бюджет закладу на новий календарний рік. Дотримання фінансової дисципліни у закладі.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.2.4.	1. Виконання плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. Психолого-педагогічна підтримка.	Квітень	Практичний психолог Н.Бондар	
	2. План організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці та безпеки життєдіяльності.		Заступник директора господарства В.Сагач	
	3. План заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	4. Виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.2.5.	1. Про організацію роботи колективу дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» у літній період. Інформація	Травень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Прогнозований набір дітей у заклад на 2025/2026 навчальний рік. Інформація		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.2.6.	1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.	Серпень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура	

Блок 2.3. Педагогічна рада

2.3.1.	<p style="text-align: center;">Підсумки роботи та пріоритетні завдання колективу на новий навчальний рік</p> <p>1. Вибір секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i></p> <p>2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. <i>Аналіз діяльності ЗДО.</i></p> <p>3. Про особливості організації освітнього процесу в дошкільному підрозділі в новому навчальному році. <i>Консультація-інструктаж, обговорення</i></p>	26.08.2024	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p> <p>Педагогічні працівники</p>	
	<p>4. Обговорення та схвалення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Плану роботи дошкільного підрозділу (з додатками) на новий навчальний рік; - Освітньої програми дошкільного підрозділу на 2024/2025 н.р. та парціальних програм; - розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; - видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками; - видів і форм планування освітньої роботи з дітьми з ООП; - індивідуальних проблемних тем самоосвіти на поточний навчальний рік; - програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (показники, критерії, методи, інструменти тощо). - програми та плану гурткової роботи на навчальний рік. 		<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p> <p>Вихователь-методист О.Головата</p>	
	<p>5. Про планування та реалізацію індивідуального професійного розвитку вихователів відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», ресурсне забезпечення формування та розвитку професійних компетентностей вихователя. <i>Обговорення у «загальному колі»</i></p>		<p>Вихователь-методист О.Головата</p>	<p>Див. Зразок План реалізації індивідуальної траєкторії професійного розвитку</p>
	<p>6. Про комплектування вікових груп у новому 2024/2025 навчальному році та розподіл навантаження педагогічних і медичних працівників. <i>Інформація</i></p>		<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p>	

	7. Презентація кращої навчально-методичної літератури, дидактичного матеріалу та посібників до нового навчального року. <i>Виставка-презентація</i>		Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
2.3.2.	Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Про природничо-екологічну компетентність дошкільників: що враховувати під час оцінювання. «Відкритий коментар» за змістом листка експертного оцінювання рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку («Вих-ль-методист» 5-6/2022)	25.11.2024	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
	3. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації природничо-екологічної освіти дітей різних вікових категорій. <i>Самоаналіз, обмін досвідом:</i> - Організація природоохоронної діяльності з навичками, орієнтованими на сталий розвиток - Організація спостережень з дітьми раннього віку у природному довкіллі - Організація праці дітей молодшого дошкільного віку у природі - Організація пошуково-дослідницької діяльності молодших дошкільників у природному довкіллі - Організація ігрової діяльності з природоохоронним змістом - Організація освітньої роботи з дітьми середнього дошкільного віку у куточку природи - Організація тематичних прогулянок («ПП» 9/2020, «Вих-ль-методист» 5-6/2022) - Інноваційні форми та методи ознайомлення дошкільників з природою рідного краю. («ПП» 7-8/2021, 5-6/2022)		Вихователі: Л.Солодка А.Сорокун О.Головата С.Липко К.Бевзенко І.Подуст Л.Таранець С.Гаркуша	
	4. Про формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, що орієнтовані на сталий розвиток. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення</i>		Вихователь-методист О.Головата	

	5. Про підсумки огляду групових осередків для реалізації завдань БКДО з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі» з презентацією картотеки дидактичних ігор природничо-екологічного змісту. <i>Аналіз результатів огляду.</i>		Експертна група	
	6. Про перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. <i>Обговорення та затвердження.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	Оптимізація освітнього процесу в умовах воєнного стану	24.02.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Практичний психолог Н.Бондар	
	1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>			
	2. Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу та психологічну підтримку його учасників. <i>Виступ з обговоренням у «загальному колі»</i>			
	3. Про організацію діяльності дітей під час перебування в укритті. <i>Самоаналіз, обмін досвідом</i>		Вихователі: С.Липко О.Момот	
	4. Про створення умов для якісної інклюзивної освіти в ЗО: хто що зробив. <i>Обмін досвідом</i>		Члени КППС	
	5. Про результати анкетування педагогічних працівників щодо якості освітніх і управлінських процесів у ЗДО. <i>Інформація</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	Анкета від ДСЯО
2.3.4.	Атестація педагогічних працівників	17.03.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	1. Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році:			
	1.1. Творчі звіти педагогічних працівників за міжатестаційний період. <i>Презентації-звіти</i>		Педагоги, які атестуються	
	1.2. Оцінка професійної діяльності педагогів, які атестуються, колегами ЗДО. <i>Обговорення у «загальному колі»</i>		Педагогічний колектив	

	1.3. Про підсумки вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2024/2025 навчальному році. <i>Довідка за результатами підсумкового вивчення.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	1.4. Методичний фестиваль «Мої педагогічні інновації». <i>Виставка-презентація кращих методичних матеріалів та досвіду роботи педагогів, які атестуються.</i>		Педагоги, які атестуються	
	1.5. Нагородження педагогів подяками/грамотами		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.3.5	<i>Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у дошкільному підрозділі</i> 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>	26.05.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Секретар	
	2. Про цілісність, системність, послідовність планування й організації освітньої діяльності щодо формування соціально-громадянської компетентності дошкільників. <i>Обмін досвідом</i>		Вихователі: О.Момот С.Гаркуша	
	2.1. Про результати діагностики професійної компетентності педагогів щодо громадянсько-патріотичного виховання дошкільників. <i>Аналіз результатів</i>		Вихователь-методист О.Головата	
	3. Про надання якісних освітніх послуг у закладі здобувачам дошкільної освіти, у тому числі дітям з ООП. <i>Самоаналіз результатів освітньої роботи.</i>		Вихователі інклюзивних груп, асистенти вихователів	
	4. Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ЗО та готовності старших дошкільників до систематичного навчання в умовах Нової української школи: - Стан фізкультурно-оздоровчої роботи та фізичної підготовленості дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i> - Стан оцінювання музичного розвитку дітей старшого дошкільного віку. <i>Звіт</i>		Вихователі: К.Бевзенко С.Гаркуша Музкерівник О.Колеснік Практичний психолог	

	<ul style="list-style-type: none"> - Результативність психологічної діагностики дітей старшого дошкільного віку та готовності їх до шкільних навантажень. <i>Звіт</i> - Результативність методичної роботи у закладі за 2024/2025 навчальний рік. <i>Звіт</i> - Результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ДП з наряду оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентності дітей)». <i>Аналітична довідка</i> 		<p>Н.Бондар</p> <p>Вихователь-методист О.Головата</p> <p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p>	
	5. Щодо особливостей планування освітньої роботи дошкільного підрозділу влітку. <i>Обговорення плану роботи.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	6. Про перевід груп та педагогічне навантаження у новому навчальному році. <i>Інформаційні повідомлення.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
Блок 2.4. Адміністративна нарада				
2.4.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Готовність груп та укриттів до нового навчального року в умовах воєнного стану. • Мережа груп закладу. • Проведення тарифікації працівників ЗО. • Підсумки літнього періоду. 	Серпень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Організація харчування дітей у ДП: <ul style="list-style-type: none"> - перспективне сезонне меню, картотека страв; - режим харчування; - графік видачі їжі. 	Вересень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.3.	<ul style="list-style-type: none"> • Проведення оздоровчої роботи та здоров'язбережувальних заходів: <ul style="list-style-type: none"> - план роботи медичного кабінету; - інформація про виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я дітей. 	Жовтень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	

2.4.4.	<ul style="list-style-type: none"> Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання: <ul style="list-style-type: none"> книга записів медико-педагогічного контролю; хронометраж спостережень на заняттях з фізкультури. 	Листопад	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.5.	<ul style="list-style-type: none"> Проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції: <ul style="list-style-type: none"> підготовка звіту про проведену роботу за календарний рік; проект заходів на наступний календарний рік. - 	Грудень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.6.	<ul style="list-style-type: none"> Санітарно-гігієнічний стан у вікових групах дошкільног підрозділу. 	Січень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.7.	<ul style="list-style-type: none"> Організація харчування дітей у ДП: <ul style="list-style-type: none"> ведення документації з організації харчування сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей Медичний огляд працівників. • 	Лютий	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.8.	<ul style="list-style-type: none"> Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних формах та здоров'язберезувальні заходи: <ul style="list-style-type: none"> виконання плану проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу. Виконання плану заходів щодо охорони дитинства. 	Березень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.9.	<ul style="list-style-type: none"> План заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства: <ul style="list-style-type: none"> виконання плану заходів; психолого-соціальна підтримка. - 	Квітень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.4.10	<ul style="list-style-type: none"> Заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року. Забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення. Комплектування груп дітьми до нового навчального року. 	Травень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	

Блок 2.5. Атестаційна комісія				
2.5.1.	Підготовка наказів про створення атестаційної комісії.	До 20.09.2024	Директор Н.Овчаренко	
2.5.2.	Засідання атестаційної комісії : - список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; - строки проведення атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії.	До 10.10.2024	Атестаційна комісія	
2.5.3.	Прийом заяв від педагогів (за потребою): - про проходження позачергової атестації; - визначення строків проведення їх атестації; - складання окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 20.12.2024	АК	
2.5.4.	Оприлюднити на вебсайті закладу: - списки педагогічних працівників, які підлягають черговій та позачерговій атестації; - строки проведення атестації; - графік проведення засідань атестаційної комісії.	Протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення АК	Відповідальна особа за ведення сайту	
2.5.5	Подання документів до АК, що засвідчують педагогічну майстерність та професійні досягнення	Протягом п'яти днів з дня оприлюднення інформації	Педагоги, які атестуються	
2.5.6.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевірити їхню достовірність. Оцінювання професійної компетентності педагога з урахуванням посадових обов'язків і вимог професійного стандарту (за наявності)		АК	
2.5.7.	Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються. Затвердження графіка заходів з його проведення.	За потреби	АК	
2.5.8.	Проведення творчих звітів педагогічних працівників, які атестуються, на педагогічній раді: - Липко С.О., вихователя - Гаркуші С.О., вихователя - Колеснік О.В., музичного керівника	До 20 березня	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.5.9.	Підсумкове засідання атестаційної комісії щодо встановлення результатів атестації педагогічних працівників. Оформлення протоколу.	До 01 квітня	АК	

2.5.10	Оформлення атестаційних листів.	До 01 квітня	Секретар	
2.5.11	Видача атестаційних листів: - педагогічному працівнику під підпис; - діловому до особової справи.	Упродовж трьох робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар	
2.5.12	Видання наказу на підставі рішення АК	Не пізніше трьох робочих днів з дати видачі атестаційного листа	Директор Н.Овчаренко	
2.5.13	Подання наказу до бухгалтерії закладу освіти для нарахування заробітної плати з дати видання наказу.	Упродовж трьох робочих днів з дати його прийняття	Директор Н.Овчаренко	
2.5.14	Звіти про результати атестації педагогів у навчальному році	Квітень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	

Блок 2.6. Команда супроводу дитини з ООП

2.6.1.	<i>Стратегічні орієнтири команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП</i> 1. Ознайомлення з Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19». Визначення завдань та функціональних обов'язків членів команди(за наявності дітей з ООП).	До 09.09.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	«ПП» 11/2021
	2. Розгляд та затвердження плану роботи з тематикою засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП.		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.6.2.	<i>Визначення потреб та цілей розвитку дитини з ООП</i> 1. Розробка та затвердження індивідуальної програми розвитку дитини з ООП.	До 16.09.2024	Команда супроводу дитини з ООП	
2.6.3.	<i>Реалізація корекційно-розвивальних послуг у форматі командної взаємодії</i> 1. Аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за перше півріччя навчального року щодо ефективності виконання ІПР дитини з ООП.	16.12.2024	Команда супроводу дитини з ООП	

	2. Аналіз успіху дитини з ООП за результатами моніторингу.		Команда супроводу дитини з ООП	
2.6.4.	<p style="text-align: center;">Моніторинг динаміки успіху дитини з ООП</p> <p>1. Про результативність корекційно-розвиткових занять та рівень досягнень за освітніми напрямками освітньої програми й виконання індивідуальної програми розвитку за 2024/2024 навчальний рік дитини з ООП та необхідність уточнення/зміни рівня її підтримки.</p> <p>2. Аналіз успіху дитини з ООП за результатами моніторингу: аналітичні звіти учасників команди супроводу про проведену роботу за друге півріччя навчального року щодо ефективності виконання ППР дитини з ООП. <i>Аналітична довідка</i></p> <p>3. Про співпрацю з батьками дитини, взаємообмін інформацією щодо ефективності навчання та завдання на літній період.</p>	17.05.2024	Команда супроводу дитини з ООП	
			Команда супроводу дитини з ООП	
			Команда супроводу дитини з ООП	
Блок 2.7. Комісія з харчування				
2.7.1.	<p>1. Організація безпечного харчування дітей у закладі. <i>Наказ</i></p> <p>2. Опрацювання протоколів/карток контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - картка контролю персоналу; - картка контролю забезпечення (приймання та зберігання продуктів); - картка контролю санітарно-гігієнічних умов; - картка контролю виробничого процесу; - картка контролю результату (організації харчування у групах); - картка оперативного контролю. <p>3. Перспективне сезонне меню, картотека страв, графіки видачі їжі. <i>Обговорення, затвердження</i></p> <p>4. Ведення базової документації групи НАССР.</p>	Вересень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Комісія	
2.7.2.	1. Про дотримання норм харчування здобувачів дошкільної освіти та вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування в дошкільному підрозділі.	Січень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Комісія	

	2. Організація дієтичного харчування дітей (за наявності довідок).		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Комісія	
2.7.3.	1. Моніторинг організації харчування дітей в дошкільному підрозділі.	Травень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Комісія	
	2. Виконання плану роботи групи БХП на 2025/2026 навчальний рік.			
	3. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР. <i>Виконання Програм - передумов системи НАССР</i>			
Блок 2.8. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки				
2.8.1.	1. Попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму. <i>Наказ, план заходів.</i>	Вересень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Підготовка матеріально-технічної бази закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2024-2025 років. <i>Наказ</i>			Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач
	3. Протипожежний режим у закладі (<i>Наказ</i>): - утримання шляхів евакуації; - застосування відкритого вогню; - використання побутових електро-нагрівальних приладів; - проведення тимчасових пожежо-небезпечних робіт; - проїзду та стоянки транспортних засобів; - відключення від мережі електроживлення обладнання та вентиляційних систем у разі пожежі; - проходження посадовими особами навчання та перевірки знань з питань охорони праці. пожежної безпеки, цивільного захисту; - організація експлуатації і обслуговування наявних засобів протипожежного захисту; - проведення планово-попереджувальних ремонтів та оглядів електроустановок,			Директор Н.Овчаренко, завгосп В.Сагач

	опалювального, вентиляційного, технологічного, а також навчального обладнання.			
2.8.2.	1. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i>	Жовтень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Технічне обслуговування й перевірка працездатності внутрішніх пожежних кранів. Перекантування пожежних рукавів. <i>Акт.</i>		Завгосп В.Сагач	
	3. Перевірка наявності показчиків пожежних гідрантів. <i>Акт.</i>		Завгосп В.Сагач	
2.8.3.	1. Перевірка опору заземлення. <i>Догові. Акти виконаних робіт.</i>	Листопад	Завгосп В.Сагач	
	2. Про запобігання дитячому травматизму взимку. <i>Наказ.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	3. Перевірка опору заземлення. Перезарядження вогнегасників. <i>Протоколи.</i>		Завгосп В.Сагач	
	4. Посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період. Заборона застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електронагрівальних приладів. <i>Наказ.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
2.8.4	1. Безпека життєдіяльності, охорона праці та пожежна безпека у процесі організації і проведення новорічно-різдв'яних свят. <i>Наказ</i>	Грудень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Попередження надзвичайних ситуацій у закладі в зимовий період. <i>Наказ.</i>		Директор Н.Овчаренко	
	3. Про результати роботи з питань цивільного захисту у 2024 році та основні завдання на 2025 рік. <i>Наказ.</i>		Директор Н.Овчаренко	
	4. Перегляд і корегування плануючих документів. <i>Плани.</i>		Директор Н.Овчаренко	

	5. Впровадження конкретних дієвих заходів щодо запобігання найбільш вірогідних ризиків виникнення надзвичайних ситуацій шляхом завчасного проведення комплексу організаційних, профілактичних робіт.		Директор Н.Овчаренко	
2.8.5.	1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i>	Січень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Організаційно-технічні заходи щодо поліпшення стану умов охорони праці, здоров'я працівників на 2025 рік. <i>Наказ, план.</i>		Директор Н.Овчаренко	
	3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму в 2024 р. і заходи щодо запобігання йому у 2025р. <i>Наказ.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	4. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ, журнали інструктажів.</i>		Завгосп В.Сагач	
	5. Заходи забезпечення пожежної безпеки закладу на 2025 рік. <i>Наказ. План заходів</i>		Завгосп В.Сагач	
2.8.6	1. Про виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i>	Лютий	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у закладі. <i>Наказ.</i>		Директор Н.Овчаренко	
2.8.7	1. Виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей. <i>Наказ.</i>	Березень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. <i>Наказ.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	3. Стан евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів. <i>Акт.</i>		Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, завгосп В.Сагач	
2.8.8	1. Місячник з благоустрою території. <i>Наказ, заходи.</i> 2. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i>	Квітень	Директор Н.Овчаренко,	

	<p>3. Поновлення інформації на стенді «Охорона праці».</p> <p>4. Укомплектованість внутрішніх пожежних кранів-комплектів. Перевірка на працездатність шляхом пуску води. <i>Акт. Журнал технічного обслуговування.</i></p> <p>5. Організація Тижня безпеки дитини. <i>Накази. План заходів.</i></p> <p>6. Поновлення інформації на стендах: «Пожежна безпека», «Цивільний захист».</p>		<p>заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач</p>	
2.8.9	<p>1. Підготовка дошкільного підрозділу закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 років. <i>Наказ. План заходів.</i></p>	Травень	<p>Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач</p>	
	<p>2. Підготовка закладу до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років. <i>Наказ. План заходів.</i></p>		<p>Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач</p>	
2.8.10	<p>1. Інструктажі працівників закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності. (періодичні повторні на робочому місці) <i>Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.</i></p>	Липень	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p>	
	<p>2. Інструктажі працівників закладу з пожежної безпеки (періодичні повторні на робочому місці). <i>Наказ. Журнали реєстрації інструктажів.</i></p>		<p>Завгосп В.Сагач</p>	
2.8.11	<p>1. Обстеження приміщень та інженерних комунікацій закладу освіти до початку навчального року. <i>Акт.</i></p> <p>2. Обстеження готовності до нового навчального року (<i>Акти</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ігрових майданчиків та ігрового обладнання; - харчоблоку; - пральні; - музичної зали; - фізкультурної зали; - фізкультурного майданчика; - групових приміщень; - медичного кабінету; - коридорів. 	Серпень	<p>Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач</p>	

	<p>3. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p> <p>4. Призначення відповідальних за охорону праці, безпеку життєдіяльності. <i>Наказ.</i></p> <p>5. Проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів. <i>Наказ.</i></p> <p>6. Призначення відповідальних за пожежну безпеку. <i>Наказ.</i></p> <p>7. Обстеження засобів пожежогасіння у закладі. <i>Акт.</i></p> <p>8. Оцінка стану готовності захисної споруди цивільного захисту – найпростішого укриття. <i>Акт.</i></p> <p>9. Стан готовності закладу до нового навчального року. <i>Наказ.</i></p>			
Блок 2.9. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду				
2.9.1	<p>1. Створення комісії з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду 2024/2025 років. <i>Наказ.</i></p>	Червень	Директор Н.Овчаренко, завгосп В.Сагач	
	<p>2. Визначення робіт щодо підготовки теплового господарства закладу до опалювального періоду. <i>Заходи</i></p>		Завгосп В.Сагач	
	<p>3. Призначення відповідального за теплове господарство. <i>Наказ.</i></p>		Директор Н.Овчаренко	
	<p>4. Навчання відповідального за теплове господарство. <i>Договір, посвідчення.</i></p>		Директор Н.Овчаренко	
2.9.2	<p>1. Підготовка опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація промивання (продування) трубопроводів опалювальної системи. <i>(Договір. Акт виконаних робіт);</i> - організація гідравлічного випробування трубопроводів опалювальної системи <i>(Акт);</i> - ревізія запірної арматури, фільтрів теплового вузла <i>(Акт);</i> - ревізія теплоізоляції на трубопроводах; - частковий ремонт аварійних частин опалювальної системи; - перевірка лічильника теплової енергії, манометрів <i>(Акти);</i> 	Липень	Завгосп В.Сагач	

	<p>2. Підготовка закладу до роботи в опалювальний період:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ревізія вентиляційних каналів та решіток (<i>Акт</i>); - ревізія покрівлі приміщення закладу: ліквідація дір, свищів, забезпечення щільного прилягання до парпетів тощо очищення водостічних труб; - ревізія стану внутрішньо-будинкових електромереж та зовнішнього освітлення закладу. 	До 01.08.2025	Завгосп В.Сагач	
	<p>3. Підготовка документів визначених Правилами підготовки теплових господарств до опалювального періоду:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скласти акт про готовність теплового господарства до роботи в опалювальний період 2025-2026 років. (Додаток 1 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду). - скласти акти про проведення промивання трубопроводів в системі опалення та їх гідравлічне випробування. (Додатки 7, 9 до Правил технічної експлуатації теплових установок і мереж) - скласти Паспорт готовності дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» до опалювального періоду 2025-2026 р.р. (Додаток 5 до Правил підготовки теплових господарств до опалювального періоду). 		Завгосп В.Сагач	
2.9.3	<p>1. Співпраця комісії з представниками теплопостачальної організації «Теплокомуненерго» та представниками державної інспекції енергетичного нагляду.</p>	Вересень	Завгосп В.Сагач	
	<p>2. Аналіз висновків і пропозицій державної інспекції щодо готовності теплового господарства закладу до опалювального періоду.</p>		Завгосп В.Сагач	
2.9.4	<p>1. Підготовка матеріально-технічної бази та теплового господарства закладу до роботи в осінньо-зимовий період. <i>Наказ</i>.</p>	Жовтень	Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завгосп В.Сагач	

Блок 2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів				
2.10.1	1. Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії та архівного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19».	11.11.2024	Директор Н.Овчаренко	
	2. Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання.		Голова комісії, члени комісії	
	3. Обговорення основних положень: <ul style="list-style-type: none"> • наказу Міністерства освіти і науки України від 01.10.2012. №1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах» • наказів Міністерства юстиції України: від 18.06.2015 №1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»; від 12.04.2012 № 578/5 «Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»; • наказу Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 01.07.2020 №144 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів»; • Інструкції з діловодства Гімназії «Сузір'я-19». 	Члени комісії		
	4. Про розгляд і схвалення експертною комісією Номенклатури справ Гімназії «Сузір'я-19» на 2025 рік.	Члени комісії		
2.10.2.	1. Про розгляд та затвердження Плану роботи експертної комісії Гімназії «Сузір'я-19» Олександрійської міської ради на 2025 рік.	26.12.2024	Голова комісії, члени комісії	

Розділ 3. Методична робота з кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності				
3.1.1.	<p>З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів вивчати та дотримуватися вимог нормативно-правової бази на 2024/2025 навчальний рік:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 р. – вивчення основних засад ЗУ 2. Наказ МОН від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): нова редакція». 3. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів». 4. Наказ Міністерства економіки України від 28.09.2021 № 620–21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти». 5. Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти». 6. Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)». 7. Лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні». 8. Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні». 9. Лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухо- 	До 05.09.2024 та протягом року	Усі педагогічні працівники	

	<p>небезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях».</p> <p>10. Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».</p> <p>11. Лист МОН від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».</p> <p>12. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти».</p> <p>13. Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану».</p> <p>14. Лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».</p> <p>15. «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 №1\6435-22)</p> <p>16. «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22);</p> <p>17. «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249)</p> <p>18. Лист МОН «Рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році від 28.08.2024року</p>			
3.1.2.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Упродовж року за потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
3.1.3.	Проведення пересувних виставок-презентацій нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	1р\квартал	Вихователь-методист О.Головата	
3.1.4.	Виставка кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників закладу, дошкільних закладів м.Олександрії та України.	1р\квартал	Вихователь-методист О.Головата	

3.1.5.	« <i>Педагогічні зустрічі</i> » з колегами ЗДО Олександрійської міської ради з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО, проєктування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо.	1р\квартал та за потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак , вихователь-методист О.Головата	
3.1.6	Запровадження у закладі єдиного <i>методичного дня</i> .	Понеділок	Вихователь-методист О.Головата	
3.1.7.	<i>Майстер-клас</i> «Технологія створення мультимедійної презентації до самозвіту/звіту педагога за міжквартальний період» <i>Мета:</i> збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їхній теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності.	За потребою педагогів	Вихователь-методист О.Головата	
3.1.8.	Проведення <i>педагогічних годин</i> <i>Мета:</i> знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, інноваційними педтехнологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО. • Основні пріоритети освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану.	09.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	
	• Запроваджуємо нове Положення про атестацію педагогів.	16.09.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	«Вих.-методист » 02/2023
	• Як скласти план самоосвіти педагога/індивідуальної траєкторії професійного розвитку?	23.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	Вих.-методист» 07/2021, Профстандарт вихователя
	• Підготовка до Тижня безпеки дитини.	04.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	
	• Про колективні перегляди, їх сильні та слабкі сторони.	18.11.2024	Вихователь-методист О.Головата	«Вих.-методист» 02/2023
	• Комплексне вивчення якості освітнього процесу у групі: основні завдання. (Наказ)	29.11.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	

	<ul style="list-style-type: none"> Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах. 	До 23.12.2024	Вихователь-методист О.Головата	
	<ul style="list-style-type: none"> Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання 	13.01.2025	Вихователь-методист О.Головата	«Вих.-методис» 3-4/2023
	<ul style="list-style-type: none"> План підготовки до Тижня рідної мови. 	06.02.2025	Вихователь-методист О.Головата	
	<ul style="list-style-type: none"> Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників. 	28.04.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
	<ul style="list-style-type: none"> Про план заходів до: <ul style="list-style-type: none"> - Дня вишиванки - Дня захисту дітей - Дня Конституції України - Дня Незалежності України 	02.05.2024	Вихователь-методист О.Головата	
	<ul style="list-style-type: none"> Про особливості планування освітнього процесу у літній період 	26.05.2025	Вихователь-методист О.Головата	
3.1.9	Педагогічне наставництво: Закріплення за педагогами-початківцями досвідчених педагогів-наставників. <i>Наказ</i>	До 02.09.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	Педагогі-початківці
	Опрацювання Положення про наставництво. Складання плану роботи наставників з педагогами-початківцями. <i>Положення про наставництво, План роботи педагога-наставника з педагогами-початківцями</i>	До 06.09.2024	Вихователь-методист О.Головата, наставники, педагогі-початківці	
	Проведення індивідуальних консультацій, майстер-класів тощо для педагогів-початківців з актуальних проблем.	За потребою	Вихователь-методист, наставники	
	Методична допомога щодо складання календарно-перспективних планів освітньої роботи, конспектів занять, дидактичного матеріалу тощо.	За потребою	Вихователь-методист, наставники	

	Демонстрація кращих планів освітньої роботи та документації педагогів-початківців.	Щомісячно	Педагогі-початківці	
	Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів.	1р\міс	Наставники, вихователь-методист	
	Ведення циклограми відвідування педагогом-початківцем занять чи інших форм роботи у наставника, педагогічних рад та інших методичних форм роботи з педагогами у ЗО.	Упродовж року	Вихователь-методист, педагогі-початківці	
	Проведення Тижня педагогічного звіту педагога-початківця. <i>(Підготовка та проведення різних форм роботи з дітьми; План та матеріали самоосвіти; зразки календарно-перспективного плану освітньої роботи; конспекти занять; пам'ятки, виступи, консультації; дидактичний матеріал тощо).</i>	14-18 квітня 2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, наставники	
3.1.10	<p><i>Інтерактивний семінар-практикум</i> «Природничо-екологічна освіта дошкільників: сучасні підходи» Мета: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі»; формувати навички, орієнтовані на сталий розвиток.</p> <p>План роботи</p> <p>1. Інтегрований та діяльнісний підходи до природничо-екологічної освіти дошкільників. <i>Мінілекція</i></p> <p>1.1. Модель природничо-екологічної компетентності дітей відповідно до БКДО та освітньої програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раннього віку - молодшого дошкільного віку - середнього дошкільного віку - старшого дошкільного віку <p>1.2. Сучасні форми організації природничо-екологічної освіти дошкільників. <i>Методична скринька.</i> («ПП» 5-6/2022, 7-8/2021)</p> <p>1.3. Вимоги до організації і проведення природничо-екологічних занять. <i>Скарбничка для вихователів.</i></p>	21.10.2024	<p>Вихователь-методист О.Головата</p> <p>Вихователі: А.Сорокун С.Липко І.Подуст К.Бевзенко Вихователь С.Гаркуша</p> <p>Вихователь Л.Таранець</p>	«Вих.-мет.» 7/2021

	<p>1.4. Навички для сталого способу життя та їх вплив на розвиток дитини в умовах сьогодення. <i>Презентація з обговоренням у «загальному колі».</i></p> <p>1.5. Використання інноваційних методів і технологій природничо-екологічної освіти дошкільників. <i>«Банк ідей»</i></p> <p>2. Екологічна освіта дошкільників за кордоном. <i>Педагогічна провіта</i></p> <p>3. <i>Практична частина.</i></p> <p>- Створення картотеки дидактичних матеріалів для формування природничо-екологічної компетентності дітей різних вікових категорій. <i>Екореклама посібників, презентація.</i></p>		<p>Вихователь Л.Солодка</p> <p>Вихователь-методист О.Головата</p> <p>Вихователь О.Момот</p> <p>Вихователі усіх вікових груп</p>	
3.1.13	<p><i>Групові консультації для вихователів:</i></p> <p>1. Які особливості організації освітньої діяльності у новому навчальному році та першочергові завдання ЗДО в умовах воєнного стану?</p>	02.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	«Вих.-методист» 5-6\2022
	2. Як підійти до розмови з дитиною про війну?	13.09.2024	Практичний психолог Н.Бондар	
	3. Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій: як правильно надати першу домедичну допомогу (консультація-тренінг)	14.10.2024	Сестра м/с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата	
	4. Які шляхи впровадження у ЗДО ідей освіти для сталого розвитку?	04.11.2024	Вихователь Л.Гаранець	«Вих.-методист» 7\2021, 5-6/2022
	5. Правове виховання дошкільників: основні завдання та шляхи їх реалізації	11.11.2024	Вихователь О.Момот	«Вих.-методист» 3-4\2022
	6. Які вимоги до створення міні-городів на підвіконні	09.12.2024	Вихователь-методист О.Головата	«Вих.-методист» 7\2021
	7. Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи їх реалізації.	13.01.2025	Вихователь І.Подуст	
	8. Створення у ЗДО безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)	27.01.2025	Практичний психолог Н.Бондар	

9. Як навчати дошкільників правил безпечної поведінки у побуті?	17.02.2025	Вихователь С.Гаркуша	«Вих.- методист» 5-6\2022
10. Як берегти емоційне здоров'я дошкільників в умовах війни?	24.03.2025	Практичний психолог Н.Бондар	«ДВ» 3-4/ 2022
11. Про інноваційну технологію формування ціннісно-дієвого ставлення до української вишиванки. (До Дня вишиванки)	05.05.2025	Вихователь К.Бевзенко	«ПП» 9/2021
12. Особливості планування фізкультур-но-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період.	26.05.2025	Вихователь- методист О.Головата	«Виховате ль- методист» 5, 6/2023
Консультації для педагогів: У чому полягає безпека дітей під час занять з фізкультури.	07.10.2024	Вихователь С.Липко	«Виховате ль- методист» 2/2022
Як мотивувати дошкільників до занять фізкультурою?	11.11.2024	Вихователь А.Сорокун	«Виховате ль- методист» 5-6/2022
Коли фізкультурне заняття можна вважати проведеним ефективно: опрацювання картки аналізу заняття з фізкультури.	02.12.2024	Вихователь- методист О.Головата	
Як методично правильно організувати рухливу гру з дітьми різних вікових категорій?	10.03.2025	Вихователь- методист О.Головата	«Виховате ль- методист» 5, 6/2023
Консультації для музичного керівника: Інноваційні технології формування музичної мистецько-творчої компетентності дошкільників	04.11.2025	Музкерівник О.Колеснік	
Роль здоров'язбережувальних технологій на музичних заняттях: банк ідей.	17.03.2025	Музкерівник О.Колеснік	
Консультації для асистента вихователя: Які загальні рекомендації підготовки до надзвичайних ситуацій дітей з ООП? (За матеріалами Всеукраїнського Тижня безпеки 03-10 липня 2023 року)	02.09.2024	Вихователь- методист О.Головата, асистенти вихователів	https://www.yo utube.com/watc h?v=Ea35Kmy rTiQ

3.1.14	<p align="center">Психологічний тренінг для педагогічних працівників</p> <p>«Перша психологічна допомога (ППД): алгоритм дій»</p> <p>Мета: вчити педагогів визначати гуманні, підтримуючі заходи реагування на страждання людини, яка може потребувати ППД; вчити педагогів елементарних основ у наданні ППД.</p> <p align="center">План роботи</p> <p>1. Поняття про ППД, завдання та основні елементи надання першої психологічної допомоги. <i>Мінілекція</i></p> <p>2. Алгоритми дій/протоколи надання людині ППД:</p> <ul style="list-style-type: none"> - під час переживання негативних психічних реакцій та станів - з ознаками страху - з ознаками паніки - з ознаками нервового тремтіння - з ознаками ступору - з ознаками апатії - з ознаками істерики <p align="center">Вправа «Рефлексійне коло»</p>	18.11.2024	Пр. психолог Н.Бондар	Лист МОН № 1/3872- 22 від 04.04.2022
3.1.15	Забезпечення функціонування вебсайту Гімназії «Сузір'я-19» як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу дошкільного підрозділу закладу, поширення досвіду роботи педагогічних працівників в умовах воєнного стану.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості				
3.2.1.	<p>Робота <i>творчої групи</i> педагогів з проблеми «Дошкільнятам про сталий розвиток».</p> <p>Мета творчої групи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Впровадження в ДП новітніх технологій. 2. Урізноманітнення освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку. 3. Розробка тематичного планування освітньої діяльності з питань сталого розвитку. 4. Інформування всіх учасників освітнього процесу щодо необхідності забезпечення сталого розвитку, формування у них цінностей і підходів, розвиток навичок та заохочення поведінки людей, яка відповідає сталому розвитку. віку 	Згідно плану роботи творчої групи на рік	Вихователь-методист О.Головата, член творчої групи	

3.2.2.	<p align="center">Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</p> <p><i>Мета:</i> використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників за оновленим БКДО в офлайн/онлайн-режимах, виходячи з безпекової ситуації у регіоні.</p> <p>1. <i>Освітній теренкур</i> (піша прогулянка за спеціально розробленим маршрутом) «Буду я природі другом» у середній групі.</p> <p><i>Мета:</i> забезпечити ефективне використання сучасних дидактичних ігор природознавчого змісту у вихованні культури спілкування між однолітками та формуванні навичок поведінки у природному довкіллі, орієнтованих на сталий розвиток.</p>	09.10.2024	Вихователь І.Подуст	«Вих.-методист» № 7/2021
	<p>2. <i>Інтегроване заняття зі сталого розвитку</i> на тему «Сортуємо сміття» для дітей старшої групи.</p> <p><i>Мета:</i> ознайомлювати дітей з проблемою збереження чистоти навколишнього середовища, продовжувати учити дітей підтримувати чистоту й порядок у довкіллі, сортувати побутове сміття, підвищувати культуру побуту; формувати у дітей початкові уявлення про дії та поведінку, що орієнтовані на сталий розвиток; виховувати дбайливе ставлення до навколишнього середовища, охайність.</p>	12.11.2024	Вихователь С.Гаркуша	
	<p>3. <i>Заняття з сенсорного виховання</i> на тему «Зима-білосніжка» у групі дітей раннього віку.</p> <p><i>Мета:</i> вчити малюків розрізняти зимові об'єкти природного довкілля, «досліджувати» властивості снігу; розвивати сенсорні уміння – здатність визначати подібні й відмінні риси справжнього і штучного снігу за допомогою зорових та дотикових способів обстеження (STREAM- технології)</p>	12.02.2025	Вихователь А.Сорокун	«ПП» 12/2020
	<p>4. <i>Інтегроване заняття з пріоритетом природничо-екологічних завдань</i> для молодшого дошкільного віку на тему «Бережімо первоцвіти!»</p> <p><i>Мета:</i> ознайомлення з природним довкіллям: розширити знання дітей про пори року, ознайомлювати з ознаками весни та першими весняними квітами, проблемою продажу первоцвітів; узагальнити знання про значення рослин у житті людини; формувати природничо-екологічну компетентність дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток.</p>	19.02.2025	Вихователь С.Липко	

3.2.3.	Огляд груп до нового навчального року. Мета: створення у групових приміщеннях та в укриттях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору; відповідність предметно-просторового розвивального середовища груп віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та його сприяння формуванню у них різних видів компетентностей.	29-30.08. 2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
3.2.4	Огляд предметно-просторового розвивального середовища в усіх вікових групах у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина в природному довкіллі» (до засідання педагогічної ради). Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов для природничо-екологічної освіти дошкільників.	18-19.11. 2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
3.2.5.	Конкурс-огляд дидактичних посібників для формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток. <i>Мета конкурсу:</i> збагатити природничо-екологічні осередки у групових приміщеннях відповідно до викликів і реалій часу, забезпечити ресурсами реалізацію проблеми формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток, якісну організацію освітнього процесу з даної проблеми.	27-28.02. 2025	Комісія, вихователі усіх вікових груп	
3.2.6.	Створення власних освітніх ресурсів (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, усі педагоги	
Блок 3.3. Самоосвіта педагогів				
3.3.1.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.	До 30.08. 2024	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	

3.3.2.	Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти педагога на 2024/2025 навчальний рік, виходячи з вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (відповідно до кожної професійної компетентності вихователя)	До 23.09. 2024	Усі педагогічні працівники	План самоосвіти
3.3.3.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, усі педагоги	
3.3.4.	Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	
3.3.5.	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати: <ul style="list-style-type: none"> • Базовий компонент дошкільної освіти-2021 • Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) • Освітню програму для дітей від 2 до 7 років «Дитина» - (відповідно до своєї вікової групи) • Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71): напрям «Здобувачі дошкільної освіти» • ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти • Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» • Професійний стандарт керівника ЗДО • Професійний стандарт «Вихователь-методист закладу дошкільної освіти» 	До 09.09. 2024	Усі педагогічні працівники	
3.3.6.	З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацювати методичну літературу: <ul style="list-style-type: none"> • Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» за редакцією О.Д. Рейпольської. Тернопіль: Мандрівець, 2018 	До 13.09. 2024	Вихователі усіх вікових груп	

	<ul style="list-style-type: none"> Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019. STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020. <p>* Парціальна програми з розвитку фінансової грамотності та формування фінансових компетентностей у дітей старшого дошкільного віку «Мої перші гроші»</p>			
3.3.8.	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу у методичному кабінеті.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
3.3.9.	Проведення <i>взаємовідвідування</i> занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.10	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастійний період.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.11	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти на 2024/2025 навчальний рік.	Ір\кв	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
3.3.12	<i>Творчі звіти</i> педагогів на педагогічній раді про результативність роботи з індивідуальних проблем самоосвіти: <ul style="list-style-type: none"> Липко Світлани, вихователя Гаркуші Світлани, вихователя Колеснік Олени, музкерівника 	17.03.2025	Педагоги, які атестуються	
3.3.13	Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, управління освіти, КОІППО та ін.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.14	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Упродовж року	Педколектив	
3.3.15	Активне залучення педагогів до <i>обміну досвідом роботи</i> з індивідуальних проблем самоосвіти через: <ul style="list-style-type: none"> батьківські куточки; презентації професійних новинок (на семінарах-практикумах, бесідах з колегами, педрадах, ділових іграх тощо); консультації; майстер-класи; педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах- 	До 30.05.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, усі педагоги	

	<p>практикумах, засіданні професійної спільноти, педрадах тощо);</p> <ul style="list-style-type: none"> • професійні конкурси; • публікації статей у фахових періодичних виданнях; • презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; творчі звіти; • розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках вебсайту дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» та інших освітніх платформах; • узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, буклети, альбоми, презентації, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). 			
Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня				
3.4.1.	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.	До 10.09. 2024	Педколектив	
3.4.2.	Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
3.4.3.	Проходження <i>курсів підвищення кваліфікації</i> при КОШПО (дистанційних, очних)	відповідно до плану-графіку КОШПО на рік	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
3.4.4.	Сприяння підвищенню кваліфікації (ПК) та забезпечення власного професійного розвитку і підвищення професійних компетентностей педпрацівників за такими видами: - довгострокове ПК (курси); - короткострокове ПК (вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції тощо).	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	План підвищення кваліфікації Роз'яснення у «Практика упр. д\з» б\21

3.4.5.	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями.	До 10.09.2024	Члени АК, педагоги, які атестуються, інші педагогічні працівники	
3.4.6.	Дотримання рекомендацій МОН щодо атестації педагогічних працівників ЗДО в умовах воєнного стану.	Упродовж року	Члени АК	
3.4.7.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	До кінця вересня	Вихователь-методист О.Головата	
3.4.8.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	З 01 по 18.10.2024	Педагоги, які атестуються та члени АК	
3.4.9.	Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти».	Березень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар	Анкети додаються
3.4.10	Організація <i>звіту за міжатестаційний період</i> педагогів, які атестуються, на педагогічній раді. Мета: вироблення об'єктивної оцінки роботи педагога, який атестується (зіставлення результатів роботи з попередніми досягненнями та простеження рівня підвищення його кваліфікації, виявлення рівня самоосвіти та професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту).	До 17.03.2025	Члени АК, педагоги, які атестуються	
3.4.11	Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ДП у роботі засідань професійних спільнот з метою підвищення їх теоретичного і практичного рівнів та професійних компетентностей. Активна участь педагогів у засіданні професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО.	Згідно плану роботи «Центру професійного розвитку педагогічних працівників» Олександрійської міської ради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	Щомісячні Плани роботи Центру додаються
3.4.12	Ведення циклограми участі педагогів закладу у різних формах методичної роботи у 2024/2025 навчальному році.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	

Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)				
3.5.1.	Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі в умовах воєнного стану, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО.	Упродовж року	Педагогічний колектив	
3.5.2.	Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання діяльності дошкільного підрозділу відповідно до Положення про ВСЗЯО - реалізацію Проєкту 2 «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес і компетентності дітей)».	До 05.09.	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	Див. Положення про ВСЗЯО, Програму стратегічного розвитку ЗДО
3.5.3.	Опрацювання Листків експертного оцінювання рівня досягнень старших дошкільників за освітніми напрямками: - Особистість дитини - Дитина в соціумі - Дитина в природному довкіллі - Дитина у світі мистецтва - Мовлення дитини - Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі - Гра дитини	До 05.09.	Вихователі старших груп	За м-лами ж-лу «Вихователі-методист»
3.5.4.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО в Гімназії «Сузір'я-19».	Вересень, січень (за потребою), травень	Робоча група	
3.5.5.	Обговорення та затвердження педагогічною радою програми моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).	26.08.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	Протокол педради №1
3.5.6.	Проведення різних видів педагогічної діагностики (початкової, поточної, підсумкової (узагальнювальної) з метою вивчення стану і результатів освітнього процесу у ДП, рівнів розвитку компетентностей дошкільників, у тому числі дітей з ООП (з урахуванням безпекової ситуації у регіоні та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану).	Вересень, січень (за потребою), травень	Педагогічний колектив	
3.5.7.	Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого	Квітень-травень	Вихователі старшої групи:	

	дошкільного віку до систематичного навчання у НУШ (з урахуванням безпекової ситуації у регіоні та можливостей проведення процедур оцінювання в умовах режиму воєнного стану).		К.Бевзенко, С.Гаркуша	
3.5.8.	Дотримання відповідного розпорядку дня та гранично допустимого навчального навантаження на здобувачів дошкільної освіти під час організації їх життєдіяльності, зокрема – під час проведення педагогічної діагностики та моніторингу.	Вересень, січень (за потребою), травень	Педагогічний колектив	
3.5.9.	Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров'я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію.	Відповідно до плану-графіку	Практичний психолог Н.Бондар	
3.5.10	Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: протоколи, діагностичні картки, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо.	Відповідно до плану-графіку	Вихователь-методист О.Головата	Діагностичний інструментарій додається
3.5.11	Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у дошкільному підрозділі з визначенням: - об'єктивного стану реалізації освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти в умовах воєнного стану; - причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямками; - рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗО загалом та ін.	Жовтень, травень	Вихователь-методист О.Головата	
3.5.12	Проведення діагностики\моніторингу розвитку професійної компетентності педагогічних працівників ДП щодо застосування сучасних методик і технологій в освітньому процесі (в умовах воєнного стану), спрямованих на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.	Вересень, травень та за потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	«В-ль-мет.» 8\20 ст.34 Анкети та опитувальники додаються
3.5.13	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ДП відповідно до сучасних вимог.	Жовтень	Вихователь-методист О.Головата	
3.5.14	Моніторинг якості організації освітнього процесу в ДП (за результатами онлайн-анкетування вихователів та батьків).	2р\рік	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак,	

			вих.-методист О.Головата	
3.5.15	Опрацювання методики оцінювання якості освітнього процесу ECERS-3 (шкали, параметри, індикатори).	Жовтень	Педагогічні працівники	«Вих.-методист» 12/2020
3.5.16	Забезпечувати впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» з метою розуміння сучасного професійного профілю вихователя, його трудових функцій та професійних компетентностей з подальшим проведенням моніторингу професійних компетентностей вихователів та планування індивідуальної траєкторії їх професійного розвитку.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, вихователі	

Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків				
4.1.1.	Складання проекту Плану роботи дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.	Червень, серпень	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.2.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»	Упродовж навч. року	Вихователь-методист О.Головата, робоча група	
4.1.3.	Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах.	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.4.	Складання Освітньої програми дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік.	До 30.08.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
4.1.5.	Складання Плану роботи Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням різних форм санітарно-просвітницької роботи з батьками в умовах	До 30.08.2024	Вихователь-методист О.Головата	План роботи

	правового режиму воєнного стану та безпекової ситуації у регіоні (офлайн/онлайн чи змішана).			
4.1.6.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи ЗО в умовах воєнного стану)	До 30.08.2024	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.7.	Участь у розробці та виконанні ЗО Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності. Розробити стратегію створення безпечного освітнього середовища в ЗО	До 02.09.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
4.1.8.	Формування теки матеріалів на допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в ЗДО у режимі воєнного стану відповідно до Концепції безпеки закладів освіти (від 07.04.2023 № 301-р) та листів МОН: <ul style="list-style-type: none"> • «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укріттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23; • «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» від 22.03.2023 № 1/3991-23; • «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» від 31.05.2023 № 4/1798-23; • «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період» № 1/6894-22 від 22.06.2022; • «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану» № 1/3845-22 від 02.04.2022; • «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ДП з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях» № 1/4428-22 від 25.04.2022 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» від 29.03.2022 № 1/3737-22 <ul style="list-style-type: none"> • «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022 № 1/3872-22 	До 02.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	

4.1.9.	Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік.	До 30.08.	Вихователь-методист О.Головата	План заходів
4.1.10	Складання Плану реагування на надзвичайні ситуації працівників групи з урахуванням рекомендацій Листа МОН та ДСНС «План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації»	До 30.08.	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователі	План реагування
4.1.11	Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних та інноваційних формах.	Вересень	Вихователь-методист, усі педагоги	
4.1.12	Розроблення Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік	Вересень, травень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	Програма
4.1.13	Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО (враховуючи режим роботи в умовах воєнного стану).	До 06.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	Індекс справи 7-14
4.1.14	Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів.	До 06.09.2024 До 03.01.2025	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
4.1.15	Створення\оновлення у методичному кабінеті картотеки ППД педагогічних працівників, яким присвоєно звання «вихователь-методист».	До 03.09.2024 та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.16	Удосконалення системи роботи (перспективного планування занять) з навчання дітей старшого дошкільного віку основ грамоти та забезпечення її ресурсами (за методикою Алли Богуш, Наталії Маліновської «Методика розвитку мовлення та навчання рідної мови дітей раннього та дошкільного віку»)	До 06.09.2024	Вихователь-методист О.Головата, вихователі старших груп	Перспективне планування занять
4.1.17	Скласти зразок Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку вихователя на 2024/2025 навчальний рік.	До 13.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	Зразок плану

4.1.18	Сформувати теку матеріалів на допомогу у роботі з дітьми з ООП (консультації, поради, документація, методичні рекомендації, програми розвитку дітей з ООП тощо).	До 17.09.2024 та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, асистент вихователя	Тека матеріалів
4.1.19	Виготовити та сформувати теку дидактичних ігор та посібників для реалізації пріоритетного завдання колективу «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток»	Упродовж вересня-жовтня	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
4.1.20	Сформувати теку матеріалів для проведення діагностики професійних компетентностей вихователя відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (плани роботи, тести, анкети, опитувальники тощо).	До 13.09.2024 та упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
4.1.21	Складання сценарію святкування професійного Дня дошкільця (з урахуванням режиму роботи в умовах воєнного стану)	До 12.09.2024	Музкерівник	
4.1.22	Складання плану проведення Днів здоров'я у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19».	До 09.09.2024	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.1.23	Забезпечення педагогічного колективу нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ДП у новому навчальному році, у тому числі з дітьми з ООП, в умовах режиму воєнного стану.	1р\кв	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
4.1.24	Забезпечення повного переходу педагогічних працівників на здійснення документування професійної діяльності, у тому числі перспективно-календарного планування, в електронному форматі.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
4.1.25	Підписка періодичної преси: <ul style="list-style-type: none"> • «Дошкільне виховання»; • «Практичний психолог: дитячий садок»; • «Вихователь-методист дошкільного закладу»; • «Практика управління дошкільним закладом»; • «Музичний керівник»; • «Медична сестра дошкільного закладу» та ін. 	2р\рік	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
4.1.26	Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури та бібліотечки для батьків у методичному кабінеті й у групових приміщеннях.	1р\квартал	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	

4.1.27	Продовжити розроблення план-конспектів <i>ранкових зустрічей</i> з метою впровадження практики щоденних ранкових зустрічей у роботі з дітьми.	Упродовж року	Вихователі	Методичні рекомендац. до БКДО с.10
4.1.28	Сприяння активному використанню в освітньому процесі парціальної програми національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» та забезпеченню її ресурсами.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
4.1.29	Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники.	Ір\міс	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.30	Розроблення теки інтегрованих занять (свят і розваг) з формування соціально-громадянської компетентності дошкільників.	Щомісячно	Вихователь-методист О.Головата, вихователі, музкерівник	
4.1.31	Створення анкет для вивчення професійної компетентності педагогічних працівників з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі» та інших напрямів діяльності.	До 07.10.2024	Вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар	Анкета
4.1.32	Розробка методичних рекомендацій (практичних порадників) для педагогічних працівників ДП та поширення їх на сайті ЗО (робота з педагогами у форматі офлайн/онлайн чи змішаній та індивідуальній в залежності від рівня безпекової ситуації у регіоні): <ul style="list-style-type: none"> • «Про організацію безпечного освітнього простору в ЗДО» • «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті» • «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників» • «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення» • «Сталий розвиток: види діяльності, форми й методи освітньої роботи з дошкільниками» 	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.33	Використовувати в освітньому процесі публікації психолого-педагогічного та методичного спрямування із сайту МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту». https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zahistu	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	

4.1.34	Забезпечувати проектування освітнього середовища для дітей з ООП з урахуванням рекомендацій, що подані у poradniku для педагогів ЗДО «Середовище, що належить дітям». https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file	Упродовж вересня-жовтня	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.1.35	Знайомити педагогів з публікаціями щодо створення й підтримки у ЗО безпечного психологічного, фізичного, безбар'єрного середовища для усіх учасників освітнього процесу, використовуючи матеріали методичного посібника «Протидія булінгу в закладі освіти: системний підхід» https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20sередnya/protidia-bulingu/2019-11-25-protydiy-bullying.pdf та poradnika для педагогів ДП «Середовище, що належить дітям» https://www.unicef.org/ukraine/media/4726/file	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, практичний психолог Н.Бондар	
4.1.36	Поповнити на допомогу педагогічним працівникам теку інформаційно-освітніх матеріалів оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни» (добірка порад, як захистити себе у кризовій ситуації). https://www.adm-km.gov.ua/wpcontent/uploads/2022/02/Довідник_у_разі_надзвичайної_ситуації_або_війни.pdf	Вересень-жовтень	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.37	Поповнити добірку музичних ігор і вправ для дітей з особливими освітніми потребами.	Вересень-жовтень	Музкерівник О.Колеснік	
4.1.38	Поповнити банк розвивальних ігор та вправ із різних освітніх напрямів, картотеки дослідів та експериментів для організації пізнавально-дослідницької діяльності дошкільників.	18.11-22.11.2024	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	Картотека
4.1.39	Поповнити новими актуальними матеріалами тематичні папки МК: <ul style="list-style-type: none"> • «Вивчаємо та впроваджуємо оновлений БКДО (2021)» • «Дитина в природному доквіллі» • «Інклюзивна освіта у ЗДО» • «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти» • «STREAM-освіта у ЗДО» • «Освіта для сталого розвитку» • «Фінансово-економічне виховання дітей дошкільного віку» 	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> «Громадянське виховання дошкільників» (+ права освіта) «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників» «Кращі зразки конспектів занять для дошкільників» «Консультативний центр для батьків (в умовах правового режиму воєнного стану)» 			
4.1.40	Добірка матеріалів для роботи Консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19»	1р\3 місяць	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.41	Поповнення діагностичного інструментарію для перевірки рівня розвитку дитини, виконання вимог освітньої програми та БКДО (2021).	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	Тека матеріалів моніторингу
4.1.42	Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань ЦЗ та БЖД.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.1.43	Розробити Положення про конкурс-огляд дидактичних посібників для формування у дошкільників основ споживчої культури та навичок, орієнтованих на сталий розвиток.	До 30.02.2024	Вихователь-методист О.Головата	Положення
4.1.44	На допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану поповнити у методичному кабінеті відповідні картотеки дидактичних матеріалів: <ul style="list-style-type: none"> - ігри з дітьми в укритті; - дидактичні ігри з БЖД та ЦЗ; - дидактичні ігри національно-патріотичного змісту; - дослідницько-пошукова діяльність; - народні ігри 	Листопад-грудень	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.1.45	Складання заходів до Тижня рідної мови . Мета: виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору).	До 07.02.2025	Вихователь-методист О.Головата	Заходи
4.1.46	Ведення циклограми діяльності вихователя-методиста (індивідуального плану роботи)	Щоденно	Вихователь-методист О.Головата	
4.1.47	Ведення номенклатури справ методичного кабінету, за формування і зберігання яких відповідає вихователь-методист.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	Номенклатура справ вихователя-методиста
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду				
4.2.1.	Узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються: <ul style="list-style-type: none"> «Сучасні підходи до розвитку зв'язного мовлення у дітей» (вихователь Світлана Липко) 	До 14.02.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак,	

	<ul style="list-style-type: none"> • «Дошкільнятам про сталий розвиток» (вихователь Людмила Солодка) • «Інноваційні оздоровчі технології для дітей дошкільного віку в ЗДО» (вихователь Ольга Головата) • «Формування логіко-математичної компетентності дошкільника» (вихователь Катерина Бевзенко) • «Міні-музеї в умовах закладу дошкільної освіти» (вихователь Антоніна Сорокун) • «STREAM-технологія та конструювання: виховуємо інженерів-фантазерів» (вихователь Любов Таранець) • «Патріотичне виховання дошкільників» (вихователь Ірина Подуст) • «Впровадження спадщини В.О.Сухомлинського в роботу з морально-етичного виховання дітей дошкільного віку» (вихователь Олена Момот) • «Формування фінансових компетентностей у дітей дошкільного віку» (вихователь Світлана Гаркуша) • «Орф-метод як педагогіка і музикотерапія» (музичний керівник Олена Колеснік). <p>Забезпечити видавничу діяльність власних методичних розробок педагогів.</p>		вихователь-методист О.Головата	
4.2.2.	<p>Продовжити впровадження та поширення педагогічного досвіду колег дошкільного підрозділу з актуальних проблем дошкільної освіти у період воєнного стану в Україні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Міні-музеї в умовах закладу дошкільної освіти» вихователя Антоніни Сорокун; • «Сучасні підходи до розвитку зв'язного мовлення у дітей» вихователя Світлани Липко; • «LEGO-технологія – чарівні цеглинки успіху» вихователя Любові Таранець • «Формування логіко-математичної компетентності дошкільника» вихователя Катерини Бевзенко <p>Забезпечити видавничу діяльність власних методичних розробок педагогів.</p>	Упродовж року	Педколектив	
4.2.3.	<p>Продовжити вивчення та впровадження українського досвіду:</p> <p>- «STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення». З досвіду роботи ЗДО № 73 м. Вінниці http://do2.school19.zp.ua/wp-content/uploads/2018/01/STREAM -_osvita_dosvid.pdf</p>	Упродовж року	Педколектив	

Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету

4.3.1.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками, у тому числі для роботи з дітьми з ООП, в умовах режиму воєнного стану.	1р\квартал	Вихователь-методист О.Головата	
4.3.2.	Поповнення методичного кабінету парціальними програмами, рекомендованими для вивчення та використання в дошкільному підрозділі у 2024/2025 навчальному році.	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.3.3.	Оновлення матеріалів методичного куточка.	до 13.09.2024	Вихователь-методист О.Головата	
4.3.4.	Оновлення атестаційного куточка.	До 18.10.2024	Вихователь-методист О.Головата	
4.3.5.	Збагатити картотеку кращих конспектів занять з різних освітніх напрямів оновленого БКДО.	1р\міс	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.3.6	Поповнення карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу з різних напрямів, враховуючи вимоги щодо особливостей організації діяльності ДП в умовах воєнного стану.	1р\міс	Вихователь-методист О.Головата	
4.3.7.	Поповнення картотеки дидактичних матеріалів для роботи з дітьми з ООП.	Вересень та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар, асистент вихователя	
4.3.8.	Виготовлення зразків дидактичного матеріалу, ігор та посібників, розрізних індивідуальних карток тощо за всіма освітніми напрямками БКДО для роботи з дітьми різних вікових категорій.	1р\міс	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.3.9.	Продовжити створення на базі методичного кабінету теки педагогічного надбання та кращого досвіду роботи педагогів у режимі офлайн/онлайн в умовах воєнного стану.	1р\міс	Вихователь-методист О.Головата, педагоги	
4.3.10	Поповнити методичний кабінет презентаціями щодо безпеки дитини в умовах воєнного стану, які пропонувалися у ході Всеукраїнського Тижня безпеки, анонсованого МОН України (03-10 липня 2023 року)	До 01.09.2025	Вихователь-методист О.Головата	

Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов				
5.1.1.	Тримати на контролі питання обладнання укриття для дітей та працівників ДП на випадок НС (див. Лист МОН «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23).	До 02.09. та упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.2.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів.	Травень-червень	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.3.	Забезпечити заклад паливом для генератора на випадок знеструмлення електромережі.	Червень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.4.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	Червень-липень	Працівники груп, батьки	
5.1.5.	Косметичний ремонт усіх групових приміщень та приміщень закладу.	Червень-липень	Заступник директора з господарства В.Сагач, працівники	
5.1.6.	Завезення піску у пісочниці на дитячі ігрові майданчики.	Липень-серпень	Заступник директора господарства В.Сагач	
5.1.7.	Продовжити виготовлення нетрадиційного обладнання для занять з фізкультури.	1р\місяць	Вихователі	
5.1.8.	Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків у вікових групах.	до 01.09.2024	Вихователі усіх вікових груп	
5.1.9.	Музичну залу поповнити дитячими музичними інструментами та обладнанням: фотоштори, дзвоники, бубни, гітари, металофони, бубни, стрічки, хустинки тощо.	До 01.09.2025	Музкерівники О.Колеснік	

5.1.10.	Пофарбувати ворота та металеві конструкції огорожі закладу	До 01.09.2025	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.11.	Замінити на ігрових майданчиках старі дерев'яні дошки на нові (лавочки, столики та обладнання) та пофарбувати їх	До 01.09.2025	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.12.	Виготовлення нетрадиційного ігрового обладнання для клумб та дитячих майданчиків.	Серпень-вересень та пр. року	Вихователі, батьки	
5.1.13.	Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей (згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> , затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки	
5.1.14.	Створення у вікових групах <i>Куточка приналежності</i> з метою унаочнення інформації для дітей про всю групу, досягнення та індивідуальність кожної дитини (колективне фото групи, символічні персоналізовані фігурки кожної дитини, теки досягнень дітей, колективні колажі, творчі роботи тощо)	До 16.09.2024	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендації до БКДО с.11
5.1.15.	Оновлення у вікових групах та кабінеті практичного психолога <i>Екрану настрою</i> (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою).	До 16.09.2024	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендації до БКДО с.11
5.1.16.	Оновлення <i>Правил групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)	До 16.09.2024	Вихователі молодшої, середньої, старшої груп	Методичні рекомендації до БКДО с.11-12
5.1.17.	Удосконалення\створення <i>Куточків усамітнення та відпочинку</i> (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов)	До 16.09.2024	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендації до БКДО с.12
5.1.18.	Придбання та виготовлення дитячих музичних інструментів.	Вересень та упродовж року	Музкерівник О.Колеснік	
5.1.19.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами	Вересень-жовтень	Вихователі груп, батьки	

	відповідно до вимог освітньої програми та Санітарного регламенту для ЗДО.			
5.1.20.	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-Листопад	Вихователі старших груп	
5.1.21.	Повірка манометрів у підвальному приміщенні.	До 01.10.2024	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.22.	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів.	Жовтень-листопад	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.23.	Повірка ваг на харчоблоці.	Листопад	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.24.	Заготівля землі для зимових посівів та обладнання «городу на підвіконні».	Листопад	Вихователі	
5.1.25.	Обладнання «городу на підвіконні».	Січень	Вихователі	
5.1.26.	Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	За потребою	Двірник	
5.1.27.	Планове чищення усіх наявних водонагрівачів.	Упродовж року	Слюсар-електромонтер	
5.1.28.	Дезінфекція та дератизація приміщень ЗО.	Упродовж року	Заступник директора з господарства В.Сагач	
5.1.29.	Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗО.	Постійно	Заступник директора з господарства В.Сагач	

Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

5.2.1.	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Червень за потреби	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
5.2.2.	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і відкриття груп у ДП після літнього періоду в умовах воєнного стану в Україні.	Червень – серпень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
5.2.3.	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	До 02.09.2024	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	

5.2.4.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
5.2.5.	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників - обслуговуючого персоналу	2 р\рік та за потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
5.2.6.	Забезпечення наявності посадових інструкцій із розділом «Охорона праці та безпека життєдіяльності» для педагогічних працівників та інструкцій з ОП І БЖД на робочих місцях інших працівників.	Постійно	Служба ОП	
5.2.7.	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	Вересень	Служба ОП	
5.2.8.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень квітень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак	
5.2.9	Оновлення куточка з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 13.09.2024	Заступник директора з господарства В.Сагач	

Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)

5.3.1.	<i>З педагогами:</i>			
5.3.1.1	Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо: - збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій; - питань санітарно-гігієнічного виховання; - дотримання здорового способу життя	Не рідше 1р\міс	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата	
5.3.1.2	Надання допомоги вихователям в облаштуванні осередка/тематичного станда «Безпека дитини».	Жовтень	Сестра м\с Н.Дімура	
5.3.1.3	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.	1р\кв	Сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата	
5.3.1.4	Забезпечення своєчасного проходження педагогами та техперсоналом санмінімуму.	За графіком	Сестра м\с Н.Дімура	

5.3.1.5	<p>Проведення консультацій, бесід з педагогічними працівниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Дії педагогічних працівників ЗДО у разі оповіщення про небезпеку» («Вихователь-методист» 6/2023) • Алгоритм дій у разі ядерної атаки на АЕС. («Вихователь-методист» 6/2023) • Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей. («Вихователь-методист» 6/2023) • Про рекомендації щодо дій під час обстрілів. («Вихователь-методист» 6/2023) • «Що покласти у першу чергу в «рюкзачок безпеки» для дитини» (для групи та для ЗДО) • Як заспокоїти дітей під час війни • «Надання домедичної допомоги у разі надзвичайної ситуації» • «Профілактика дитячого травматизму» • «Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дошкільників» • «Про раціональне використання ТЗН у ЗДО» • «Миття іграшок та ігрового обладнання: основні вимоги» • «Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні тощо. Послідовність надання першої долікарської допомоги» • «Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів». 	<p>Серпень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	<p>Сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата</p>	
5.3.2.	З батьками:			
5.3.2.1	<p>Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій; - санітарно-гігієнічного виховання дошкільників; - дотримання здорового способу життя. 	<p>Не рідше 1-2 р/міс</p>	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата, вихователі</p>	
5.3.2.2	<p>Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах (який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації</p>	<p>До 02.09.2024</p>	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура</p>	<p>На сайті</p>

	інших видів діяльності дітей) в умовах дії правового режиму воєнного стану.			
5.3.2.3	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у ДП за принципами НАССР та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів.	05.09.2024	Сестра м\с Н.Дімура	Через сайт, вайбер-групи для батьків
5.3.2.4	Підготовка бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків: <ul style="list-style-type: none"> - «Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій?» - «Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила» - «Батькам про розвиток рухової активності дитини» - «Як одягати дітей взимку» - «Якими навичками обслуговування має володіти дошкільник?» («ДВ» 10/2021) - «Профілактика екранної залежності у дітей» («Вих.-методист» 1/2023, 1/2021) - «Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика» - «Гігієнічні вимоги до організації ігор з піском» - «Як оздоровлювати дітей влітку?» 	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата	
5.3.2.5	Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких вперше поступають у ЗО.	За потребою	Сестра м\с Н.Дімура	
5.3.3.	З помічниками вихователів:			
5.3.3.1	Проведення консультацій, бесід з помічниками вихователів: <ul style="list-style-type: none"> ● «Про обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей» ● «Про техніку безпеки під час роботи з деззасобами» ● «Як впоратися з панікою та тривогою: психологічна підтримка в умовах війни» ● «Дотримання вимог з організації харчування в ЗО. Особливості нових норм харчування» ● «Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою ECERS-3» ● Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги» 	Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень	Сестра м\с Н.Дімура, пр. психолог Н.Бондар, вихователь-методист О.Головата	

	<ul style="list-style-type: none"> «Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів» «Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі» «Організація оптимального питного режиму» «Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя». 	<p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>		
5.3.4.	З дітьми:			
5.3.4.1	Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: <ul style="list-style-type: none"> - безпеки життя і здоров'я; - зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); - особистої гігієни; - профілактики різних захворювань. 	2р\міс	Сестра м/с Н.Дімура вихователь усіх вікових груп	
5.3.4.2	Організовувати спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) з дітьми усіх вікових груп дошкільного підрозділу з метою формування у дошкільників валеологічного світогляду та основ безпеки життєдіяльності.	Упродовж року 2р\міс	Вихователь усіх вікових груп	
5.3.4.3	Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми (бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу та обговорення його змісту тощо): <ul style="list-style-type: none"> Про правила надання першої домедичної допомоги для дітей старшого дошкільного віку «Протиепідемічні правила для дошкільників» «Вчимося їсти правильно і самостійно» «Вчимося бути чистими і охайними» «Мої особисті речі» «Гігієна та культура споживання їжі» «Ротова порожнина, зуби та догляд за ними» «Корисні та шкідливі звички» «Виховання культурно-гігієнічних навичок» 	<p>Серпень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	Сестра м/с Н.Дімура вихователь-методист О.Головата, вихователь	

	«Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?»			
5.3.4.4	Здійснення інтегрованого підходу до санітарно-просвітницької роботи з дітьми у різних видах діяльності з активним використанням дидактичної наочності та практичного вправлення дітей.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	

Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 6.1. Взаємодія з батьками				
6.1.1.	<p>З метою активного залучення батьків, або законних представників дитини, до освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • продовжити роботу <i>Консультативного центру для батьків</i> із висвітленням актуальних проблем у контексті сьогодення; • продовжити ведення батьківських груп у вайбері; • залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану); • залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах; • провести <i>онлайн-анкетування батьків</i> щодо роботи дошкільного підрозділу та підготовки дітей до школи 	Щомісячно 1-2 р/міс Вересень Квітень	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар, вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі, пр.психолог</p>	
6.1.2.	Проведення <i>спільної акції</i> «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом».	Квітень	Вихователі, батьки	

6.1.3.	Проведення <i>просвітницької роботи</i> через: <ul style="list-style-type: none"> • поновлення матеріалів батьківських куточків; • поновлення матеріалів куточків здоров'я; • поновлення матеріалів санбюлетенів; • поновлення матеріалів куточка практичного психолога; • роботу «Батьківської скриньки»; • поновлення папок-пересувок; • виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; • висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті; • онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо. 	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, вихователі, сестра м/с Н.Дімура, пр. психолог Н.Бондар, музкерівник	З використанням сайту, інших дистанційних технологій
6.1.4.	Консультації для батьків:			
	<ul style="list-style-type: none"> • Техніки психологічної підтримки та допомоги дітям в умовах воєнного стану. 	02.09.	Пр.психолог Н.Бондар	
	<ul style="list-style-type: none"> • Батьківські помилки у вихованні дитини. («Вихователь-методист» 12/2021) 	20.09.	Вихователь-методист О.Головата	
	<ul style="list-style-type: none"> • Формуємо природничо-екологічну компетентність дошкільників разом з батьками. 	18.10.	Вихователь Л.Солодка	
	<ul style="list-style-type: none"> • Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? (За рекомендаціями психолога Світлани Ройз) 	15.11.	Пр.психолог Н.Бондар	
	<ul style="list-style-type: none"> • Чим зайняти дитину в укритті. Ігри у темряві 	31.01.	Вихователь Л.Таранець	
	<ul style="list-style-type: none"> • Чи є у дитячому садку булінг (цькування) дитини? 	07.02.	Вихователь О.Момот	
	<ul style="list-style-type: none"> • Фізкультурно-оздоровча робота з дошкільниками вдома. 	21.03.	Вихователь К.Бевзенко	
	<ul style="list-style-type: none"> • Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі? 	25.04.	Вихователь С.Гаркуша	
	<ul style="list-style-type: none"> • Безпека дітей влітку. 	30.05.	Сестра м/с Н.Дімура	

6.1.5.	Загальні батьківські збори:			
	<p><u>I. Створення в дошкільному підрозділі умов для безпечного освітнього процесу</u></p> <p>1. Про організацію роботи дошкільного підрозділу та освітнього процесу, у тому числі з дітьми з ООП, в умовах воєнного стану. <i>Виступ, обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Формування у дошкільників природничо-екологічної компетентності у реаліях сьогодення. <i>Консультація-інструктаж для батьків.</i></p> <p>3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). <i>Обговорення Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗО на навчальний рік.</i></p> <p>4. Звіт та вибори членів батьківського комітету ради.</p>	Жовтень	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак Вихователь-методист О.Головата</p> <p>Пр. психолог Н.Бондар</p> <p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, батьки</p>	
	<p><u>II. «Роль батьків у формуванні життєвої компетентності здобувачів освіти»</u></p> <p>1. Основи формування дошкільної зрілості дитини у контексті вимог оновленого Базового компоненту дошкільної освіти. <i>Круглий стіл.</i></p> <p>2. Показники сформованості соціально-громадянської компетентності дітей напередодні їх вступу до НУШ. <i>Обговорення у «загальному колі»</i></p> <p>3. Психологічна готовність дітей до школи. <i>Психологічна просвіта, аналіз результатів анкетування батьків.</i></p> <p>4. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗО. <i>Звіт</i></p>	Квітень	<p>Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак</p> <p>Пр. психолог Ю. Віннічук</p> <p>БК</p>	

6.1.6.	Групові батьківські збори			
	<p align="center">Група раннього віку</p> <p align="center"><i>I. <u>Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі в умовах воєнного стану</u></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адаптація дитини до дитячого садка. <i>Психологічний поради́к.</i> 2. Завдання, зміст програми та особливості організації освітнього процесу з дітьми раннього віку в умовах режиму воєнного стану. <i>Обговорення у «загальному колі».</i> 3. Роль предметно-просторового розвивального середовища у вирішенні завдань освітньої програми та формуванні національно-патріотичного світогляду малюків. <i>Скринька порад.</i> 4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей. 5. Вибори батьківського комітету. 	Жовтень	Вихователі груп дітей раннього віку	
	<p align="center"><i>II. <u>Формування природничо-екологічної компетентності малюків</u></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вимоги освітньої програми щодо формування природничо-екологічної компетентності малюків у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i> 2. Роль пошуково-дослідницької діяльності у розвитку пізнавальних здібностей малюків. <i>Практикум для батьків.</i> 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i> 	Квітень	Вихователі груп дітей раннього віку	
	<p align="center">Молодша група</p> <p align="center"><i>I. <u>Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі в умовах воєнного стану</u></i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого дошкільного віку в умовах режиму воєнного стану. <i>Обговорення в «загальному колі».</i> 2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Вибори батьківського комітету. 	Жовтень	Вихователі молодших груп	

	4. Експерсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.			
	<p><i>II. Формування природничо-екологічної компетентності молодших дошкільників</i></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування у молодших дошкільників природничо-екологічної компетентності у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль пошуково-дослідницької діяльності у розвитку пізнавальних здібностей молодших дошкільників. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі молодших груп	
	<p>Середня група</p> <p><i>I. Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі в умовах воєнного стану</i></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми середнього дошкільного віку в умовах правового режиму воєнного стану. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Експерсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>	Жовтень	Вихователі середніх груп	
	<p><i>II. Формування природничо-екологічної компетентності дітей середнього дошкільного віку</i></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування природничо-екологічної компетентності у дітей середнього дошкільного віку у реаліях сьогодення. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль пошуково-дослідницької діяльності у розвитку пізнавальних здібностей дітей 5-го року життя. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей п'ятого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі середніх груп	

	<p align="center">Старша група</p> <p><i><u>I. Організація освітнього процесу в дошкільному підрозділі в умовах воєнного стану</u></i></p> <p>1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми старшого дошкільного віку в умовах правового режиму воєнного стану. <i>Обговорення в «загальному колі».</i></p> <p>2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i></p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.</p>	Жовтень	Вихователі старших груп	
	<p><i><u>II. Формування природничо-екологічної компетентності дітей старшого дошкільного віку</u></i></p> <p>1. Вимоги освітньої програми щодо формування природничо-екологічної компетентності у дітей старшого дошкільного віку та навичок, орієнтованих на сталий розвиток. <i>Виступ, обговорення</i></p> <p>2. Роль пошуково-дослідницької діяльності у розвитку пізнавальних здібностей дітей 6-го року життя. <i>Практикум для батьків.</i></p> <p>3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей шостого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i></p>	Квітень	Вихователі старших груп	
Блок 6.2. Співпраця зі школою				
6.2.1.	Дотримання інструктивно-методичних рекомендацій «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1\9-249) з метою активного використання в освітньому процесі концептуальних засад Нової української школи.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
6.2.2.	Облік загальної кількості дітей по місту Олександрії та дітей 5-ти річного віку. Соціально-педагогічний патронат родин.	Вересень, січень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, вихователь	
6.2.3.	Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної,	До 30.09.2024	Вихователь-методист	

	соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти.		О.Головата, вихователі старшої груп	
6.2.4.	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу Гімназії «Сузір'я-19».	Травень, серпень	Вихователь-методист О.Головата, вчителі, вихователі	
6.2.5.	Забезпечення роботи Консультативного центру для батьків дітей 5-6-ти річного віку	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
6.2.6.	Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку, які не відвідують дошкільний підрозділ.	Упродовж року	Вихователь-методист, пр. психолог, вихователі	
6.2.7.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: <ul style="list-style-type: none"> • організувати та провести екскурсію до гімназії, її їдальні, спортивної зали тощо. • використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; • знайомити вихованців з правилами поведінки учнів; • організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; • вчити складати творчі розповіді про школу. 	Вересень, травень III квартал Березень III квартал III квартал	Вихователь-методист О.Головата, вихователі старшої групи	
6.2.8	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі дошкільного підрозділу і початкової школи: <ul style="list-style-type: none"> • продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і старших групах Гімназії; • ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; • відслідковувати успішність випускників Гімназії у 1-му класі; • здійснювати освітній процес у старшій групі та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; 	Упродовж року Вересень Постійно Постійно	Вихователі, вчителі Вихователі старшої групи Вихователі Вихователі, вчителі	

	<ul style="list-style-type: none"> • відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів; • дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; • виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО; • активно впроваджувати методологію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1-го класу; • сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню; • запросити на заключну педраду вчителів початкових класів; • взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності. 	<p>Упродовж року</p> <p>Упродовж року</p> <p>Упродовж року</p> <p>Упродовж року</p> <p>Постійно</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p>	<p>Вихователі, вчителі</p> <p>Вихователі, вчителі</p> <p>Вихователі, вчителі</p> <p>Вихователі, вчителі</p> <p>Вихователі, вчителі</p> <p>Заступник директора з н/в роботи</p>	
6.2.9	Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ.	III квартал	Вихователі старшої групи	
6.2.10	Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
6.2.11	Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи».	III квартал	Вихователі старшої групи	
6.2.12	Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	Березень	Вихователі старшої групи	
6.2.13	Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».	Березень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, завуч гімназії	
6.2.14	Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу та підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи.	Квітень-травень	Заступник директора з н/в, сестра м\с Н.Дімура	
6.2.15	Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти.	Червень-серпень	Заступник директора з н/в, вихователі старшої групи	

6.2.16	Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті Гімназії «Сузір'я-19».	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі, пр. психолог	
Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями				
6.3.1.	Співпраця з ОЦРПП, КОППО з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Упродовж року	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
6.3.2.	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м.Олександрія з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з метою ефективного проведення заходів у Тиждень безпеки дитини.	Жовтень, квітень	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
6.3.3.	Співпраця з КП «Центр первинної медико-санітарної допомоги м.Олександрії», КП «Дитяча міська лікарня» з питань медичного обслуговування дітей і працівників ДП.	Упродовж року	Сестра м/с Н.Дімура	
6.3.4.	Співпраця з управлінням Держпродспоживслужби в Кіровоградській області в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	Упродовж року	Сестра м/с Н.Дімура	
6.3.5.	Співпраця з КП «Житлогосп» з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ДП.	За потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач	
6.3.9.	Співпраця з КП «Олександрія-водоканал» з питань водопостачання та водовідведення та КП «Теплокомуненерго» з питань теплопостачання.	За потребою	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач	
6.3.10	Співпраця з Олександрійським РЕМ ПАТ «Кіровоградобленерго» з питань надання послуг з енергопостачання.	За потребою	Заступник директора з н/в роботи	

			І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач	
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів				
6.4.1.	День знань для дошкільників «Моя єдина і незламна Україна».	02.09.2024	Вихователі усіх вікових груп	
6.4.2.	Захід до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Діти України - за мир!»	20.09.2024	Вихователі старшої групи, музкерівник	
6.4.3.	Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1р\міс	Вихователі	
6.4.4.	Підготовка та проведення Тижнів фізкультури.	3р\рік	Вихователі	
6.4.5.	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно <i>план-графіку музкерівника</i>).	Щомісячно	Музкерівник	
6.4.6.	Підготовка і проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу (згідно <i>план-графіку вихователів</i>).	Щомісячно	Вихователі, музкерівник	
6.4.7.	Тиждень права	Грудень	Педагогічні працівники	
6.4.8.	Тиждень рідної мови.	Лютий	Вихователі	
6.4.9	Спартакіада-2025 (свято спорту).	Травень	Вихователі, музкерівник	
6.4.10	День захисту дітей.	01.06.2025	Музкерівник, вихователі	

Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальні
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу				
7.1.1	Комплексне вивчення Стан організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку (вихователі Сорокун А.М., Таранець Л.Д.) та у старшій групі (вихователі Гаркуша С.О, Бевзенко К.О.)	25.11-06.12 грудня	Довідка до наказу	Вихователі: Сорокун А.М., Таранець Л.Д., Гаркуша С.О., Бевзенко К.О.

	<i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань оновленого БКДО, освітньої програми.			
7.1.2.	Тематичне вивчення Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток	04-15 листопада	Довідка до педради	Вихователі: молодшої групи; середньої групи
	Стан освітнього процесу в ДП, у тому числі з дітьми з ООП, створення безпечного середовища для здобуття освіти та педагогічної діяльності.	10-21 лютого	Довідка до педради	Вихователі: груп р. в.; молодшої гр.; середньої гр.
7.1.3.	Підсумкове вивчення Внутрішній моніторинг якості освітніх та управлінських процесів у дошкільному підрозділі та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в умовах Нової української школи» (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану)	Вересень, квітень-травень	Довідка до педради	Вихователь-методист, вихователі усіх вікових груп, музкерівник
	Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються (за рекомендаціями атестаційної комісії)	Березень та упродовж атестаційного п-ду	Довідка до педради та для АК	Педагоги, які атестуються
	Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку.	Квітень-травень	Звіт до педради	Практичний психолог Н.Бондар
7.1.4.	Оперативне вивчення (3-4 питання на місяць):			
	<ul style="list-style-type: none"> Готовність ДП до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану. 	Серпень	Інформація до виробничої наради, акт готовності ДП до н. н.р.	Комісія
	<ul style="list-style-type: none"> Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей. 	Жовтень, лютий, травень	Інформація до відома, до адміннаради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата сестра м\с Н.Дімура

<ul style="list-style-type: none"> • Організація роботи з охорони життя та БЖД. Дотримання режиму: <ul style="list-style-type: none"> - прогулянок 	Вересень, листопад, лютий	Інформація до адміннаради до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
<ul style="list-style-type: none"> - організації життєдіяльності дітей в укритті 	Вересень, грудень, лютий та за потребою	Інформація до адміннаради до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата сестра м\с Н.Дімура
<ul style="list-style-type: none"> - споживання їжі 	Щомісячно	Інформація до відома, до адміннаради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура
<ul style="list-style-type: none"> - санітарно-гігієнічного режиму 	Щомісячно	Інформація до відома, до адміннаради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура
<ul style="list-style-type: none"> • Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (виходячи з рівня безпекової ситуації у регіоні) 	Вересень, травень	Інформація до адміннаради до педради	Вихователь-методист О.Головата сестра м\с Н.Дімура
<ul style="list-style-type: none"> • Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану. Проведення та зміст: <ul style="list-style-type: none"> - ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей 	Жовтень, грудень, лютий	Інформація до відома, до адміннаради до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура
<ul style="list-style-type: none"> - ранкової гімнастики 	Вересень, листопад, січень, квітень	Інформація до відома, до адміннаради до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата

- <i>занять з різних освітніх напрямів</i>	Жовтень, грудень, лютий, квітень	Інформація до відома, до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата
- <i>прогулянок</i>	Вересень, листопад, лютий, травень	Інформація до відома, до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата
- <i>спостережень у природі, ДПД</i>	Листопад, січень, квітень	Інформація до відома, до педради	Вихователь- методист О.Головата
- <i>самостійної художньої діяльності</i>	Жовтень, березень	Інформація до відома	Вихователь- методист О.Головата
- <i>трудової діяльності</i>	Жовтень, квітень	Інформація до відома до педради	Вихователь- методист О.Головата
- <i>партнерської взаємодії з батьками вихованців</i>	Листопад, лютий	Інформація до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата
• Проведення загартовувальних процедур (з урахуванням рівня безпеки у регіоні)	Жовтень, січень, квітень	Інформація до відома, до адміннаради до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура
• Виконання посадових обов'язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.	Жовтень, лютий, травень	Інформація до відома, до адміннаради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата

	<ul style="list-style-type: none"> • Стан ведення ділової документації, номенклатури справ. 	Щомісячно	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
	<ul style="list-style-type: none"> • Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів. 	Вересень, грудень, квітень	Інформація до відома, до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
	<ul style="list-style-type: none"> • Рівень підготовки та проведення батьківських зборів по групах 	Вересень, грудень, березень	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
	<ul style="list-style-type: none"> • Організація освітньої роботи з дітьми вихователями-початківцями. 	2 р/рік	Інформація до відома, до педради	Вихователь-методист О.Головата
	<ul style="list-style-type: none"> • Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг. 	Листопад, лютий, травень	Інформація до відома, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
7.1.5.	<p>Наступний контроль</p> <p>Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу у групі раннього віку (вихователі: Сорокун А.М., Таранець Л.Д.); у старшій групі (вихователі: Гаркуша С.О., Бевзенко К.О.)</p>	Щомісячно	Інформація до наказу	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
<p>Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ДП охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки</p>				
7.2.1.	Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗО.	1р\міс	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, заступник

				директора з господарства В.Сагач
7.2.2.	Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року і опалювального сезону - на виконання рекомендацій листів МОН: -Лист МОН від 05.06.2024 № 1/9979-24 Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року; - Лист МОН від 22.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»	Серпень, вересень	Інформація до наради, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.3	Готовність груп та укриттів до нового навчального року (на виконання рекомендацій листа МОН №1/8820-23 від 20.06.2023 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах освіти та обладнання укриттів»)	Серпень	Інформація до наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.4	Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків, музичного залу ДП.	Серпень	Наказ Акти-дозволи	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.5	Участь у заходах державного нагляду (контролю) щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, що проводить Державна служба України з надзвичайних ситуацій, та контрольних перевірок у ЗО щодо підготовки до 2024/2025 навчального року.	Серпень	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.6	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р/рік	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура
7.2.7.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на	Щотижня	Інформація до відома, до наради,	Вихователь-методист О.Головата,

	ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах			сестра м/с Н.Дімура
7.2.8	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Вересень	Інформація до відома	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.9	Вивчення стану дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Вересень	Наказ План заходів	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.10	Аналіз протипожежного режиму у ДП.	Вересень	Наказ	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.11	Вивчення стану випробування системи опалення.	Вересень	Акт	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.12	Перевірка опору заземлення; опору ізоляції електромережі, перезарядження вогнегасників.	Вересень, листопад	Договір, акти виконаних робіт Протоколи	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.13	Вивчення стану технічного обслуговування й перевірка справності внутрішніх пожежних рукавів, кранів та гідрантів; перекантування пожежних рукавів.	Жовтень, квітень	Акт Журнал технічного обслуговування	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.14	Перевірка наявності покажчиків пожежних гідрантів.	Жовтень	Акт	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.15	Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття (не рідше 1 разу на півроку).	Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, сестра м/с Н.Дімура
7.2.16	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19».	Жовтень, квітень	Інформація до звіту про проведення ТБД	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, сестра м/с Н.Дімура

7.2.17	Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму.	Жовтень, квітень та за потребою	Інформація до звіту про ТБД	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
7.2.18	Аналіз стану пожежної та техногенної безпеки у закладі в осінньо-зимовий період.	Листопад	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.19	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності (за потребою)	Листопад	Посадові інструкції, інструкції з охорони праці та БЖД	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.20	Про стан охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у процесі організації різдвяно-новорічних свят.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.21	Про запобігання дитячому травматизму взимку. Про попередження надзвичайних ситуацій у ДП в зимовий період.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.22	Аналіз виконання плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки у ЗО.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.23	Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2024 році та основні завдання на 2025 рік.	Грудень	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.24	Контроль за виконанням заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції.	Грудень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.25	Проведення інструктажів з пожежної та техногенної безпеки. під підпис. Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.	Січень, липень Щомісячно	Наказ Журнали реєстрації інструктажів, інформація до наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.26	Складання заходів забезпечення пожежної безпеки ДП на 2025 рік.	Січень	Наказ План заходів	Заступник директора з н/в роботи

				І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.27	Аналіз санітарно-гігієнічного стану у вікових групах.	Січень	Інформація до наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.28	Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.	Січень липень	Протокол	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.29	Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності дітей.	Лютий, березень	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.30	Аналіз виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у ДП.	Лютий	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.31	Про виконання заходів щодо попередження дитячого травматизму у весняний період. Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	Березень	Наказ Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.32	Вивчення стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і сходів.	Березень	Акт Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.33	Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками ДП.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.2.34	Аналіз виконання плану організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов та стану охорони праці та безпеки життєдіяльності у ДП. Планування заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року.	Квітень	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з господарства В.Сагач

7.2.35	Аналіз підготовки закладу до нового 2024/2025 навчального року.	Травень	Інформація до відома, до наради Наказ План заходів	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.36	Проведення для працівників ДП інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту (періодичних, повторних, на робочому місці).	Червень, липень	Наказ Журнали реєстрації інструктажів	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.37	Контроль за виконанням заходів з підготовки теплового господарства ДП до осінньо-зимового періоду. Аналіз стану підготовки опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період.	Червень, липень серпень	Наказ Заходи Договір та посвідчення про навчання відповідального за теплове господарство Акти готовності Паспорт готовності	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.38	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Інформація до відома	Вихователь-методист О.Головата
7.2.39	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, заступник директора з господарства В.Сагач
7.2.40.	Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: ранкової гімнастики, занять, загартування, прогулянки, гімнастики пробудження, свят і розваг.	Щомісяця	Інформація до наради, до педради	Вихователь-методист О.Головата сестра м\с, Н.Дімура
7.2.41	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно	Інформація до наради	Заступник директора з господарства В.Сагач

Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ДП охорони дитинства				
7.3.1.	Контроль за реалізацією Плану заходів щодо охорони дитинства у 2024/2025 навчальному році.	Вересень, березень, квітень	План заходів Інформація до наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата
7.3.2.	Вивчення питання щодо створення моделі соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку відповідно до оновленого БКДО (2021).	Вересень, травень	Інформація до відома, до педради	Вихователь-методист О.Головата
7.3.3.	Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ДП психологічного комфорту та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.	Вересень, грудень, квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар
7.3.4.	Контроль із правового застосування в ДП Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у галузі освіти (в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини) та інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	Грудень, квітень	Інформація до відома, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар
7.3.5.	Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників: <ul style="list-style-type: none"> - методичні рекомендації - консультації - памятки та ширми - дидактичні матеріали - навчально-методичні посібники тощо. 	Грудень, квітень	Інформація до відома Самозвіти до виробничої наради	Вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар, вихователі
7.3.6.	Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах.	1р\ кв	Інформація до відома	Вихователь-методист О.Головата
7.3.7.	Аналіз проведення зі старшими дошкільниками циклу інтегрованих занять на тему «Великі права маленької дитини»	Грудень, квітень	Самоаналізи педагогів, інформація до наради	Вихователь-методист О.Головата

7.3.8	Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання.	Грудень, квітень	Самоаналізи педагогів, інформація до виробничої наради	Вихователь-методист О.Головата
7.3.9	Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Упродовж року	Інформація до відома	Вихователь-методист О.Головата
7.3.10	Аналіз проведення консультацій для вихователів та батьків: - «Булінг у закладі освіти: причини виникнення, ознаки та протидія» - «Правове виховання дошкільників: коли права дитини порушуються» - «Профілактика жорстокого поводження з дітьми у родинах»	Вересень Листопад Грудень	Матеріали консультацій, інформація на сайті ЗО	Практичний психолог Н.Бондар, вихователь-методист О.Головата
7.3.11.	Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з ООП на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.	Квітень	План заходів Інформація до наради, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, пр. психолог Н.Бондар
7.3.12	Аналіз проведення у ДП свята «День захисту дітей»	01.06.2025	Аналіз Інформація на сайті ЗДО	Вихователь-методист О.Головата, музкерівник, вихователі

Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ДП організації харчування

7.4.1.	Контроль за дотриманням вимог щодо безпеки харчування в ДП за принципами НАССР з дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпеку окремих показників якості харчових продуктів.	Вересень, січень, лютий	Інформація до адміністрат. наради, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура
7.4.2.	Аналіз надання дозволів на перебування дітей у ДП без організації харчування упродовж терміну до 4-х годин.	За потребою	Згода батьків	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак

7.4.3.	Здійснення контролю за забезпеченням кількадечного запасу продуктів тривалого зберігання та продуктів для дітей з особливими дієтичними потребами.	За потребою	Інформація до відома	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, комірник Н. Погрібняк
7.4.4.	Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання.	Постійно	Інформація до відома, до адміністрат. наради, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, комірник Н. Погрібняк
7.4.5.	Здійснення контролю за технологією приготування страв.	Постійно	Інформація до відома, до адміністрат. наради, до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура
7.4.6.	<p>Контроль організації харчування у ДП з дотриманням вимог НАССР, серед яких:</p> <ul style="list-style-type: none"> • належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; • вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо; • виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок; • вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електропостачання, освітлення тощо; • безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами; • чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь); • здоров'я та гігієна персоналу; • захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності; • контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби; 	Щотижня	<p>Щоденник контролю</p> <p>Інформація до адміністрат. наради, до виробничої наради</p>	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура

	<ul style="list-style-type: none"> • зберігання та використання токсичних сполук і речовин; • специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками; • умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування; • контроль за технологічними процесами; • маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів. 			
7.4.7.	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп.	Лютий	Інформація до адміністрат. наради, до відома	Вихователь-методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура
7.4.8.	Контроль виконання Плану роботи групи БХП на 2024/2025 навчальний рік	Лютий	Інформація до виробничої наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.4.9.	Проведення внутрішнього аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів в ДП за принципами НАССР.	Вересень, лютий	Інформація до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура

Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ДП медичного обслуговування

7.5.1	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	Серпень, лютий	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.2	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень: <ul style="list-style-type: none"> - піску на яйця глистів; - обстеження мікроклімату; - проведення якості прибирання; - якості питної води; - якості освітлення. 	До 30.08.2024	Акт Інформація до наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.3.	Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет з урахуванням рівня безпеки в регіоні в умовах воєнного стану. Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я дітей.	Вересень, жовтень	План роботи медичного кабінету План заходів Інформація до адміністрат. наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.5.4	Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи та дітей з ООП.	Вересень, січень, червень	Інформація до адміністрат. наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак,

				сестра м\с Н.Дімура
7.5.5	Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриття для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	Щоденно	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.6	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ДП.	Щотижня Січень	Інформація до відома Доповідна записка до адміністрат. наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.7	Аналіз санітарно-гігієнічного стану музичного залу, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень, відповідності обладнання віковим особливостям дітей, у т. ч. з ООП.	Щотижня	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.8	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щоденно	Інформація до відома, до наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.9	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей.	Щомісячно	Інформація до відома	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.10	Аналіз рівня проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в умовах війни та надзвичайних ситуацій; питань санітарно-гігієнічного виховання та дотримання здорового способу життя	1р/міс	Інформація до відома, до педради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата
7.5.11	Вивчення результатів медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (з урахуванням стану безпеки у регіоні)	Вересень, травень	Довідка-звіт до адміністрат. наради, до педради	Вихователь-методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура
7.5.12	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей в умовах воєнного стану.	Жовтень, квітень та за потребою	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак
7.5.13	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.	Вересень, січень	Інформація до відома, до адміністрат. наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.14	Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців.	Грудень	План заходів Інформація до виробничої наради	Сестра м\с Н.Дімура

7.5.15	Аналіз стану захворюваності у ДП за квартал та рік	Січень	Інформація до виробничої наради	Сестра м\с Н.Дімура
7.5.16	Аналіз результатів медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання і оздоровлення дітей, їх фізичного розвитку.	Січень	Інформація до виробничої наради, до педради	Сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата, вихователі
7.5.18	Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей.	Постійно	Інформація до відома, до виробничої наради, до педради	Вихователь-методист О.Головата, сестра м\с Н.Дімура
7.5.19	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2025.	Травень, серпень	План роботи Інформація до виробничої наради	Заступник директора з н/в роботи І.Стрижак, сестра м\с Н.Дімура, вихователь-методист О.Головата

Додатки 1-15
до Плану роботи ДП на 2024/2025 навчальний рік

Додаток 1

П Л А Н - Ц И К Л О Г Р А М А
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік

1.	Організація роботи з цивільного захисту, охорони життя та БЖД.	Оперативний	Усі вікові групи	Серпень, жовтень, квітень	Наказ Звіт Тиждень безпеки дитини Адміністративна нарада	Вихователь-методист, вихователі, сестра м\с
2.	Готовність груп до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану.	Оперативний	Усі вікові групи	Вересень	Акти готовності Виробнича нарада	Заступник директора, члени комісії
3.	Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури (враховуючи рівень безпеки у регіоні)	Оперативний	Молодші, середні, старші групи	В е р	Наказ Довідка-звіт Адміністративна нарада	Вихователь-методист, сестра м\с

				т р		
4.	Внутрішній моніторинг: діагностика рівня виконання БКДО, освітньої програми та формування компетентностей дошкільників (враховуючи рівень безпеки у регіоні)	Підсумковий	Усі вікові групи	Вересень, травень	Наказ Довідка Педагогічна рада	Вихователь-методист, вихователі, інстр. з фіри, музкерівники
5.	Аналіз виконання плану заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців ДП.	Оперативний	Усі вікові групи	Жовтень, грудень	Інформаційна довідка Виробнича нарада	Заступник директора, сестра м/с
6.	Удосконалення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки. Проведення Тижнів безпеки дитини.	Оперативний	Усі вікові групи	Жовтень, квітень	Наказ Звіт про проведення ТБД	Заступник директора, вихователь-методист
7.	Взаємодія з батьками вихованців. Результативність проведення батьківських зборів (враховуючи особливості діяльності ДП в умовах воєнного стану)	Оперативний	Усі вікові групи	Жовтень, січень, квітень	Звіти педагогів	Заступник директора, вихователь-методист
8.	Організація освітньої діяльності в умовах воєнного стану: дотримання режиму дня; підготовка до занять, інших форм освітньої роботи та видів діяльності з дітьми.	Оперативний	Усі вікові групи	Упродовж року	Циклограма оперативного контролю Інформаційна довідка Адміністративна нарада	Заступник директора, вихователь-методист, сестра м/с
9.	Організація предметно-просторового розвивального середовища.	Оперативний та тематичний	Усі вікові групи	Листопад, квітень	Звіти педагогів Педагогічна рада	Заступник директора, вихователь-методист
10.	Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками,	Тематичний	Молодша група; середня група	04-15 листопада	Наказ Довідка Педагогічна рада	Заступник директора, вихователь-методист

	орієнтованими на сталий розвиток.					
11.	Аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми у різних формах та виконання плану проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого циклу.	Оперативний	Усі вікові групи	Грудень, січень, березень	Наказ Звіти педагогів Виробнича нарада Адміністративна нарада	Вихователь-методист, вихователі
12.	Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються, рівень професійних компетентностей.	Підсумковий	Вікові групи у яких працюють педагоги, які атестуються	Упродовж року до 20.03.	Звіти, портфоліо Довідка до педради Засідання АК	Вихователь-методист, члени комісії
13.	Результативність вивчення питання створення універсального дизайну для реалізації прав дітей з ООП та інклюзивного навчання в дошкільному підрозділі Гімназії.	Оперативний	Інклюзивні групи	Грудень, травень	Інформація до відома Аналітичні звіти Засідання Команди ППС Педагогічна рада	Заступник директора, вихователь-методист, вихователі, асистенти вихователів, вчитель-логопед, пр. психолог
14.	Стан організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку (вихователі Сорокун А.М., Таранець Л.Д.) та у старшій групі (вихователі Гаркуша С.О, Бевзенко К.О.)	Фронтальний (комплексний)	Група р.в, старша	25.11-06.12 грудня	Наказ Довідка	Заступник директора, вихователь-методист
15.	Медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання та оздоровлення дошкільників.	Оперативний	Усі вікові групи	Січень	Інформаційна довідка Виробнича нарада	Заступник директора, вихователь-методист
16.	Стан освітнього процесу в ДП, у тому числі з дітьми з ООП, створення безпечного освітнього середовища для здобуття освіти та педагогічної діяльності	Тематичний	Групи раннього віку; молодша група; середня група	03-14 лютого	Наказ Довідка Педагогічна рада	Заступник директора, вихователь-методист

17.	Виконання Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу в закладі.	Оперативний	Усі вікові групи	Квітень	План заходів Інформаційна довідка Виробнича нарада Адміністративна нарада	Заступник директора, вихователь-методист, пр. психолог
18.	Діагностика готовності дітей до школи та шкільних навантажень (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану).	Підсумковий	Старша група	Квітень-травень	Наказ Довідка Педагогічна рада	Вихователь-методист
19.	Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку.	Підсумковий	Старші групи	Квітень-травень	Інформаційна довідка Педагогічна рада	Вихователь-методист, пр. психолог
20.	Виконання Плану заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	Підсумковий	Усі вікові групи	Травень	План заходів Інформаційна довідка Виробнича нарада	Заступник директора, вихователь-методист
21.	Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу з дітьми (вихователі: Л.Тароанець, А.Сорокун, Л.Бевзенко, С.Гаркуша)	Наступний	Група раннього віку, старша група .	12-14.05.	Інформація до наказу	Заступник директора, вихователь-методист
22.	Результативність методичної роботи з педагогічними працівниками за 2024/2025 навчальний рік. Результати участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи ЗДО та міста.	Підсумковий	Усі педагоги	До 23.05.	Аналітична довідка до педагогічної ради	Вихователь-методист
23.	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.	Оперативний	Усі вікові групи	Серпень	Довідка Виробнича нарада	Заступник директора, вихователь-методист, сестра м/с

П Л А Н-ЦИКЛОГРАМА

тематичного вивчення у групах дітей молодшого дошкільного віку та середнього дошкільного віку «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток»

№п/п	Зміст роботи	Термін	Форма	Відповідальний
1.	Складання наказу про тематичне вивчення у групах дітей: молодшого дошкільного віку, старшого дошкільного віку.	04.11.2024	Наказ	Заступник директора з НВР
2.	Складання графіку та розподіл повноважень між членами комісії	04.11.2024	Графік	Вихователь-методист
3.	Ознайомлення колективу ДП з графіком тематичного вивчення	04.11.2024	Адміністративна нарада Інформаційний стенд	Заступник директора з НВР
4.	Добір критеріїв, діагностичного інструментарію, методики для визначення результативності освітнього процесу з напрямку «Дитина в природному довкіллі».	До 05.11.2024	Педагогічний консилиум членів комісії Картки контролю/аналізу	Вихователь-методист, члени комісії
5.	Вивчення стану освітнього процесу з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі».	06-15.11.2024	Збір інформації Аналіз освітньої роботи за картками контролю	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, члени комісії
6.	Вивчення системи планування освітньої роботи	06-08.11.2024	Аналіз змісту перспективного та календарного планів	Вихователь-методист
7.	Забезпечення предметно-просторового розвивального середовища з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі».	11-12.11.2024	Огляд середовища (змісту центрів) Виставка дидактичних ігор та посібників	Вихователь-методист, члени комісії, вихователі груп
8.	Рівень професійної компетентності вихователів з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі» (анкетування, проведення занять та інших форм роботи з дітьми).	13-14.11.2024	Спостереження за картками аналізу Перегляд та аналіз Анкетування педагогів	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, члени комісії

9.	Рівень сформованості природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток.	До 15.11.2024	Спостереження Педагогічна діагностика Аналіз продуктів дитячої діяльності	Вихователь-методист, вихователі
10.	Партнерська взаємодія з батьками щодо вивченої теми.	15.11.2024	Аналіз плану роботи з батьками Оформлення матеріалів, батьківських куточків	Вихователь-методист, вихователі, члени комісії
11.	Забезпеченість методичного кабінету документами, методичною літературою, фаховими виданнями, методичними розробками з означеної теми.	15.11.2024	Співбесіда з педагогами Самоаналіз вихователя-методиста	Заступник директора з НВР
12.	Обговорення матеріалів тематичного вивчення для складання довідки.	18.11.2024	Педагогічний консиліум членів комісії	Вихователь-методист, члени комісії
13.	Огляд предметно-просторового розвивального середовища в усіх вікових групах у межах тематичного вивчення за освітнім напрямом «Дитина в природному довкіллі» (до засідання педагогічної ради). Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов для природничо-екологічної освіти дошкільників.	19.11.2024	Огляд групових осередків Фото-звіт на сайті ЗДО	Вихователь-методист, члени комісії
14.	Узагальнення матеріалів тематичного вивчення, підготовка довідки, рекомендацій за результатами вивчення, проекту рішення педради.	20-21.11.2024	Довідка	Вихователь-методист
15.	Ознайомлення педагогічного колективу з довідкою та проектом рішення педагогічної ради на тему «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників з навичками, орієнтованими на сталий розвиток».	21.11.2024	Педагогічна рада Протокол педагогічної ради	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
16.	Складання наказу за підсумками тематичного вивчення.	22.11.2024	Наказ	Заступник директора з НВР
17.	Перевірка виконання рішень педагогічної ради.	Відповідно визначених термінів	Інформація до відома	Вихователь-методист

П Л А Н-ЦИКЛОГРАМА
комплексного (фронтального) вивчення стану організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку (вихователі: Любов Таранец, Антоніна Сорокун), середній групі (вихователі Людмила Солодка, Ірина Подуст)

№п/п	Зміст роботи	Термін	Форма	Відповідальний
1.	Складання наказу про комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі дітей раннього віку, середнього дошкільного віку.	20.11.2024	Н	Заступник директора з НВР
2.	Складання графіку та розподіл повноважень між членами комісії	20.11.2024	Графік	Вихователь-методист
3.	Ознайомлення колективу ДП з графіком комплексного вивчення	21.11.2024	Адміністративна нарада Інформаційний стенд	Заступник директора з НВР
4.	Вибір методів вивчення стану життєдіяльності дітей у групі дітей раннього віку, середнього дошкільного віку.	22.11.2024	Педагогічний консилиум членів комісії Картки контролю/аналізу	Вихователь-методист, члени комісії
5.	Вивчення стану освітнього процесу: - організація, дотримання та гнучкість режиму дня; - організація ранкових годин, ранкових зустрічей дітей; - підготовка та проведення навчально-пізнавальних занять відповідно до розкладу; - організація різних видів та форм освітньої роботи на прогулянці; - організація другої половини дня.	25.11.2024 26.11.2024 27-02.12.2024 02-06.12.2024 04.12.2024	Збір інформації Аналіз освітньої роботи за визначеними критеріями та картками контролю	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, члени комісії
6.	Вивчення системи планування освітньої роботи	05-06.12.2024	Аналіз змісту перспективного та календарного планування	Вихователь-методист
7.	Створення сучасного універсального дизайну у групі та безпечного, розвивального ДП в цілому (доступного, максимально придатного навколишнього середовища), предметно-просторового розвивального середовища з усіх	02.12.2024	Огляд середовища (змісту центрів) Виставка дидактичних ігор та посібників	Вихователь-методист, члени комісії, вихователі

	освітніх напрямів БКДО та освітньої програми.			
8.	Якість реалізації програмових вимог відповідно до освітніх напрямів: <ul style="list-style-type: none"> - «Особистість дитини», - «Дитина в соціумі»; - «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»; - «Дитина в природному довіллі», - «Дитина у світі мистецтва»; - «Мовлення дитини»; - «Гра дитини». 	28.12.2024 29.12.2024 02.12.2024 03.12.2024 04.12.2024 05.12.2024 06.12.2024	Спостереження Бесіди з дітьми Контрольні зрізи знань та практичного досвіду Перегляд занять Аналіз продуктів творчої діяльності дітей	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
9.	Рівень професійної компетентності вихователів (аналіз проведених занять та інших форм роботи з дітьми)	09.12.2024	Спостереження за картками аналізу Опитування/анкетування педагогів Самоаналіз	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
10.	Взаємодія учасників освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> - педагогів і дітей; - педагогів і батьків; - педагогів між собою. 	09.12.2024	Спостереження Бесіда Опитування/анкетування педагогів, батьків	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, пр. психолог
11.	Обговорення матеріалів комплексного вивчення для складання довідки.	10.12.2024	Професійний консиліум	Вихователь-методист, члени комісії
12.	Узагальнення матеріалів комплексного вивчення та підготовка довідки за результатами контролю. Визначення рекомендацій.	10-11.12.2024	Довідка	Заступник директора з НВР
13.	Складання проекту наказу за підсумками комплексного вивчення стану організації освітнього процесу у групі дітей раннього віку, середнього дошкільного віку.	12.12.2024	Наказ	Заступник директора з НВР

П Л А Н-ЦИКЛОГРАМА
тематичного вивчення у групах дітей раннього віку, молодшого дошкільного віку, середнього дошкільного віку «Стан освітнього процесу, у тому числі з дітьми з ООП, створення безпечного освітнього середовища для здобуття освіти та педагогічної діяльності»

№п/п	Зміст роботи	Термін	Форма	Відповідає
1.	Складання наказу про тематичне вивчення у групах дітей: раннього віку, молодшого дошкільного віку, середнього дошкільного віку.	03.02.2025	Н	Заступник директора з НВР
2.	Складання графіку та розподіл повноважень між членами комісії.	03.02.2025	Графік	Вихователь-методист
3.	Ознайомлення колективу ДП з графіком тематичного вивчення.	03.02.2025	Адміністративна нарада Інформаційний стенд	Директор
4.	Добір критеріїв, діагностичного інструментарію для визначення результативності оцінювання освітньої діяльності педагогів; вибір методики вивчення стану освітнього процесу, у тому числі надання корекційно-розвиткових послуг для дітей з ООП.	04.02.2025	Педагогічний консиліум членів комісії Картки контролю/аналізу	Вихователь-методист, члени комісії
5.	Вивчення результативності освітнього процесу у вікових групах раннього віку, молодшого дошкільного віку, середнього дошкільного віку, особливостей здобуття освіти в умовах воєнного стану та формування професійних компетентностей педагогів.	04-14.02.2025	Збір інформації Аналіз освітньої роботи за визначеними критеріями та картками контролю	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
6.	Вивчення системи планування освітньої діяльності педагогів	06-07.02.2025	Аналіз змісту перспективного та календарного планів	Вихователь-методист
7.	Дидактичне забезпечення та змістове наповнення групових осередків для здійснення освітнього процесу в умовах воєнного стану з різних напрямів (особиста безпека, мінна безпека, екологічна безпека, інформаційна безпека, пожежна безпека, психологічна безпека)	10-11.02.2025	Огляд середовища (змісту центрів); виставка дидактичних ігор, посібників, матеріалів	Вихователь-методист, члени комісії, вихователі груп

8.	Рівень професійної компетентності вихователів за напрямом «Освітній процес в умовах воєнного стану» (проведення різних форм активностей дітей у групових осередках, занять з різних розділів програми, СХД та інших форм роботи з дітьми)	12-13.02.2025	Спостереження за картками аналізу Анкетування педагогів	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, члени комісії
9.	Рівень сформованості знань, умінь та практичних навичок дітей з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, мінної безпеки, правил поведінки у надзвичайних ситуаціях.	До 14.02.2025	Спостереження Аналіз продуктів дитячої діяльності	Вихователь-методист, вихователі
10.	Взаємодія з батьками щодо вивченої теми.	14.02.2025	Аналіз плану роботи з батьками Оформлення батьківських куточків	Вихователь-методист, вихователі, члени комісії
11.	Забезпеченість методичного кабінету документами, методичною літературою, фаховими виданнями, методичними розробками за напрямом оцінювання «Освітній процес ЗДО».	14.02.2025	Анкетування педагогів Самоаналіз вихователя-методиста	Заступник директора з НВР
12.	Обговорення матеріалів тематичного вивчення для складання довідки.	17.02.2025	Педагогічний консилиум членів комісії	Вихователь-методист, члени комісії
13.	Узагальнення матеріалів тематичного вивчення, підготовка довідки за результатами контролю та визначення рекомендацій.	17-18.02.2025	Довідка	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
14.	Складання проєкту рішень педагогічної ради. Підготовка матеріалів педагогічної ради	19-20.02.2025	Проєкт рішення Виступи, методичні рекомендації	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
15.	Ознайомлення педагогічного колективу з довідкою та проєктом рішення педагогічної ради на тему «Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей і праці, у тому числі дітей з ООП».	24.02.2025	Педагогічна рада Протокол педагогічної ради	Заступник директора з НВР, вихователь-методист

16.	Складання наказу за підсумками тематичного контролю.	25.02.2025	Наказ	Заступник директора з НВР
17.	Перевірка виконання рішень педагогічної ради	Відповідно визначених термінів	Інформація до відома	Вихователь-методист

Продовження додатку 1

П Л А Н-ЦИКЛОГРАМА

підсумкового вивчення «Внутрішній моніторинг якості освітніх та управлінських процесів у ДП та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в умовах Нової української школи» (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану)

№п/п	Зміст роботи	Термін	Ф	Відповідальний
1.	Складання наказу про проведення внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ДП, підсумків готовності старших дошкільників до систематичного навчання у школі.	15.04.2025	Наказ	Заступник директора з НВР
2.	Складання графіку та розподіл повноважень між членами комісії.	15.04.2025	Графік	Вихователь-методист
3.	Ознайомлення колективу з графіком підсумкового контролю/вивчення у групі дітей старшого дошкільного віку та інших вікових групах ДП.	16.04.2025	Адміністративна нарада Інформаційний стенд	Заступник директора з НВР
4.	Добір критеріїв, діагностичного інструментарію для визначення рівнів розвитку дітей та сформованості їх життєвої компетентності за усіма напрямками освітньої програми та БКДО. Вибір технологій проведення моніторингу у ДП.	До 18.04.2025	Педагогічний консилиум членів комісії Картки контролю/аналізу	Вихователь-методист, члени комісії
5.	Забезпеченість методичного кабінету документами, методичною літературою, методичними розробками з проблеми моніторингу якості дошкільної освіти.	До 18.04.2025	Анкетування педагогів Самоаналіз вихователя-методиста	Заступник директора з НВР
6.	Вивчення рівнів розвитку дітей та сформованості у них різних видів компетентностей за усіма напрямками освітньої програми та БКДО.	22.04.-15.05.2025	Збір інформації Спостереження Контрольно-оцінювальні заняття Педагогічна діагностика	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, вихователі, інстр. з фізри,

				музкерівник и
7.	Вивчення матеріалів педагогічної діагностики, проведеної вихователями, музичним керівником.	До 15.05. 2024	Аналіз результатів педагогічної діагностики, протоколів обстеження	Вихователь-методист
8.	Занесення даних Протоколів у програму Г. Єльнікової «Кваліметрична модель оцінювання рівня розвитку дитини». Узагальнення матеріалів моніторингу. Складання зведених даних за віковими групами ДП в цілому.	15-21.05. 2024	Моніторинг	Вихователь-методист, члени комісії, вихователі груп
9.	Обговорення матеріалів підсумкового контролю/вивчення для складання довідки.	22.05.2024	Педагогічний консиліум членів комісії	Вихователь-методист, члени комісії
10.	Узагальнення матеріалів підсумкового контролю/вивчення, підготовка довідки та визначення рекомендацій.	До 24.05. 2024	Аналітична довідка	Вихователь-методист
11.	Складання проекту рішення педагогічної ради. Підготовка матеріалів педради.	25.05.2024	Проект рішення Виступи, самоаналіз, звіти педагогів	Вихователь-методист
12.	Ознайомлення педагогічного колективу з довідкою та проектом рішення педагогічної ради «Про результати внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів уДП»	28.05.2024	Педагогічна рада Протокол педагогічної ради	Заступник директора з НВР, вихователь-методист
12.	Складання наказу за результатами підсумкового вивчення.	29.05.2024	Наказ	Заступник директора з НВР
13.	Перевірка виконання рішень педагогічної ради	Відповідно визначених педрадою термінів	Інформація до відома	Вихователь-методист

Контроль виконання Плану реагування на надзвичайні ситуації дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» відповідно до Концепції безпеки закладів освіти, рекомендацій ДСНС, листів МОН: - «Про організацію безпечного простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриття» № 1/8820-23 від 20.06.2023 - «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/2024 навчального року» № 1/6990-23 від 17.05.2023 - «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану» № 4/1798-23 від 31.05.2023 - «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти» № 1/3991-23 від 22.03.2023 - тощо	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Контроль за виконанням Комплексного плану заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки.		+			+			+	
Контроль виконання заходів з тепlopостачання			+			+			
Контроль виконання заходів з електробезпеки: перевірка стану електрообладнання та електроустаткування, дотримання правил електробезпеки.	+			+			+		
Контроль забезпечення будівель закладу освіти пристроєм від блискавки, достатньою кількістю первинних засобів пожежогасіння.	Упродовж року								
Контроль забезпечення своєчасного виконання робіт з протипожежного захисту згідно з приписами органів державного пожежного нагляду, рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.									
Аналіз роботи щодо профілактики травматизму працівників та дітей під час освітнього процесу та у побуті; розслідування нещасних випадків з									

працівниками чи дітьми (при потребі).										
Контроль забезпечення закладу необхідними ліками та медикаментами згідно норм.										
Моніторинг стану охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки у закладі; розгляд матеріалів моніторингу на виробничих та адміністративних нарадах.	+				+				+	+
Контроль за своєчасним проведенням медичних оглядів працівників дошкільного закладу.	+						+			
Перевірка готовності ДП до проведення літнього періоду з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.										+

Додаток 3

П Л А Н-ЦИКЛОГРАМА
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів
функціонування організації харчування дітей у дошкільному
підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік

ВЕРЕСЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Культура харчування дітей	Вибір та зберігання добових проб	Умови харчування дітей
II тиждень	Забезпеченість харчоблоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Проходження медичного огляду працівниками	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Культура харчування дітей. Чергування дітей у групах	Дотримання графіку видачі їжі на групи

III тиждень	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини
IV тиждень	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Ведення документації щодо харчування дітей	Відповідність об'єму страв для дітей у групах	Виконання норм харчування, врахування його під час складання меню

ЖОВТЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Забезпеченість харчо-блоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Розподіл їжі за калорійністю	Дотримання графіку видачі їжі на групи
II тиждень	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку	Дотримання режиму харчування дітей, порціювання страв	Забезпеченість груп кухонним і столовим інвентарем	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини, умови їх зберігання та реалізації
III тиждень	Врахування аналізу виконання норм харчування під час складання меню	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини

IV тиждень	Товарне сусідство	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Ведення документації щодо харчування дітей	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази
-------------------	-------------------	--	--	---	---

ЛИСТОПАД

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Відбір та зберігання добових проб	Повнота закладки продуктів під час приготування страв	Наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі	Стан посуду та місць прийому їжі. Відповідність меню-вимоги на видачу продуктів харчування примірному двотижневому меню	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості
II тиждень	Врахування аналізу виконання норм харчування під час складання меню	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Ведення документації щодо харчування дітей	Робота з батьками щодо культури харчування дітей удома	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень
III тиждень	Створення умов для харчування дітей у групах	Оформлення додаткового меню-розкладки	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини

IV тиждень	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів продуктів харчування і продовольчої сировини на харчоблоці	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Маркування посуду у групах та використання його за призначенням	Зняття проб готової продукції особою, відповідальною за харчування дітей	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню
-------------------	--	--	---	--	--

ГРУДЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини: товарне сусідство	Культура харчування дітей	Відбір та зберігання добових проб	Маркування посуду та використання його за призначенням	Дотримання режиму харчування в усіх вікових групах
II тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Забезпеченість харчоблоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Умови харчування дітей у групах	Дотримання графіка видачі їжі на групи
III тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Відповідність об'єму страв віку дітей. Ведення Журналу бракеражу готової продукції	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень

IV тиждень	Товарне сусідство	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Ведення документації щодо харчування дітей	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню
-------------------	-------------------	--	--	--	--

СІЧЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Використання заміників м'яса (сир твердий, яйце, риба, птиця)	Ведення документації щодо харчування дітей	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв
II тиждень	Відбір та зберігання добових проб	Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази. Дотримання графіка видачі їжі на групи	Організація харчування дітей пільгових категорій: діти-переселенці, діти учасників АТО	Дотримання режиму харчування дітей
III тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Забезпеченість харчоблоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Відбір та зберігання добових проб	Організація дієтичного харчування	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини

IV тиждень	Сервіровка столів у групах	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів продуктів харчування і продовольчої сировини на харчоблоці	Ведення Журналу обліку виконання норм харчування	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню
-------------------	----------------------------	--	--	---	--

ЛЮТИЙ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Порціювання страв	Ведення Журналу бракеражу готової продукції	Сервіровка столів у групах	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування
II тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Вчасність медичних обстежень і ведення Журналу здоров'я працівників харчоблоку	Відбір та зберігання добових проб. Виконання заявок на продукти харчування і продовольчу сировину	Санітарно-гігієнічний стан холодильного обладнання та температурний режим на харчоблоці
III тиждень	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів продуктів харчування і продовольчої	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини

			сировини на харчоблоці		
IV тиждень	Сервіровка столів у групах. Дотримання режиму харчування дітей	Маркування посуду та використання його за призначенням	Ведення документації щодо харчування дітей. Організація дієтичного харчування	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Виконання заявок на продукти харчування та продовольчу сировину

БЕРЕЗЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Використання заміників м'яса (сир твердий, яйце, риба, птиця)	Зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини на харчоблоці	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів. Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку	Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку	Порціювання страв. Організація дієтичного харчування
II тиждень	Відбір та зберігання добових проб. Обробка сирих і готових продуктів	Проходження медичного огляду працівниками харчоблоку	Повернення продуктів харчування і продовольчої сировини до комори	Повнота закладки продуктів під час приготування страв	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень
III тиждень	Ведення Зошита обліку відходів	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Дотримання правил зберігання кухонного посуду	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Дотримання режиму харчування дітей

IV тиждень	Культура харчування дітей	Ведення документації щодо харчування дітей	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Відбір та зберігання добових проб
-------------------	---------------------------	--	---	---	-----------------------------------

КВІТЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Відповідність об'єму страв віку дітей	Маркування інвентарю	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів
II тиждень	Дотримання вимог щодо видачі готових страв у групах	Дотримання режиму харчування дітей	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Організація харчування дітей пільгових категорій.	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах
III тиждень	Робота з батьками. Кулінарна обробка продуктів	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Відбір та зберігання добових проб	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини

IV тиждень	Культура харчування дітей	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Ведення документації щодо харчування дітей	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню
-------------------	---------------------------	--	--	--	--

ТРАВЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази. Відповідність об'єму страв віку дітей	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Відбір та зберігання добових проб. Відповідність меню-вимоги на видачу продуктів харчування картотеці страв	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Створення умов у групах для харчування дітей
II тиждень	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів	Дотримання режиму харчування дітей	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази. Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Організація харчування дітей. Обсяг відходів їжі у групах	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини
III тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Забезпеченість харчоблоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Відповідність об'єму страв віку дітей	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Аналіз виконання заявок на продукти харчування і продовольчу сировину

IV тиждень	Культура харчування дітей. Ведення Журналу бракеражу готової продукції	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Ведення документації щодо харчування дітей	Товарне сусідство	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів
-------------------	---	---	--	-------------------	---

ЧЕРВЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази, наявність супровідних документів	Зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини на харчоблоці	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень
II тиждень	Видача їжі згідно з графіком під час оздоровчого періоду	Ведення картотеки страв	Якість фруктів, отриманих з бази	Відбір та зберігання добових проб. Організація другого сніданку	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів
III тиждень	Аналіз виконання заявок на продукти харчування і продовольчу сировину	Закладка продуктів згідно з меню-вимогою на видачу продуктів харчування	Зберігання кухонного посуду	Ведення Зошита обліку відходів. Організація дієтичного харчування	Дотримання режиму харчування дітей та питного режиму
IV тиждень	Культура харчування дітей.	Ведення документації щодо харчування дітей	Повнота закладки під час приготування страв	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Аналіз виконання натуральних норм

ЛИПЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Відповідність об'єму страв віку дітей	Маркування кухонного інвентарю. Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів
II тиждень	Дотримання вимог видачі готових страв	Дотримання режиму харчування дітей та питного режиму	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Організація харчування дітей улітку	Ведення Книги складського обліку
III тиждень	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікувальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Відбір та зберігання добових проб. Дотримання питного режиму	Маркування кухонного інвентарю	Стан технологічного обладнання на харчоблоці
IV тиждень	Культура харчування дітей.	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство	Дотримання питного режиму	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню

СЕРПЕНЬ

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I тиждень	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання їх з бази	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Відбір та зберігання добових проб	Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	Створення умов для харчування дітей у групах
II тиждень	Умови доставки продуктів харчування і продовольчої сировини, наявність супровідних документів	Ведення Зошита обліку відходів. Організація другого сніданку	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв	Відповідність об'єму страв віку дітей	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини
III тиждень	Зняття залишків з комори на харчоблоці перед видачею продуктів харчування і продовольчої сировини. Обсяг відходів їжі у групах	Забезпеченість харчоблоку обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом. Маркування посуду та використання його за призначенням	Відповідність об'єму страв віку дітей	Дотримання питного режиму	Аналіз виконання заявок на продукти харчування і продовольчу сировину
IV тиждень	Культура харчування дітей. Ведення Журналу бракеражу готової продукції	Забезпеченість харчоблоку мийними та дезінфікуювальними засобами, наявність сертифікатів їх якості	Дотримання режиму харчування дітей	Ведення Журналу бракеражу сирової продукції	Аналіз виконання норм харчування, врахування його під час складання меню

**План-циклограма
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів
функціонування медичного обслуговування у дошкільному підрозділі
Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік**

№ п/п	Напрями	Місяць												Форма фіксування	Відповідальний працівник	
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08			
1.	Аналіз підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону (на виконання листа МОН № 1/6990-23 від 17.05.2023 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/2024 року»)	+													Акт готовності Виробнича нарада	Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, завідув. господарства Сагач В.П., сестра м/с Н.Дімура
2.	Контроль дотримання графіку роботи медичного персоналу на 2023/2024 навчальний рік	+													Наказ	Заступник директора з НВР І.Стрижак
3.	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	+					+								Інформація Адміністративна нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра медична старша Н.Дімура

4.	Контроль виконання плану протиепідемічних заходів у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»	+												Наказ Інформація-звіт Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата завідув. господарства Сагач В.П., сестра м/с Н.Дімура
5.	Аналіз облаштування вихователями куточка/тематичного стенду «Безпека дитини»	+												Інформація Куточок гігієни Адміністративна нарада	Вихователь-методист О.Головата сестра медична старша Н.Дімура
6.	Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи та дітей з ООП	+				+					+			Інформація Адміністративна нарада Педрада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра медична старша С.Вовк
7.	Виконання норм Санітарного регламенту, рекомендацій листів МОН України щодо організації безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану.	+				+					+			Інформація-звіт Наказ Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, завідув. господарства Сагач В.П., сестра м/с Н.Дімура
8.	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті для дітей та персоналу, відповідності	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація до відома Адміністративна нарада Виробнича нарада	Сестра медична старша Н.Дімура

	одягу дітей температурі повітря																	
9.	Вивчення питання щодо удосконалення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей і працівників ДП.	+	+			+			+		+						Наказ, інструктажі Аналіз Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь -методист О.Головата, завідувач господарства Сагач В.П., сестра м/с Н.Дімура
10.	Вивчення стану адаптації дітей до умов ДП		+	+													Інформація Адміністративна нарада	Вихователь-методист О.Головата сестра медична старша С.Вовк, практичний психолог Н.Бондар
11.	Аналіз виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	+	+														Аналітична довідка Адміністративна нарада	Директор, сестра м/с
12.	Контроль своєчасного проходження працівниками санмінімуму	+															Інформація Адміністративна нарада	Сестра медична старша Н.Дімура
13.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ДП в умовах воєнного стану	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				Інформація Адміністративна нарада	Сестра медична старша Н.Дімура
14.	Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+				Інформація до відома Адміністративна нарада	Сестра медична старша Н.Дімура

	дотримання графіків: прибирання, кварцування, відповідності обладнання віковим особливостям дітей, у тому числі з ООП																
15.	Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури. Вивчення результатів медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (з урахуванням рівня безпеки у регіоні)	+								+						Довідка Оперативний контроль Педрада	Вихователь-методист О.Головата сестра медична старша Н.Дімура
16.	Аналіз результатів анкетування батьків вихованців груп раннього віку, молодшого дошкільного віку на тему «15 запитань для батьків новачків»	+														Анкети Інформація до відома	Сестра м/с Н.Дімура
17.	Аналіз проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у 2023/2024 н.р. та обмежень щодо вживання дітьми окремих видів харчових продуктів	+				+										Інформація Пам'ятки Адміністративна нарада	Сестра м/с Н.Дімура
18.	Аналіз результатів анкетування батьків у	+				+										Анкети Інформація	Сестра м/с Н.Дімура

	групах раннього віку, молодших групах, у середній групі з проблеми «Як харчується ваша дитина?»													Адміністративна нарада	
19.	Контроль за проведенням ввідного гігієнічного інструктажу для батьків новоприбулих дітей	+												Інструктаж Адміністративна нарада	Сестра м/с Н.Дімура
20.	Аналіз рівня проведення консультацій, бесід з помічниками вихователів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Консультації Інформація до відома Адміністративна нарада	Сестра м/с Н.Дімура
21.	Аналіз рівня проведення занять з працівниками харчоблоку	+		+									+	Інформація Адміністративна нарада	Сестра м/с Н.Дімура
22.	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, корости, огляду дітей. Контроль щеплень дітей проти поліомієліту	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація до відома Звіт	Сестра м/с Н.Дімура
23.	Контроль за проведенням санітарно-просвітницької роботи з дітьми щодо: <ul style="list-style-type: none"> • безпеки життя та здоров'я дитини • зміцнення знань дитини про її організм (будову тіла, функції) 	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація Адміністративна нарада Педрада	Вихователь -методист О.Головат а сестра медична старша Н.Дімура, вихователі усіх вікових груп

	окремих органів) • особистої гігієни; • профілактики різних захворювань та здорового способу життя														
24.	Проведення контролю за станом здоров'я та фізичного розвитку дітей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація до виробничої наради Звіти Педрада	Вихователь-методист О.Головат а сестра медична старша Н.Дімура, вихователі усіх вікових груп
25.	Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, дотримання здорового способу життя, профілактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь тощо.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Аналітична довідка Адміністративна нарада Педрада	Сестра медична старша Н.Дімура
26.	Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Інформація до відома Виробничої наради Педрада	Вихователь-методист О.Головат а сестра медична старша Н.Дімура

27.	Аналіз роботи з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників у ДП; виконання заходів до Тижня безпеки дитини.		+						+				+	Наказ План заходів до ТБД План проведення ТБД, звіт Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь -методист О.Головата, завідувач господарства Сагач В.П., сестра м/с Н.Дімура
28.	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей		+			+			+					Інформація до адміністративної наради	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с С.Вовк
29.	Виконання заходів з охорони дитинства та організація роботи з дітьми пільгових категорій					+				+	+			План заходів Звіти Адміністративна нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь -методист О.Головата сестра м/с С.Вовк
30.	Звіт про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у ДП								+					Наказ Звіт Виробнича нарада Педрада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура
31.	Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень												+	Акт Адміністративна нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура
32.	Аналіз забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо питань гігієнічного виховання, дотримання	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Пам'ятки Інформація Адміністративна нарада	Вихователь -методист О.Головата сестра медична старша Н.Дімура

	здорового способу життя, профілактики коронавірусної хвороби, організації життєдіяльності дітей в умовах воєнного стану.															
33.	Аналіз проведення бесід, консультацій, надання онлайн-порадників для батьків з питань цивільного захисту, безпеки життєдіяльності дітей в умовах воєнного стану.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Консультації План роботи КЦ для батьків	Вихователь-методист О.Головата а сестра медична старша Н.Дімура	
34.	Аналіз результативності занять по вихованню у дітей культурно-гігієнічних навичок.			+		+			+				+	Інформація Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата а сестра м/с Н.Дімура	
35.	Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет			+		+			+				+	Наказ Самозвіт Аналітична довідка	Заступник директора з НВР Н.Дімура	
36.	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог			+		+			+				+	Інформація до адміністративної наради	Сестра м/с Н.Дімура	
37.	Аналіз стану захворюваності у ДП за квартал та рік			+		+			+				+	Інформація-звіт до адміністр	Сестра м/с Н.Дімура	

																			ативної наради	
38.	Вивчення стану підготовки та проведення літнього періоду-2024																		Наказ Консультації План роботи на літній період	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головат а сестра м/с Н.Дімура
39.	Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.																		Наказ Довідка Виробнича нарада	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головат а сестра м/с Н.Дімура

Додаток 5

П Л А Н
заходів у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»
з охорони праці та безпеки життєдіяльності
на 2024/2025 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
<i>I. Організаційно-педагогічні заходи</i>				
1.	Розробити заходи щодо підготовки ЗО до роботи в осінньо-зимовий період. Підготувати заклад до опалювального сезону, оформити відповідну документацію.	До 18.08.2024	Директор Н.Овчаренко, заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Вересень	Директор Н.Овчаренко	

3.	Видати наказ «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію будівель та споруд тощо.	Вересень	Директор Н.Овчаренко	
4.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму. Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень	Директор Н.Овчаренко	
5.	Переглянути та ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці та безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	Листопад	Директор Н.Овчаренко, керівники структурних підрозділів	
6.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу з працівниками закладу відповідно до чинних Положень)	За потребою	Директор Н.Овчаренко, комісія	
7.	Забезпечити виконання вимог БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників».	Упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата, вихователі	
8.	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: протипожежна безпека; дорожньо-транспортний рух; безпека життєдіяльності.	1р/міс	Вихователь- методист О.Головата, вихователі	
10.	Забезпечення оснащення ДП розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму.	Вересень та упродовж року	Вихователь- методист О.Головата, вихователі, батьки	
11.	Обладнання в методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника». Оновлення навчально-демонстраційного матеріалу з проблеми цивільного захисту та безпеки життєдіяльності.	Вересень та упродовж року	Вихователь- методист О.Головата	

12.	Оновлення теки матеріалів «Азбука безпеки дошкільника».	Жовтень-листопад	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
13.	Добірка дидактичних ігор з БЖД для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників.	Жовтень-листопад та упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
14.	Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	у Тижні безпеки дитини	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
15.	Виготовлення дидактичного матеріалу для занять з ОБЖД та валеології.	1р/міс	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
16.	Складання плану роботи з проведення Тижнів безпеки дитини в ДП.	Жовтень, квітень	Вихователь-методист О.Головата	
17.	Поповнення методкабінету матеріалами кращого досвіду роботи колег ДП міста Олександрії, області, України з проблеми.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата	
18.	Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	Постійно	Вихователь-методист О.Головата, сестра м/с С.Вовк, вихователі	
<i>II. Навчання/інструктажі з охорони праці</i>				
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками.	За графіком	Керівники структурних підрозділів	
2.	Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками.	Перед початком роботи	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками; помічниками вихователів; технічним персоналом; працівниками харчоблоку.	2р/рік	Керівники структурних підрозділів	

4.	Провести цільовий інструктаж з працівниками ДП на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	Серпень, вересень	Керівники структурних підрозділів	
5.	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Директор Н.Овчаренко	
6.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Відповідальні за охорону праці	
III. Масові заходи				
1.	Впроваджувати досвід роботи вихователя Ніни СЕНЮК з проблеми «Формування безпеки життєдіяльності дошкільників» та її систему роботи з ОБЖД з дошкільниками за розділами: Дитина і побут Дитина і вулиця Дитина і гра Дитина і природа Дитина і її здоров'я	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	
2.	Ввести до розкладу занять спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології, безпеки життєдіяльності) в усіх вікових групах.	2р/міс	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
3.	Організація та проведення конкурсу малюнків з проблеми «Безпека життєдіяльності», «Діти України – за мир» з активним залученням батьків вихованців.	Жовтень, квітень	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
4.	Оперативний контроль «Охорона праці та дотримання правил безпеки життєдіяльності».	Жовтень, січень, лютий, квітень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
5.	Проведення Тижнів безпеки дитини.	Жовтень, квітень	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	

6.	Проведення адміністративних та виробничих нарад, які включають питання щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки (в умовах правового режиму воєнного стану в Україні).	1р/міс	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
<i>IV. Безпечна експлуатація будівель та споруд</i>				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	До 02.09.	Директор Н.Овчаренко	
2.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд, укриттів для евакуації на випадок НС.	Постійно	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
3.	Перевірити безпечність та раціональність улаштування території ЗО.	До 02.09. та до 31.05.	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
4.	Перевірити забезпечення розумних пристосувань для дітей з ООП (у разі наявності таких дітей).	До 02.09.	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
5.	Перевірити забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму у ДП, належного освітлення, водопостачання/водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог.	До 02.09. та упродовж року	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
6.	Перевірити відповідність обладнання групових приміщень зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.	До 02.09. та упродовж року	Сестра м/с С.Вовк, вихователь-методист О.Головата	
7.	Перевірити забезпечення дошкільників необхідним обладнанням, іграшками, посібниками у відповідності до освітньої програми.	До 02.10	Вихователь-методист О.Головата	
8.	Здійснити заходи із забезпечення надійного кріплення спортивного та ігрового обладнання.	Постійно	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	

9.	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій.	Протягом червня-липня	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
10.	Провести утеплення приміщень закладу.	До 13.10.	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
11.	Проводити огляд дитячих майданчиків та території ДП перед виходом дітей на вулицю.	Щоденно	Двірник, вихователі	
V. Електробезпека				
1.	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	До 02.09.	Директор Н.Овчаренко	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючих пристроїв, опору ізоляції електропроводів.	Щорічно до 01.11.	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електроцифів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Упродовж року	Відповідальна особа	
4.	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючих пристроїв та робочої схеми занулення електрообладнання.	Упродовж року	Відповідальна особа	
5.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).	Упродовж року	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
6.	Перевірити стан усіх електророзеток та написів «220 В».	До 02.10.	Відповідальна особа	
7.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками.	До 01.09.	Відповідальна особа	
8.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 01.09.	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	

9.	Провести заходи по заміні застарілого електрообладнання на харчоблоці та пральні. Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт щодо ремонту обладнання.	До 01.09.	Відповідальна особа за охорону праці	
<i>VI. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань.</i>				
1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення.	2 рази на рік	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура	
2.	Забезпечити виконання заходів щодо дотримання протиепідемічного режиму.	Постійно	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура	
3.	Забезпечити працівників індивідуальними засобами захисту на випадок НС, знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом.	До 01.09. та упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
4.	Забезпечити поповнення медичних аптечок необхідними ліками і медикаментами згідно норм.	Упродовж року	Сестра м/с С.Вовк	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень та укриттів для евакуації на випадок НС.	Упродовж року	Сестра м/с Н.Дімура	
6.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими.	Упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, сестра м/с Н.Дімура	
7.	Підтримання належних умов для безпечного, нешкідливого утримання дітей в дошкільному закладі та надання їм системи необхідних знань, умінь та навичок, враховуючи їх вікові особливості та стан здоров'я.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
8.	Оновлення екрану здоров'я, листків здоров'я; маркування меблів, рушників, постільної білизни.	Жовтень	Сестра м/с Н.Дімура, вихователі	

<i>VII. Пожежна безпека</i>				
1.	Призначити відповідального за пожежну безпеку в ЗО, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання.	До 01.09.	Директор Н.Овчаренко	
2.	Забезпечити наявність планів евакуації працівників та вихованців із ДП на випадок надзвичайної ситуації.	До 01.09.	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
3.	Провести практичне заняття «Сигнал «Увага всім!» з відпрацюванням плану евакуації дітей в укриття.	Жовтень, квітень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння.	Жовтень, квітень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежного щита .	Жовтень, квітень	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
6.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До 01.09	Відповідальна особа	
7.	Забезпечити сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів телефонів, домашньої адреси.	До 01.09	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
8.	Видати накази про заборону паління у закладі, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин.	До 01.09	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
9.	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Упродовж року	Заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
10.	Забезпечити своєчасне виконання робіт/заходів з протипожежного захисту згідно з приписами державного пожежного нагляду, рішення міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.	Упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	

<i>VIII. Харчоблок</i>				
1.	Видати наказ про організацію дитячого харчування у ДП.	До 01.09	Директор Н.Овчаренко	
2.	Забезпечити умови для якісного харчування дітей у ДП, що відповідає їхнім потребам.	Упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
3.	Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог.	Упродовж року	Кухар	
4.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів.	Упродовж року	Сестра м/с Н.Дімура	
5.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами нормативних документів НАССР.	Упродовж року	Сестра м/с Н.Дімура	
<i>IX. Контроль за виконанням вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності</i>				
1.	Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ДП.	1р/міс	Заступник директора з НВР І.Стрижак, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
2.	Вивчення стану документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ДП.	1р/міс	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь- методист О.Головата, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	

3.	Контроль виконання колективного договору з розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності»	Грудень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, громадський інспектор	
4.	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Вихователь-методист О.Головата	
5.	Контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.	Упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата, заст. завідув. господарства Сагач В.П.	
6.	Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у спортзалі, музичній залі, актів перевірки стану обладнання тощо.	До 01.09.	Комісія	
7.	Перевірити готовність ЗО до нового навчального року та опалювального сезону в період воєнного стану.	До 01.09.	Комісія	

Додаток 6

П Л А Н
заходів у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»
з охорони дитинства на 2024/20245навчальний рік

Складений на виконання Закону України «Про охорону дитинства», який визначає охорону дитинства в Україні як стратегічний загальнонаціональний пріоритет і з метою забезпечення прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист та всебічний розвиток, розширення соціально-правових гарантій дітей, забезпечення фізичного, інтелектуального, культурного розвитку підростаючого покоління, виконання положень Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, Декларації про права дитини, плану дій щодо її виконання та дотримання інших міжнародних актів.

№ п/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
<i>Організаційна робота</i>				
1.	З метою охорони дитинства, створення умов для всіх вихованців ДП та	Вересень	Директор Н.Овчаренко	

	забезпечення належної організації роботи із соціального захисту дітей пільгових категорій видати наказ «Про соціальний захист дітей у закладі».			
2.	Скласти соціальний паспорт ДП та за соціальними категоріями дітей забезпечувати їх підтримку: <ul style="list-style-type: none"> - проводити звільнення від сплати за харчування; - зменшити на 50% батьківську плату за харчування дітей; - забезпечувати дієтичне харчування; - сприяти оздоровленню дітей; - здійснювати соціально-психологічний супровід; - здійснювати корекцію фізичного та (або) розумового розвитку; - забезпечувати медичну допомогу в оздоровленні дітей тощо. 	Вересень	Заступник директора з НВР І.Стрижак	
3.	Доповнити банк даних з правового застосування в ДП Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини, інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
4.	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини переселенців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою.	Вересень	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист О.Головата	
5.	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	Упродовж року	Вихователі	
6.	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію (рекламні оголошення, інтерв'ю, звертання до населення) тощо.	Вересень та упродовж року	Заступник директора з НВР І.Стрижак, вихователь-методист, вихователі, батьки	

7.	Забезпечити надання необхідної соціально-психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та ДП.	За потребою	Практичний психолог Н.Бондар, вихователь-методист, вихователі	
8.	Опрацювати зміст парціальної програми О. Каплуновської «Україна – моя Батьківщина». Розділ «Я, мої права й обов'язки».	Жовтень	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
9.	В кожній віковій групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно-правові акти, консультації тощо з правової освіти.	Жовтень	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
10.	Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини»	Жовтень	Вихователі старших груп	
11.	Провести до Всесвітнього дня дитини (20 листопада) конкурс «Здорова дитина – здорова країна» з метою популяризації прав дитини на здоровий спосіб життя та безпеку життєдіяльності.	Листопад	Вихователь-методист, вихователі	
12.	Поновити інформацію на веб-сайті ДП «Про права маленької дитини»	Листопад-грудень	Вихователь-методист	
13.	Організувати роботу Консультаційного центру з використанням банку даних з правового застосування в ДП Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	Упродовж року	Вихователь-методист О.Головата, вихователі	
<i>Робота з педагогами</i>				
1.	Провести нараду з обговоренням законодавчих документів щодо охорони життя та соціального захисту дітей.	Вересень	Заступник директора з НВР І.Стрижак	

2.	Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників (за потребою)	Упродовж року	Практичний психолог Н.Бондар, вихователь-методист О.Головата, вихователі	
3.	Провести консультації для вихователів: «Ознайомлення з програмою розвитку дітей від 2 до 7 років «Дитина». «Дитячі вікові кризи». «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною». «Чи є у дитячому садку булінг?». «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родині». «Чого бояться наші діти». «Батьківські помилки у вихованні дитини»	Вересень Листопад Січень Лютий Березень Квітень Травень	Практичний психолог Н.Бондар, вихователь-методист О.Головата	
4.	Тематична виставка наочності про права дитини на основі Конвенції ООН про права дитини.	Грудень	Вихователі середніх та старших груп	
Робота з дітьми				
1.	Тематичні бесіди, заняття: • «Діти України – за мир!» • «Правила групи» (Що ми повинні знати і виконувати) • «Як здоров'я хочеш мати – про здоров'я треба дбати» • «Що добре, а що погано?» (позитивні вчинки, правила поведінки) • «Дитина має право на щасливу сім'ю» • «День народження – сімейне свято» • Дитина має право на відпочинок та піклування» • «Наш сімейний бюджет» • «Дитина та її здоров'я. Я та моя безпека» • «Правова абетка. Ми – такі різні, хлопчики та дівчатка»	вересень вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	Вихователі усіх вікових груп	
2.	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	Упродовж року	Усі педагоги	
3.	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Упродовж року	Усі педагоги	
4.	Тематична виставка та бесіда «Права маленької людини»	Грудень	Вихователі старших груп	

5.	Розваги: • Ляльковий театр «Кицькин дім» «1 Червня – День захисту дітей»	Квітень Червень	Музкерівник, вихователі	
6.	Організація та проведення Тижня безпеки дитини Мета: <i>закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в умовах адаптивного карантину й виникнення надзвичайних ситуацій.</i>	Жовтень Квітень	Музкерівник, вихователі	
7.	Провести спільну благодійну акцію «Чужих дітей не буває» (допомога дітям, що опинилися у скрутному становищі)	Грудень	Педагоги ДП	
Робота з батьками				
1.	Батьківський лекторій: • «Конвенція про права дитини», • «Ознайомлення з Законом України «Про охорону дитинства», «Декларація прав дитини».	Грудень Березень Квітень	Вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
2.	Консультації: • «Безпека дитини в ДП та родині» «Жорстоке поводження з дітьми: що це?»	Грудень Лютий	Вихователь-методист практичний психолог	
3.	Проводити індивідуальні консультації батькам дітей пільгових категорій	За потребою	Вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
4.	Анкетування батьків «Діти та їх права».	Квітень	Вихователі	
5.	Інформаційні тематичні вісники у батьківських куточках.	1р/кв	Вихователь-методист, вихователі	

П Л А Н
Спільної роботи дошкільного підрозділу та початкової школи
Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 навчальний рік

№ п/п	Назва заходу	Строк виконання	Відповідальні	Напрямок
<i>Організаційно-педагогічна робота</i>				
1	Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу	липень-серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
2	Комплектування старших груп у відповідності до «Положення про заклад дошкільної освіти».	червень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Комплектування перших класів у відповідності до Закону «Про освіту».	травень, вересень	Директор Гімназії «Сузір'я-19»	
4	Співбесіда вихователя-методиста ДП із вчителями першого класу	серпень	Вихователь-методист	
5	Знайомство із сім'ями дітей, які вступатимуть до першого класу	серпень	Вчителі 1 класу, вихователі	
6	Вивчення змісту нових програм для 1-4 класів	серпень вересень	Вихователь-методист, вихователі старшої групи, вчителі	
7	Вивчення вимог оновленого БКДО -Державних стандартів дошкільної освіти (2021). Вивчення вимог нових ДСПО.	серпень вересень	Вчителі початкових класів, вихователі старшої групи	
8	Участь в урочистостях до Дня знань (з урахуванням рівня безпеки в умовах воєнного стану)	02.09.2024	Вихователі старшої групи	
9	Вивчення медичних карток учнів першого класу. Оцінка стану здоров'я і фізичного розвитку дітей	травень, вересень	Медична сестра старша ДП, мед. сестра школи	
10	Організація взаємовідвідування: уроків у 1 класі вихователями старшої групи та занять у ДП учителями початкових класів	за потребою упродовж року	Вихователь-методист, заступник директора з освітньої роботи, вчителі, вихователі	
11	Екскурсія з дітьми випускних груп ДП до початкової школи	вересень травень	Вихователі старшої групи	

12	Виявлення індивідуальних особливостей, нахилів та інтересів учнів першого класу	упродовж року	Вчителі	
13	Співбесіда за підсумками успішності учнів першого класу за четверть.	листопад, грудень, березень, травень	Заступники директора з навчально-виховної роботи, вихователь-методист, вчителі.	
14	Проведення моніторингу освітньої діяльності в ДП та 1 класі.	Зрази на рік	Практичний психолог, вихователь-методист, вчителі 1 класу	
Інформаційно-методичне забезпечення				
1	Обговорення програми реабілітації учнів «групи ризику»	вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення нормативних документів з питань організації навчання у початковій школі (в умовах воєнного стану)	упродовж року	Вихователь-методист, вихователі старшої групи	
3	Розроблення рекомендацій для батьків	листопад та протягом року	Вихователь-методист, заступник директора з освітньої роботи	
4	Добірка завдань для проведення контрольних зрізів знань старших дошкільників та учнів першого класу	грудень	Вихователь-методист, заступник директора з освітньої роботи	
5	Діагностика адаптаційних процесів учнів першого класу	жовтень квітень	Практичний психолог	
6	Засідання педагогічної ради «Створення умов для успішної адаптації дітей у першому класі НУШ»	лютий-березень	Заступники директора з навчально-виховної роботи, вихователь-методист	
7	Вивчення динаміки успішності та розвитку учнів першого класу	упродовж року	Практичний психолог, вихователі, вчителі 1 класу	
8	Формування портфолію дітей старшого дошкільного віку, учнів першого класу	протягом року	Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	
9	Відвідування різних форм роботи з дітьми старшого дошкільного віку	грудень, квітень	Заступник директора, вчителі	

10	Педагогічна діагностика готовності переходу дітей старших груп до початкової школи	березень, квітень	Практичний психолог, вихователь-методист, вихователі старшої групи	
11	Нарада при директору «Комплектування першого класу»	травень	Директор, заступники директора з навчально-виховної роботи	
12	Засідання педагогічної ради «Узгодження та затвердження плану взаємодії ДП і школи на новий навчальний рік»	травень	Заступники директора з навчально-виховної роботи, вихователь-методист, директор Гімназії «Сузір'я-19»	
Робота з кадрами				
1	Консультація «Наступність між дошкільною та початковою ланками освіти в рамках впровадження оновленого БКДО».	жовтень	Вихователь-методист, заступник директора, вчителі 1 класу	
2	Консультація-діалог «Як розуміти поняття «сучасний освітній простір» ДП?»	квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Консультація для учителів початкових класів, вихователів ДП та батьків «Основні критерії готовності дитини до НУШ»	лютий (інформація на сайті ДП)	Вихователь-методист	
4	Бесіда за круглим столом з питань забезпечення наступності у діяльності ЗО і школи.	лютий	Заступник директора з навчально-виховної роботи, директор Гімназії «Сузір'я-19»	
Робота з батьками				
1	Анкетування батьків майбутніх першокласників «Чи готова ваша дитина до школи?»	жовтень	Вихователь-методист, вихователі старшої групи	
2	Круглий стіл «Коли вважати дитину готовою до школи: основні показники»	листопад (інформація на сайті ДП)	Вихователі старшої групи, вихователь-методист	
3	Консультації для батьків з питань підготовки дитини до школи та	упродовж року	Вихователь-методист,	

	шкільних навантажень.		вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	
4	День відкритих дверей у 3О/День знань. Перегляд свята рідної мови у старших групах.	02 вересня, 21 лютого	Вихователь-методист, заступник директора	
5	Консультації для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей	вересень та за потребою	Практичний психолог	
6	Збори батьків майбутніх першокласників «Особливості навчання учнів у 1 класі НУШ»	березень	Директор, заступники директора з навчально-виховної роботи, вчителі	
7	Проведення роботи з батьками з попередження дитячого травматизму, щодо профілактики захворювання на коронавірус, безпеки життя на випадок НС в умовах воєнного стану	упродовж року	Вихователі, вчителі 1 класу	
Робота з дітьми				
1	Свято першого дзвоника	2 вересня	Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	
2	Допомога учням зорієнтуватися у розміщенні навчальних кабінетів школи	перший тиждень вересня	Вчителі першого класу школи	
3	Посвята у першокласники	вересень	Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	
4	Бесіда з учнями першого класу з питань адаптації до нових умов	жовтень	Вихователь-методист, заступник директора	
5	Екскурсія з дітьми старших груп до школи	вересень, квітень	Вихователі старшої групи	
6	Свято «Козацькі забави»	жовтень	Музичний керівник, вихователі старшої групи, вчитель 1 класу	
7	Організація спільної виставки дитячих робіт «Сім кольорів дитинства»	3р/рік	Вихователі, вчителі 1 класу	
8	Перегляд свята першокласників «Прощавай, Букваріку!» з дітьми старшої групи	квітень	Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	
9	Свято «Прощавай, садок дитячий! Здрастуй, школо!»	травень	Музкерівник, участь дітей 1	

			класу	
10	Свято останнього дзвоника у школі.	травень	Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу	

Додаток 8

ПЛАН РОБОТИ

Консультативного центру для батьків, або законних представників дитини, на 2024/2025 навчальний рік

Мета: допомогти батькам у забезпеченні їхнім дітям рівних стартових можливостей напередодні вступу до школи: фізичної та психологічної готовності дитини до навчання у НУШ в умовах правового режиму воєнного стану; надати психолого-педагогічну допомогу з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї; забезпечити конституційні права дітей дошкільного віку на здобуття дошкільної освіти.

Форма взаємодії з батьками : офлайн/онлайн/змішана (індивідуальна та групова)

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Мета	Дата. Час	Відповідальні
Організаційно-педагогічна робота					
1.	Вивчення нормативно-правової бази та Положення з організації роботи Консультативного центру для батьків.	Самоосвіта	Ознайомитися з нормативно-правовою базою з питань організації різних форм дистанційної роботи з батьками вихованців в умовах воєнного стану	до 02 вересня 2024 року	Педколектив
2.	Соціально-педагогічний патронат «Дошкільна освіта – всім дітям»	Круглий стіл	Вивчення соціально-психологічних та педагогічних умов виховання дітей у сім'ях; створення банку даних про дітей та їх батьків; виявлення замовлень батьків на консультативну допомогу; складання та узгодження списків дітей.	05 вересня	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, пр. психолог, ст. медсестра, музкерівник, вихователі
3.	Затвердження Плану роботи КЦ для батьків, складу спеціалістів-консультантів та графіку їх роботи.	Повідомлення на інтернет-сайті та в телефонному режимі	Познайомити колектив закладу та батьків із специфікою роботи Консультативного центру.	06 вересня	Заступник директора з НВР
4.	Підготовка методичних рекомендацій та порад для батьків з питань ЦЗ,	Вивчення запитів батьків.	Вивчити рівень обізнаності батьків з вимогами державних стандартів дошкільної	12-13 вересня	Заступник директора з НВР,

	БЖД, розвитку, корекції, навчання та виховання дітей, що виховуються в умовах сім'ї.	Батьківська пошта	освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку; надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей.		вихователь-методист, пр. психолог, музкерівник, ст. медсестра, вихователі
5.	Здійснення відповідного обстеження дітей, що не відвідують ДП, різними спеціалістами (за запитами батьків).	Індивідуальна співбесіда з дітьми, спостереження міні-заняття	Визначити індивідуально-психологічні особливості дитини, що дає змогу оцінити її фізичний стан і прогнозувати подальші завдання розвитку.	Упродовж року	Пр. психолог, вихователь-методист, вихователі
Робота з батьками					
1.	Опитування батьків з питань: • організації життєдіяльності дітей в умовах сім'ї; • форм психолого-педагогічної допомоги щодо розвитку дітей.	Вивчення запитів батьків. Батьківська пошта (у телефонному режимі)	Вивчити умови виховання дитини в сім'ї та потреби батьків щодо вирішення проблем розвитку, навчання та виховання дітей.	Серпень	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, пр. психолог
2.	Дошкільну освіту – всім дітям!	Віртуальна скурсія по Гімназії «Сузір'я-19» (за матеріалами сайту)	Презентація освітнього середовища, дидактичних посібників, умов для фізичного та психічного розвитку дітей; встановлення партнерства і співробітництва між дошкільним підрозділом закладу, батьками і їхніми дітьми.	02 вересня	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, вихователі, ст. медсестра, пр. психолог
3.	Цільовий інструктаж на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні	Інструктаж на сайті	Розкрити батькам важливі пріоритети у забезпеченні безпеки дорослих і дітей, які сьогодні страждають від російської воєнної агресії; озброїти необхідними знаннями, потрібними для захисту життя та особистої безпеки.	02 вересня 11.00 год	Вихователь-методист О.Головата
4.	Терапія обіймами та казкою: створюємо для дитини відчуття безпеки та спокою.	Психологічний poradnik Інформація на сайті	Надати психологічну допомогу батькам щодо створення для дитини відчуття безпеки та спокою в умовах воєнного стану.	04 вересня 14.00 год	Практичний психолог Н.Бондар
5.	Виконуємо державні стандарти дошкільної освіти разом з батьками.	Лекторій. Інформація на сайті	Розкрити зміст семи освітніх напрямів БКДО та вимоги програми щодо завдань розвитку старшого дошкільника.	05 вересня 13.00 год	Заступник директора з НВР, вихователь-методист,

					вихователі старшої групи
6.	<i>Правила поведінки в укритті для дорослих та дітей</i>	Порадник для батьків Інформація на сайті	Розповісти батькам про важливість дотримання правил поведінки в укритті як для дорослих, так і для дітей.	06 вересня 14.00 год	Вихователь-методист О.Головата
7.	<i>Розлука із татом: як допомогти дитині не сумувати?</i>	Порадник для батьків Інформація на сайті	Надати психологічну допомогу батькам щодо створення для дитини відчуття безпеки та спокою в умовах воєнного стану.	09 вересня 14.00 год	Практичний психолог Н.Бондар
8.	<i>Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій?</i>	Групова консультація. Інформація на сайті	Ознайомити батьків із першочерговими завданнями щодо захисту дітей в умовах НС.	13 вересня 14.00 год	Вихователь-методист О.Головата
9.	<i>Які завдання мовленнєвого розвитку дошкільників за оновленим БКДО-2021?</i>	Групова консультація. Інформація на сайті	Надати консультативну допомогу батькам щодо основних завдань мовленнєвого розвитку дітей напередодні їх вступу у НУШ.	18 листопада 13.00 год	Вихователь Л.Таранець
10.	<i>Як поліпшити фізичний розвиток дитини вдома?</i>	Групова консультація. Інформація на сайті	Розширити знання батьків про значення активного рухового режиму у житті дошкільника; надати консультативну допомогу	09 грудня 13.00 год	Вихователь І.Подуст
11.	<i>Як облаштувати ігровий осередок дитини вдома?</i>	Педагогічна просвіта Інформація на сайті	Розкрити значення розвивального середовища для розвитку дитини в умовах сім'ї.	23 грудня 13.00 год	Вихователь С.Липко
12.	<i>Вплив малювання на розвиток та психологічний стан дитини.</i>	Педагогічна просвіта Інформація на сайті	Розкрити значення малювання для розвитку та психічного стану дитини в умовах воєнного стану.	06 січня 13.00 год	Вихователь Л.Солодка
13.	<i>Роль української народної пісні у формуванні національно-патріотичних почуттів дитини.</i>	Консультація для батьків Інформація на сайті	Розкрити особливості національно-патріотичного виховання дошкільників засобами української народної пісні.	13 січня 13.00 год	Музкерівник О.Колеснік
14.	<i>Надання домедичної допомоги у разі надзвичайної ситуації</i>	Практичний порадики Інформація на сайті	Надати практичні поради батькам з безпеки життєяльності, а саме щодо	27 січня 13.00 год	Вихователь С.Гаркуша

			надання домедичної допомоги у разі НС.		
15.	<i>Як сформувати у дітей позитивне ставлення до школи? («В-ль-метод.» 5\20)</i>	Групова консультація. Інформація на сайті	Надати консультативну допомогу батькам щодо формування у дошкільників позитивного ставлення до школи.	30 січня 13.00 год	Вихователь А.Сорокун
16.	<i>Про антистресове харчування та принципи здорового харчування</i>	Порадник для батьків. Інформація на сайті	Розширити знання батьків про значення здорового харчування для здоров'я дитини, особливо в умовах війни.	03 лютого 11.00 год	Сестра м/с Н.Дімура
17.	<i>Як перевірити, чи готова ваша дитина до школи?</i>	Поради для батьків. Інформація на сайті	Надати практичні поради батькам щодо визначення рівня готовності дитини до НУШ.	10 лютого 13.00 год	Вихователь-методист О.Головата
18.	<i>Вимоги освітньої програми щодо навчання дошкільників елементів грамоти напередодні вступу до НУШ</i>	Практикум для батьків. Інформація на сайті	Ознайомити батьків з вимогами програми щодо навчання дошкільників читанню; надати практичну та консультативну допомогу.	17 лютого 13.00 год	Вихователь К.Бевзенко
19.	<i>Які культурно-гігієнічні навички потрібно формувати у дитини старшого дошкільного віку?</i>	Порадник для батьків. Інформація на сайті	Ознайомити батьків з переліком культурно-гігієнічних навичок старшого дошкільника, передбачених вимогами освітньої програми для ДП.	28 лютого 13.00 год	Вихователь Л.Таранець
20.	<i>Вимоги освітньої програми щодо формування природничо-екологічної компетентності дитини напередодні вступу до НУШ.</i>	Батьківський лекторій. Інформація на сайті	Ознайомити батьків з вимогами програми ДП з освітнього напрямку «Дитина в природному довкіллі» та надати консультативну допомогу.	17 березня 13.00 год	Вихователь А.Сорокун
21.	<i>Особливості та завдання формування соціально-громадянської компетентності дитини старшого дошкільного віку</i>	Групова консультація. Інформація на сайті	Ознайомити батьків з вимогами програми ДП з освітнього напрямку «Дитина в соціумі» та особливостями формування соціально-громадянської компетентності дитини старшого дошкільного віку; надати консультативну допомогу.	07 квітня 13.00 год	Вихователь І.Подуст
22.	<i>Що варто знати батькам про підготовку дітей до школи?</i>	Педагогічна просвіта. Інформація на сайті	Розкрити батькам особливості готовності дитини до школи і шкільних навантажень в умовах НУШ.	21 квітня 13.00 год	Вихователь К.Бевзенко

23.	Правила надання першої домедичної допомоги дітям.	Практикум для батьків. Інформація на сайті	Надати практичні поради щодо дотримання правил надання першої домедичної допомоги дітям.	05 травня 10.00 год	Сестра м/с Н.Дімура
24.	Безпека дітей влітку.	Групова консультація. Інформація на сайті	Надати практичні поради щодо літнього оздоровлення дитини у відповідності до її індивідуальних особливостей.	26 травня 14.00 год	Сестра м/с Н.Дімура

Додаток 9

**План – графік проведення свят і розваг
музично-естетичного циклу на 2024/2025 навчальний рік**

Графік проведення музичних свят та розваг з дітьми раннього віку

Термін проведення	Назва	Форма проведення	Відповідальні	Напрямок
Вересень	«Туп – туп – туп, там і тут, до садочка діти йдуть»	Музично-рухливі ігри, руханки	Муз.керівник, вихователі	
Вересень	Ляльковий театр «Про дівчинку жаднюлю»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Малятам про звіряток»	Слухання музичних творів про звірят	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Ходили малята до лісу гуляти»	Хороводи, музичні ігри	Муз.керівник, вихователі	
Жовтень	«Осінь в гості завітала і листочки дарувала»	Свято	Муз.керівник, вихователі	
Листопад	Настільний театр «Колобок»	Показ казки	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	«Сюрприз від Лисички»	Музичні ігри з брязкальцями	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Святий Миколай, у гості завітай»	Театралізована розвага	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Новорічне гарне свято, зустрічають всі малята»	Свято	Муз.керівник, вихователі	
Січень	«Музичні цеглинки»	Музичні вправи та ігри з цеглинками LEGO	Муз.керівник, вихователі	
Січень	«Дошкільнята – розважливі малята!»	Спортивні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Мої пальчики маленьки грають дружно й веселенько»	Пальчикові ігри під музичний супровід	Муз. керівник, вихователі	

Лютий	Показ тіньового театру «Котик і півник»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Граємо, співаємо, усіх ми звеселяємо»	Музично-рухливі ігри	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Весну зустрічаємо, танцюємо, співаємо»	Дозвілля	Муз. керівник, вихователі	
Квітень	«День гумору»	Театралізована вистава	Муз. керівник, вихователі	
Квітень	«Чарівне яечко»	Розважальна програма	Муз. керівник, вихователі	
Травень	Ляльковий театр «Про хоробрих звірят»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Червень	«День захисту дітей»	Розважальна програма	Муз. керівник, вихователі	

Графік проведення музичних свят та розваг з дітьми молодшо-середнього дошкільного віку (4-5 років)

Термін проведення	Назва	Форма проведення	Відповідальні	Напрямок
Вересень	«Потяг до казкової країни»	Музично-рухливі ігри, руханки	Муз. керівник, вихователі	
Вересень	Ляльковий театр «Про дівчинку жаднюлю»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Ой, музико, гучно грай, наших діток розважай!»	Гра на ДМІ, народні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	Казка «Колосок»	Настільний театр	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Осінь в гості завітала і листочки дарувала»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	Театралізація казки «Колобок»	Показ казки	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	Ігри-атракціони під музику	Спортивні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Казочка від Миколая»	Театралізована розвага	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Різдво зустрічаємо, зиму величаємо»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Січень	«Гостинці від звірят»	Гра на ДМІ	Муз. керівник, вихователі	
Січень	Ляльковий театр «Рукавичка»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Зиму проводжаємо, весну закликаємо!»	Театралізоване дійство силами старших дітей	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Поміркуй та відгадай»	Музично-дидактичні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Березень	Показ тіньового театру «Котик і півник»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Весну зустрічаємо, танцюємо, співаємо»	Дозвілля	Муз. керівник, вихователі	
Квітень	«День гумору»	Музично-ігрова	Муз. керівник,	

		програма	вихователі	
Квітень	«Розмалюємо яєчко»	Розвага за народними звичаями українського народу	Муз. керівник, вихователі	
Травень	Ляльковий театр «Лисичка-сестричка»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Травень	«А ми у гай ходили»	Народні ігри, гра на ДМІ	Муз. керівник, вихователі	
Червень	День захисту дітей	Музична розвага	Муз. керівник, вихователі	

Графік проведення музичних свят та розваг з дітьми старшого дошкільного віку

Термін проведення	Назва	Форма проведення	Відповідальні	Напрямок
Вересень	«День знань»	Урочисте зібрання	Муз. керівник, вихователі	
Вересень	Ляльковий театр «В країні пригод»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Вересень	«Весело у нас в садочку»	Концертна програма до «Дня Дошкілля»	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Покрова. Ми маленькі козачата»	Розвага за народними традиціями українського народу	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Дударик»	Народні ігри під музичний супровід	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Кольорова Осінь»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	Театралізація казки «Ріпка»	Вистава для молодших дітей	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	«Майбутні олімпійці»	Спортивно-ігрова програма	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«По Україні з краю в край ходить святий Миколай»	Театралізована розвага	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Різдвяний карнавал»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Січень	Ляльковий театр «Рукавичка»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Січень	«Всесвітній день сніговика»	Дозвілля	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Зиму проводжаємо, весну закликаємо!»	Театралізоване дійство	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Чудова мова, калинова»	Святкова програма	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Віночок весняних народних ігор»	Народні музичні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Зустрічають весну	Свято	Муз. керівник,	

	українські малята»		вихователі	
Квітень	«День гумору»	Музично-ігрова програма	Муз. керівник, вихователі	
Квітень	«Великодній майстер-клас»	Розвага за народними звичаями українського народу	Муз.керівник, вихователі	
Травень	Ляльковий театр «Лісова історія»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Травень	Випуск до школи	Урочисте свято	Муз. керівник, вихователі	
Червень	День захисту дітей	Музична розвага	Муз. керівник, вихователі	

Графік проведення музичних свят та розваг з дітьми 1 класу

Термін проведення	Назва	Форма проведення	Відповідальні	Напрямок
Вересень	Перше вересня «День знань»	Урочисте зібрання	Муз. керівник, вихователі	
Вересень	Ляльковий театр «В країні пригод»	Перегляд вистави	Му. керівник, вихователі	
Жовтень	«Дударик»	Народні ігри під музичний супровід	Муз. керівник, вихователі	
Жовтень	«Осінні зустрічі»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	«Ходили малята до лісу гуляти»	Гра на ДМІ, хороводи, музично-рухливі ігри	Муз. керівник, вихователі	
Листопад	«Майбутні олімпійці»	Спортивно-ігрова програма	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«По Україні з краю в край ходить святий Миколай»	Театралізована розвага	Муз. керівник, вихователі	
Грудень	«Наше українське Різдво»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Січень	Ляльковий театр «Рукавичка»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Ой, весела в нас зима» Музичні ігри-забавлянки на зимову тематику	Музичні ігри-забавлянки на зимову тематику	Муз. керівник, вихователі	
Лютий	«Казка в гості завітала і дітей всіх здивувала»	Слухання фрагментів з опери Миколи Лисенка «Коза-дереза»	Муз. керівник, вихователі	
Березень	Рухливі ігри під музичний супровід	Спортивно - музичні ігри	Муз. керівник, вихователі	
Березень	«Люба Веснонька-Весна»	Свято	Муз. керівник, вихователі	
Квітень	«Веселий LEGOграй!»	Виконання українських народних мелодій за допомогою	Муз. керівник, вихователі	

		конструктора «LEGO»		
Квітень	Розвага «Великодній кошик»	Квест-розвага за народними звичаями українського народу	Муз.керівник, вихователі	
Травень	Ляльковий театр «Лисиччина наука»	Перегляд вистави	Муз. керівник, вихователі	
Травень	«Ой, музику, гучно грай, наших діток розважай!»	Ігрова програма	Муз. керівник, вихователі	
Червень	День захисту дітей	Музична розвага	Муз. керівник, вихователі	

**План-графік
проведення спортивних свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу
на 2024/2025 навчальний рік**

Місяць	ФОРМА роботи	Тематика свят та розваг	Вікова група	Напрямок
Вересень	Розвага Розвага Розвага Розвага Розвага	«Ігри та забави» «Ведмідь і бджоли» «Літечко, прощай, дитсадок нас зустрічай» День знань. «З Україною у серці» «Все про транспорт знаю я»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Жовтень	Розвага Розвага Розвага Розвага Розвага	«Горобина і зайчик-вуханчик» «Свято ігор, хороводів серед рідної природи» «В'язочка народних ігор» «Посвята в козачата» «Козацькому роду нема переводу»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Листопад	День здоров'я День здоров'я День здоров'я Спортивне свято Спортивне свято	«Жили собі дід та баба» (в гостях у казки) «Ура! Ура! Спортивна дітвора» «Сонячні промінчики» «Тато, мама, я – спортивна сім'я» «Спорт - сила, усім дарує крила»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Грудень	Розвага Розвага Розвага Розвага Розвага	«Зимова казка» «Йшов сніжок на торжок» «Будемо, малятка, птахам допомагати» «Як же будемо, малятка, птахам взимку помагати?» «У пошуках скарбів»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Січень	Розвага Розвага Розвага	«На гостинну до зайців» «Запрошуємо в казку» «Є у мамі квочки сонячні клубочки»	Група р. в. Молодша Середня	

	Розвага Розвага	«Разом з мамою і татом весело нам гратись» «Зимові пригоди»	Старша 1 клас	
Лютий	Пластик-шоу Розвага Розвага Свято Розвага	«В лісі зимовому солодко спиться» «В гості до білочок» «Весела мандрівка по зимовому лісі» «Українці сили - ні в кого не просили» «Весела мандрівка по зимовому лісі»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Березень	Розвага Розвага Розвага Розвага Свято	«Весняне сонечко» «Весняна казка» «Ми маленькі козачата» «З світлофором я дружу» «Стежками Тараса»	Група р. Молодша Середня Старша 1 клас	
Квітень	Розвага Розвага Розвага Розвага Розвага	«Прилетіла ластівочка» «Пригоди курчат» «Школа пішохідних наук» «Баскетболісти та черлідери» «Пожежники»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	
Травень	Розвага Розвага Розвага Спартакіада Спортивне свято	«Разом граємося» «В'язанка народних ігор» «День захисту дітей. Щасливі діти України» «Сміливим допомагає доля» «Змагання чемпіонів»	Група р. в. Молодша Середня Старша 1 клас	

Додаток 11

П Л А Н
заходів дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» з профілактики
дитячого дорожньо-транспортного травматизму
на 2024/2025 навчальний рік

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Організаційна робота				
1.	Допомога вихователям у складанні планів роботи з профілактики дорожньо-транспортного травматизму на навчальний рік.	Вересень	Вихователь-методист	
2.	Оформлення куточків безпеки дорожнього руху у дошкільних групах.	Листопад	Вихователі	

3.	Консультація для педагогів «Вивчаємо з дітьми правила дорожнього руху».	3-й тиждень грудня	Вихователь-методист	
4.	Опрацювання парціальної програми «Дитина у світі дорожнього руху». Упоряд. О.Тимовський, І. Репік.	Вересень	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Проаналізувати та розглянути на адміністративній нараді при директору результати роботи педагогічного колективу з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму за навчальний рік.	Серпень, січень	Заступник директора НВР	
Методична робота				
1.	Оформлення виставки матеріалів з проблеми у методичному кабінеті.	Вересень	Вихователь-методист	
2.	Поповнення методичного кабінету і груп методичною, дитячою літературою та наочними посібниками з проблеми.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
3.	Контроль організації освітньої роботи з дітьми на тему «Дорожня абетка».	1 раз на квартал	Заступник директора з НВР, вихователь-методист	
4.	Обговорення проблеми дорожньо-транспортного травматизму на виробничій нараді.	Лютий	Заступник директора НВР	
5.	Відкритий перегляд заняття з БЖД у ТБД «Школа екстремальних ситуацій» у старшій групі.	Останній тиждень квітня	Вихователь-методист, вихователі ст. групи	
6.	Виставка дитячих робіт на тему «Дотримуємося правил дорожнього руху».	Квітень	Вихователь-методист	
7.	Добір і систематизація ігор у вікових групах з теми «Правила дорожнього руху».	Упродовж року	Вихователі усіх груп	
8.	Внести до планування ТБД напрям роботи «Дитина і вулиця» (вівторок). Скласти план роботи для усіх вікових груп з напрямку «Дитина і вулиця».	Жовтень, квітень	Вихователь-методист, вихователі усіх груп	
Робота з дітьми				

1	Цільові прогулянки з метою вивчення ПДР: - молодші й середні групи; - старші групи	1р\2міс 1р\міс	Вихователі	
2	Проведення ігор (рухливі, дидактичні, сюжетно-рольові, театралізовані) про правила дорожнього руху.	Щомісяця	Вихователі	
3.	Проведення тематичних занять у вікових групах з: • основ здоров'я (валеологія/безпека життєдіяльності); • ознайомлення із соціальним довкіллям та розвитку мовлення; • образотворчої діяльності; • конструювання.	1р\кв	Вихователі	
4.	Читання художньої літератури, заучування віршів, відгадування загадок про ПДР.	Упродовж року	Вихователі	
5.	Перегляд мультимедійних презентацій про правила дорожнього руху. Проведення на навчальних заняттях з фізкультури та на прогулянках рухливих ігор на засвоєння правил дорожнього руху.	Упродовж року	Вихователі	
Робота з батьками				
1.	Оформлення папки-пересувки «Правила дорожнього руху».	Листопад	Вихователь-методист, вихователі	
2.	Забезпечити участь батьків у підготовці та проведенні занять з вивчення правил дорожнього руху, заходів до Тижнів безпеки дитини.	Упродовж року	Заступник директора з НВР	
3.	Виготовлення пам'яток для батьків щодо дотримання дітьми правил дорожнього руху.	Квітень	Вихователь-методист	
Міжвідомчі зв'язки				
1.	Забезпечення участі представників патрульної поліції у проведенні Тижнів безпеки дитини (по можливості).	Жовтень, квітень	Заступник директора з НВР	

2	Залучення учнів-випускників дитячого садка до виготовлення атрибутів для ігор та проведення тематичних занять ДП.	Упродовж року	Заступник директора з НВР	
---	---	---------------	---------------------------	--

Додаток 12

**План роботи практичного психолога в дошкільному підрозділі
Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 рік**

Напрямок	Мета	Завдання	Види роботи	Група	Термін
Діагностика	1. Моніторинг адаптації дітей до освітнього простору в умовах війни	Проективна методика вивчення психологічного мікроклімату «Я у дитячому садку»	Спостереження за поведінкою	Групи дошкільного підрозділу	Вересень
	2. Діагностика сфери сімейних взаємин ч/з проект. методика «Моя сім'я».	Виявити статус дитини та психоемоційний клімат в сім'ї. Запобігання домашнього насилля у родині.	Діагностика		Жовтень
	3. Діагностика вад особистісного розвитку		Діагностика групова та індивідуальна.	Діти з негативними поведінковими реакціями.	Листопад
	4. Діагностика дітей з підвищеною невпевненістю та тривожністю, нестабільною емоційною сферою	Виявити негативні поведінкові реакції у дітей старшої групи.		Старша група	Грудень
	5. Діагностика емоційно-вольової	Сприяти розвитку емоційно-	Груповий		Квітень-травень

	сфери (тривожність, імпульсивність, агресивність) Захарова Г.П. 6.Моніторинг готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	вольової готовності дітей до 1 класу	розвиток		
Психокорекція	Створення безпечного середовища в умовах війни. Психологічна підтримка емоційної сфери дітей. Психокорекція дітей з підвищеною невпевненістю та тривожністю. Психолого-педагогічна підтримка дітей з ООП	Стабілізація емоційного стану дітей та формування резильєнтності психіки, навчання навичкам саморегуляції. Профілактика афективних проявів. Активізація пізнавальних процесів, адаптація дитини до розвиваючого середовища.	Групові практикуми стійкості «Мої емоції», «Моє безпечне місце», «Мій дракончик», «Моя захисна парасолька», «Моє дерево сили». Психогімнастика групова, індивідуальна корекція методами артератерії та ігрової терапії	Середня. Старша Діти з негативними поведінковими реакціями.	Грудень Січень Протягом року
Консультація	Консультація учасників освітнього процесу з метою профілактики та переживання досвіду, формування	Стабілізація емоційних станів у період війни/ ситуації невизначеності, травматичні переживання/нервові напруження	Індивідуальні консультації, групова психотерапія.	Учасники освітнього процесу	Протягом року/ постійно

	позитивного мислення. Консультування з питань булінгу у родині та освітньому середовищі				
Розвиток	<p>Формування соціально-вольової, інтелектуальної готовності.</p> <p>Формування загальної шкільної зрілості (контрольний моніторинг)</p> <p>Формування позитивної психоемоційної складової дитини та соціальної комунікації.</p>	<p>Розвиток мотиваційної сфери; активізація психічних процесів; розвиток моторики .</p> <p>Визначення шкільної готовності дітей 6-річного віку.</p> <p>Формування позитивного світосприйняття та адекватних соціально-комунікативних навичок взаємостосунків.</p>	<p>Міні-уроки соціалізації; уроки моторики, психогімнастика, практикуми стійкості. Діагностика групова(контрольний моніторинг)</p> <p>Соціально-комунікативні заняття. Психологічні тренінги, арттерапія, ігрова терапія, ігри-медитації «Вчимося налаштовуватися»</p>	<p>Групи дошкільного підрозділу</p> <p>Старша група</p> <p>Старша група</p>	<p>Лютий березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>
Психологічна просвіта	Розміщення інформаційних розробок на сайт ДП «Психологічна скарбничка для батьків» «Психологічна сфера дитини у період війни» Психологічний всеобуч «Що таке булінг? Види	Надання психолого-педагогічної інформації для учасників освітнього виховного простору. Консультування з питань раціоналізації психолого-педагогічного процесу	Інформаційно-консультаційна Консультування батьків, вихователів Методичне об'єднання вихователів	Батьки та вихователі	Протягом року Січень

	булінгу та шляхи подолання» СПТ «Діти та війна». Навчання технік зцілення» СПТ для вихователів «Як знайти ресурс під час війни»				
--	---	--	--	--	--

Додаток 13

План роботи по медичному обслуговуванню дітей у дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19» на 2024/2025 рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає	Напрямок
I. Організаційно – методична робота				
1.	В роботі дотримуватись кодексу професійної етики медичної сестри, впроваджувати в організації роботи рекомендації фахових журналів: Медсестра ДНЗ, «Дошкільне виховання», порталу освітян «Педрода».	Постійно	Сестра медична старша Н.Дімура	
2.	Скласти та затвердити річний план роботи медичного кабінету на 2024/2025 навчальний рік.	до 01.09.	Сестра медична старша Н.Дімура	
3.	Приймати новоприбулих дітей до дошкільного підрозділу за наявності всієї необхідної документації, затвердженої МОЗ України.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Своєчасно оформляти й вести обов'язкову медичну документацію, звітно-облікову документацію, передбачену чинним законодавством.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
5.	Контролювати проходження медогляду, флюорографії персоналом, відповідно до встановленого графіку.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	

6.	Приймати участь у складанні розподілу занять на тиждень, побудові розпорядку дня по кожній віковій групі.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
7.	Приймати участь у педагогічних радах, виробничих і адміністративних нарадах, на які виносяться питання фізичного виховання, зміцнення здоров'я дітей, організації харчування дітей у закладі.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
8.	Приймати участь у загальносадових і групових батьківських зборах.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
9.	Підвищувати свій фаховий рівень шляхом самоосвіти, обміном досвідом з колегами інших закладів дошкільної освіти, курсової перепідготовки.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
10.	Забезпечити виконання вимог нормативно-законодавчої бази та медичних рекомендацій щодо збереження здоров'я дітей	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Здійснювати облік дітей в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19».	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
12.	Брати участь у вебінарах МОН, отримуючи сертифікати, у робочих нарадах за підсумками перевірок в закладі.	Згідно плану	Сестра медична старша Н.Дімура	
13.	Скласти моніторинг показників пільгового контингенту в 2024/2025 навчальному році.	04.09.24 р	Сестра медична старша Н.Дімура	
14.	Поповнювати медичний кабінет лікарськими засобами та виробами медичного призначення відповідно до переліку рекомендацій МОЗ.	На 02.09.24	Сестра медична старша Н.Дімура	
15.	Вивчати передовий педагогічний досвід, досягнення науки, медицини з проблеми збереження і зміцнення здоров'я дітей.	Постійно	Сестра медична старша Н.Дімура	
II. Лікувально – профілактична робота				
1.	Складати й виконувати заходи, спрямовані на збереження й зміцнення здоров'я, дотримання протиепідемічних заходів, створення умов, що відповідають вимогам санітарних норм.	з 02.09.2024 до 31.05.2025	Сестра медична старша Н.Дімура	
2.	Забезпечити індивідуальний підхід до кожної дитини, яка потребує медичної допомоги, під	з 01.09. до 31.05.	Сестра медична	

	час її перебування в закладі дошкільної освіти.		старша Н.Дімура	
3.	Проводити антропометричне вимірювання дітей усіх вікових груп.	до 15.09. до 21.01.	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Проводити огляд дітей за запитом вихователів, а також при підозрі на гостре захворювання, при погіршенні самопочуття дитини або появі іншої патологічної симптоматики.	з 01.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
5.	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечити їх ізоляцію до приходу батьків.	з 01.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
6.	Здійснювати ранковий прийом дітей, термометрію та інші заходи, відповідно до вимог щодо організації протиепідемічних заходів у закладі освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби.	з 01.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
7.	Виявити дітей, які часто хворіють.	до 17.09.	Сестра медична старша Н.Дімура	
8.	Скласти план оздоровчо-профілактичної роботи.	до 17.09.	Сестра медична старша Н.Дімура	
9.	Проводити аналіз захворюваності дітей, його результати доводити до відома вихователів.	щомісячно	Сестра медична старша Н.Дімура	
10.	Контролювати проведення й ефективність обов'язкових фізкультурно-оздоровчих заходів у закладі дошкільної освіти.	з 02.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Проводити огляд дітей на педикульоз та шкірні захворювання.	з 02.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
12.	Контролювати виконання графіку провітрювання, дезінфекції та проведення генерального прибирання приміщень.	з 01.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
13.	Контролювати використання меблів в групах (столи, стільці) відповідно до карти розсаджування дітей.	з 02.09. до 31.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
14.	Підготувати аналіз захворюваності, поширеності захворювань за 2023 рік в порівнянні з 2022 та скласти заходи щодо зниження захворюваності.	Нарада січень	Сестра медична старша Н.Дімура	

15.	Здійснювати моніторинг захворюваності та відвідуваності, результати доводити до відома персоналу на нарадах .	Раз у квартал	Сестра медична старша Н.Дімура	
16.	Сприяти проведенню медичного огляду дітей 6 років перед вступом до школи в присутності батьків у закладі охорони здоров'я	Березень 2024	Сестра медична старша Н.Дімура	
17.	Провести підготовку дітей до медичного огляду зокрема: - антропометричні вимірювання - надати консультації батькам щодо проходження медогляду	Лютий 2025	Сестра медична старша Н.Дімура	
18.	Провести аналіз динаміки стану здоров'я дітей після огляду лікарем, довести до відома педагогів про стан здоров'я дітей, групи здоров'я, групу по фізкультурі та заповнити листки здоров'я.	02.09. 2024	Сестра медична старша Н.Дімура	
19.	Прийом дітей після перенесення захворювань здійснювати на основі довідки про хворобу.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
20.	Прийом дітей з порушенням календаря щеплень здійснювати на основі висновків ЛКК	При потребі	Сестра медична старша Н.Дімура	
III. Організація харчування				
1.	Скласти річний план контролю за харчуванням дітей в групах	Вересень 2024/ 2025	Сестра медична старша Н.Дімура	
2.	Контролювати технологічні процеси, пов'язані з безпечністю продуктів харчування, продовольчої сировини і готової продукції відповідно до вимог НАССР	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
3.	Здійснювати контроль за харчуванням дітей в групах, роздачею їжі помічниками, кількістю харчових відходів.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Про результати контролю інформувати на виробничих нарадах та раді закладу.	Згідно плану закладу	Сестра медична старша Н.Дімура	
5.	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних норм на харчоблоці, у коморі, дотримання встановлених умов до устаткування та інвентарю відповідно до програм-передумов НАССР.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
6.	Контролювати закладку продуктів на харчоблоці при приготуванні страв. Знімати проби готових страв, визначати їх фактичний	Щоденно	Сестра медична старша	

	вихід і відповідність щоденному меню.		Н.Дімура	
7.	Оглядати працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання та вести необхідну документацію по харчуванню відповідно до вимог НАССР	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
8.	Контролювати маркування посуду на харчоблоці й групах та використання його за призначенням.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
9.	Контролювати правильну видачу їжі на харчоблоці через ваги, згідно виходу блюд.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
10.	Вести документацію по харчуванню згідно вимог.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Підраховувати калорійність дитячого харчування з аналізом співвідношення б:ж:в, проводити корекцію харчування.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
12.	Контролювати організацію питного режиму.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
13.	Щомісячно аналізувати виконання норм харчування, та вносити пропозиції щодо їх виконання.	1 раз в 10 днів, 1 раз в місяць	Сестра медична старша Н.Дімура	
14.	Щомісячно інформувати відділ освіти про виконання норм харчування та інформувати батьків про харчування дітей на засіданні піклувальної ради.	На прикінці місяця	Сестра медична старша Н.Дімура	
15.	Погоджувати чотиритижневе сезону меню з начальником Олександрійського районного Управління Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
16.	Контролювати наявність супровідних документів під час завезення продуктів харчування якості завезених продуктів, терміни реалізації дотримання технології страв відповідно до програм-передумов НАССР	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
17.	Дотримуватись вимог законодавства щодо організації харчування дітей пільгового контингенту.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
18.	Провести анкетування батьків, щодо організації харчування у закладі.	Всі вікові групи	Сестра медична старша Н.Дімура	

19.	Здійснити контроль за вихованням культурно-гігієнічних навичок в групах.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
20.	Організувати дієтичне харчування дітям, які потребують відповідно до норм законодавства.	За потребою	Сестра медична старша Н.Дімура	
IV. Дотримання санітарного та протиепідемічного режиму				
1.	Здійснювати контроль за дотриманням санепідрежиму в закладі відповідно до санітарного регламенту та виконання рекомендацій щодо організації заходів в період карантину в зв'язку з коронавірусною хворобою, грипом та іншими респіраторними захворюваннями.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
2.	Відповідно до санітарного регламенту провести комплекс лабораторних досліджень - піску на яйця гельмінтів - обстеження мікроклімату, проведення якості прибирання, якості питної води, освітлення.	Квітень 2024р.	Сестра медична старша Н.Дімура	
3.	Здійснювати контроль за дотриманням графіку зміни брудної білизни.	Раз в тиждень	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Проводити огляд дітей на педикульоз та коросту.	Раз в місяць	Сестра медична старша Н.Дімура	
5.	Здійснювати щоденний контроль за станом здоров'я дітей.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
6.	Всім вихователям вести патронаж відсутніх дітей в групах.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
7.	Направляти дітей в лікарську амбулаторію для проведення щеплень дітям шестирічкам	Згідно плану	Сестра медична старша Н.Дімура	
8.	Забезпечити безпечні умови перебування дітей в ДП, дотримання особистої гігієни персоналом, дітьми, використання спецодягу за призначенням, провести заняття з безпеки життєдіяльності з персоналом.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
9.	Надавати допомогу дітям, які захворіли, забезпечити їх ізоляцію до приходу батьків	По мірі виявлення	Сестра медична	

	та супровід.		старша Н.Дімура	
10.	Здійснювати контроль за миттям іграшок в групах та ігрового обладнання на майданчиках.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Постійний контроль за збереженням і використанням миючих, деззасобів, проведенням поточного прибирання .	Постійно	Сестра медична старша Н.Дімура	
V. Медико –педагогічний контроль за станом фізичного розвитку дітей. Фізкультурно-оздоровча робота.				
1.	Забезпечувати виконання вимог нормативного-законодавчої бази та методичних рекомендацій щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури - Опрацювати рекомендації листа №1\9-765 від 12.12.2019 року.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
2.	За результатами поглибленого медичного огляду ознайомити вихователів з групами здоров'я та групами по фізкультурі дітей всіх груп та заповнити листки здоров'я.	До 02.10.2024	Сестра медична старша Н.Дімура	
3.	Здійснювати контроль за дотриманням вихователями орієнтованих строків поновлення занять після гострих респіраторних захворювань	Постійно	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Здійснювати контроль за станом фізкультурного обладнання та інвентарю в приміщенні закладу та на майданчиках.	Квітень – серпень 2024/2025	Комісія ДП	
5.	Здійснювати контроль за станом одягу та взуття для щоденного перебування в групах, на прогулянці та для занять з фізкультури відповідно до сезону	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура Виховат.	
6.	Здійснювати контроль за дотриманням працівниками інструкції з безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура Заступник директора з НВР І.Стрижак	
7.	Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним станом у музичній та фізкультурній залі, дотриманням графіків прибирання та кварцування та провітрювання приміщень.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
8.	Здійснювати контроль за навантаженням на фізкультурі дітей, які віднесені до основної, підготовчої та спеціальної груп.	Протягом року	Сестра медична старша	

			Н.Дімура	
9.	Здійснювати контроль за виконанням в групах комплексу оздоровчої роботи.	Згідно плану	Сестра медична старша Н.Дімура	
10.	Здійснювати моніторинг стану захворюваності та відвідуваності. Результати розглянути на нарадах ДП.	Щоквартально	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Підготувати для обговорення, внести корективи та схвалити заходи на літній оздоровчий період.	05.2023 - 2024	Сестра медична старша Н.Дімура	
12.	Здійснювати контроль за проведенням оздоровчих заходів у групах за дотриманням індивідуального підходу до дітей та нормативності під час проведення загартування.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
13.	Здійснювати контроль за дотриманням розкладу занять та режиму дня в групах.	Щоденно	Сестра медична старша Н.Дімура	
14.	Продовжувати здійснювати медичний контроль за проведенням фізкультурних занять, визначаючи фізичне навантаження та результати фіксувати у протоколах, розглядати на педрадах.	Вересень-травень	Сестра медична старша Н.Дімура	
15.	Оптимізувати роботу з фізичного виховання, впроваджуючи профілактично-оздоровчі вправи та прийоми валеологічної освіти.	Протягом року	Вихователі	
16.	Створити влітку оздоровчі центри на майданчиках: - «Доріжки здоров'я» - Надувні басейни з водою - Виносні масажери - Ходіння босоніж по піску	До 01.06.2025	Вихователі	
17.	Здійснювати контроль за проведенням індивідуальної роботи з фізичного виховання з дітьми, які її потребують, дотримуватись особливостей фізичного навантаження на заняттях з фізкультури для дітей з захворюваннями серцево-судинної системи та іншими захворюваннями.	1 раз в квартал	Сестра медична старша Н.Дімура	
18.	Підготувати поради вихователям щодо застосування в режимі дня здоров'я збережувальних технологій, елементів сучасних новітніх технологій.	До 01.06.2025	Сестра медична старша Н.Дімура, вихов.-метод. О.Головата	

19.	Провести консультацію вихователям: «Пять способів загартування дітей». З метою поширення фізичного виховання в сім'ї, вивчати та поширювати досвід сімейного виховання фізкультурою.	Травень 2025	Сестра медична старша Н.Дімура	
20.	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі, проведення занять, організація питного режиму на протязі оздоровчого періоду та провести аналіз роботи.	Протягом оздоров. періоду	Сестра медична старша Н.Дімура, вихов.-метод. О.Головата, вихователі	
VI.Санітарно-просвітницька робота з батьками, персоналом, дітьми				
1.	Активізувати просвітницьку роботу серед родин вихованців щодо збереження та зміцнення здоров'я з раннього дитинства.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура, вихователі	
2.	Провести анкетування батьків «Як харчується ваша родина?»	Грудень	Сестра медична старша Н.Дімура	
3.	Підготувати на сайт ДП поради «Як готувати дитину до відвідування дошкільного підрозділу Гімназії «Сузір'я-19» в 2024 році»	січень	Сестра медична старша Н.Дімура	
4.	Продовжувати роботу консульпункту, поповнюючи папку з рекомендаціями для батьків, діти яких здобувають освіту вдома (сайт закладу)	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
5.	Проводити бесіди, консультації з батьками з питань раціонального харчування, профілактики інфекційних захворювань, попередження травматизму, спілкуючись у телефонному режимі, поповнювати куточки в групах матеріалами пам'яток.	Протягом року	Сестра медична старша Н.Дімура	
6.	Забезпечувати методичні папки для вихователів матеріалами з актуальних питань гігієнічного виховання для допомоги батькам щодо виховання дитини та пам'ятками щодо запобігання коронавірусної хвороби та респіраторної гігієни, правил утилізації ЗІЗ.	Протягом вересня 2024 р.	Сестра медична старша Н.Дімура	
7.	Проводити роз'яснювальну роботу серед персоналу щодо необхідної своєчасної вакцинації проти грипу. Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо дотримання календаря щеплень,	Протягом року. постійно	Сестра медична старша Н.Дімура	

	не приймати в заклад дітей без щеплень.			
8.	Провести співбесіду з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту, інструкцій з організації харчування дітей.	до 8.09	Сестра медична старша Н.Дімура	
9.	Провести заняття з працівниками на теми: - значення санмінімуму для працівників ЗДО; - гігієна і режим харчування дітей; - профілактика й лікування ентеробіозу; - грип, інфекційні захворювання, їх попередження, поняття про карантин; - загартування дітей в ЗДО; - профілактика туберкульозу; - педикульоз і його профілактика; - профілактика сколіозу, вад постави - збереження гостроти зору в дітей.	до 20.09. до 20.10. до 20.11. до 20.12. до 20.01. до 20.02. до 20.03. до 20.04. до 20.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
10.	Провести заняття з помічниками вихователів згідно плану: санітарно-гігієнічний режим групи в умовах профілактики коронавірусної інфекції, правила роботи з деззасобами. маркування, заміна й зберігання постільної білизни; заміна й зберігання рушників; санітарний режим групи при різних карантинах; - дотримання персоналом особистої гігієни; збереження, маркування, застосування за призначенням ганчірок, відер, інвентарю; - генеральне прибирання в групах; - - правила миття посуду; - провітрювання приміщень.	до 29.09. до 30.10. до 30.11. до 29.12. до 30.01. до 29.02. до 29.03. до 30.04.	Сестра медична старша Н.Дімура	
11.	Провести консультації з педагогами - Безпека дітей влітку. - Як правильно харчувати дошкільника? - Основні завдання педколективу на літній період. - Тести з педагогами «Як організувати роботу під час оздоровчого періоду?»	04.09. 30.05.	Сестра медична старша Н.Дімура	
12.	Проводити заняття з працівниками харчоблоку згідно плану роботи групи НАССР: - санітарно-гігієнічний режим на харчоблоці; - правила миття посуду; - дотримання особистої гігієни працівниками;	Згідно плану до 8.09. до 9.10. до 10.11. до 8.12.	Сестра медична старша Н.Дімура	

	<ul style="list-style-type: none">- харчові отруєння та їх попередження;- значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі;- значення проходження медогляду для працівників харчоблоку;- профілактика кишкових інфекцій;- збір харчових відходів, обробка ємкостей;- профілактика харчових отруєнь.	до 10.01. до 9.02. до 8.03. до 10.04. до 10.05		
--	---	--	--	--

**План роботи творчої групи
на 2024/2025 навчальний рік
за темою «Дошкільнятам про сталий розвиток»**

Мета:

1. Впровадження в ЗДО новітніх технологій.
2. Урізноманітнення освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку.
3. Створити колекцію методичних напрацювань з питань сталого розвитку.
4. Інформування всіх учасників освітнього процесу щодо необхідності забезпечення сталого розвитку, формування у них цінностей і підходів, розвиток навичок та заохочення поведінки людей, яка відповідає сталому розвитку.

Актуальність проблеми:

На сьогоднішній час ми зацікавлені у заощадженні та збереженні навколишнього середовища, запровадженні нових освітніх технологій, у цікавій співпраці всередині країни і за кордоном, у покращенні до профільної підготовки з природничого напрямку, в організації спільної роботи дітей, батьків, педагогів та громади.

Очікувані результати :

- Розробка теки методичних напрацювань з освіти для сталого розвитку в дії.
- Узагальнення досвіду роботи «Дошкільнятам про сталий розвиток».

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальна особа	Напрямок
	Засідання №1	Вересень		
1.	- Ознайомлення з метою організації та напрямками роботи творчої групи	Вересень	Головата О.С.	
2.	- Обговорення плану роботи творчої групи на 2024/2025 н.р.		Члени творчої групи	
3.	- Обговорення пропозицій членів щодо вибору тематики, змісту роботи протягом року			
4.	Консультація «Тематичний день як форма реалізації освіти для сталого розвитку»		Таранець Л.Д.	
	Засідання №2	Листопад		
1.	Консультація «Форми роботи з дітьми, спрямовані на повторення дій та формування звичок»	Жовтень	Липко С.О.	
2.	Семінар-практикум: «Курс «Дошкільнятам - освіта для сталого розвитку».	Листопад	Солодка Л.І.	

3.	Відмінності методик викладання відповідно до вікової групи»	Протягом жовтня	Члени творчої групи	
4.	Робота з батьками: організація - Акції по збору макулатури «Подаруй дереву друге життя», - Акція «Батарейка» Домашнє завдання: - Опрацювання методичної літератури, - виготовлення дидактичних посібників та демонстраційного матеріалу, - оформлення картотеки художніх творів за темами програми ОСР, - вивчення досвіду роботи за програмою ЗДО України	Вересень - квітень	Члени творчої групи	
Засідання №3		Квітень		
1.	Робота з батьками: організація Акції До дня Землі «Віддячимо природі за подарунки»	Квітень	Члени творчої групи	
2.	Презентація: «Освіта для сталого розвитку: досягнення та перспективи».		Головата О.С., вихователі	
Засідання №4		Травень		
1.	Обмін напрацюваннями та знахідками, складання матеріалу в банк ресурсів		Члени творчої групи	
2.	Складання матеріалів в банк ресурсів		Момот О.В, Бевзенко К.О.	
3.	Підведення підсумків роботи творчої групи за рік. Звіт членів творчої групи		Члени творчої групи	
4.	Написання звіту про роботу творчої групи.		Головата О.С.	

**План заходів на 2024/2025 навчальний рік
зі створення в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»
безпечного середовища, вільного від будь-яких форм насильства та
профілактики булінгу (цькування)**

№	Форма заходу	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Підготовка наказів по ДП	- «Про запобігання булінгу (цькування) в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»; - «Про порядок дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькуванні) в дошкільному підрозділі Гімназії «Сузір'я-19»	до 05.09.	Заступник директора з НВР	
2	Інформаційно-просвітницька діяльність	Розробка тематичних пам'яток, буклетів, рекомендацій, складання порад для педагогів і батьків.	до 27.09.	Вихователь-методист, практичний психолог	
3	Методичні рекомендації для педагогів	Розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей.	до 22.10.	Вихователь-методист	
4	Тренінг для педагогів	«Вчимося бути толерантними».	до 01.11.	Заступник директора з НВР, вихователь-методист	
5	Консультації для педагогів	- «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини»; - «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження».	10.11. 14.12.	Вихователь-методист	
6	Інструктивні наради з обслуго-	Профілактика булінгу (цькування) в закладі	17.11.	Заступник директора з НВР, вихователь-	

	вуючим персоналом			методист	
7	Моніторинг освітнього середовища закладу	<ul style="list-style-type: none"> - Самооцінка ДП закладу за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності. - Моніторинг стану роботи закладу щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми. - Підготовка звіту про виконання заходів з запобігання та протидії булінгу. 	<p>до 11.11.</p> <p>до 17.11. до 13.05.</p> <p>до 19.05.</p>	Заступник директора з НВР, вихователь-методист, практичний психолог	
8	Робота з дітьми	<ul style="list-style-type: none"> - Створення бази інструментарію для діагностування рівня тривожності у дітей. - Складання банку даних на дітей «зони/групи ризику». - Імітаційна гра для дітей груп середнього та старшого віку «Якщо тебе ображають». - Проведення заходів в рамках тематичного Тижня толерантності 	<p>до 27.09.</p> <p>до 01.10.</p> <p>до 26.11.</p> <p>до 22.11.</p>	Вихователь-методист, практичний психолог	
9	Робота з батьками	<ul style="list-style-type: none"> - Оформлення групових інформаційних куточків для батьків. - Пам'ятка «Порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям». - Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей. 	<p>до 01.10.</p> <p>до 01.11.</p> <p>упродовж року</p>	Вихователь-методист, вихователі	