

Затверджую
Керівник ЗДО № 1
«Казочка»
_____Крук Н.С.

Схвалено
педагогічною радою
протокол № 1
Від 28.08.2025 року

**Річний план роботи
Комарнівського
закладу дошкільної освіти
ясла -садок № 1
«Казочка»
на 2025/2026 навчальний рік**

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік і визначення завдань на майбутній період

Комарнівський заклад дошкільної освіти № 1 «Казочка» знаходиться за адресою: 81562, Львівська область, м. Комарно, вул..Січових Стрільців, 29.

Засновником закладу є Комарнівська міська рада.

Заклад дошкільної освіти № 1 «Казочка» знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Комарно. Заклад знаходиться в пристосованому приміщенні, займає двоповерхову цегляну споруду, розраховано на дітей ясельного та дошкільного віку. За віковими показниками діти розподілені на групи:

Ясельна – 3 – й рік життя

Молодшо – середня – 4 – 5 й рік життя

Старша – 6 й життя

Загальна площа земельної ділянки складає 0,3га.

Заклад розрахований на 55 місць за нормами площі на одну дитину.

Чисельний склад дітей станом на 01.09.2025 р. становить осіб, що складає всього працівників 22, з них 8 педагогів.

У 2025/2026 навчальному році педагогічний колектив планує працювати за базовою програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» Білан О.І, Возна Л.М., програма «Афлатот» Маргарет Кернан(ICDI) Лана Желен,.

№ з/п	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість груп усього: з них раннього віку молодша група середньо старша група	3 1 1 1
3.	Режим роботи груп 10,5 год (чергова) 9 год.	1 2

4.	Кількість вихованців	60

Забезпеченість педагогічними кадрами станом на 01.09.2025р.

Дошкільний навчальний заклад укомплектований такими педагогічними кадрами: керівник, вихователі, інструктор з фізичного виховання, музичний керівник

Освітній рівень педагогічних працівників станом на 01.09.2025 р. становить:

За результатами атестації педагогічні працівники мають наступний фаховий рівень педагогів:

- вища кваліфікаційна категорія - 2
- I кваліфікаційна категорія - 1
- II кваліфікаційна категорія - 0
- кваліфікаційна категорія «спеціаліст» - 5

У Комарнівському закладі дошкільної освіти № 1 «Казочка», керуючись нормативними актами та основними напрямками діяльності відповідно листа Міністерства освіти і науки України щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025/2026 навчальному році визначили такі напрямки роботи враховуючи роботу в умовах правового режиму воєнного стану, що зумовлює необхідність:

1. Гнучкої організації освітнього процесу з урахуванням безпечної ситуації в регіонах;
2. Застосування різних типів організації освітньої діяльності та змішаних альтернативних форм здобуття дошкільної освіти;
3. Посиленого забезпечення умов збереження життя і здоров'я дітей і працівників;
4. Адаптація освітнього середовища та освітніх програм до викликів сьогодення.
5. Створення розвивального життєвого простору, найсприятливішого для гармонійного і різнобічного розвитку, системного виховання і навчання дітей в ранній та дошкільний період;
6. Педагогічні орієнтири розвитку критичного мислення сучасних дошкільників;
7. Виховання у дітей патріотичних почуттів шляхом формування позитивно – ціннісного ставлення до національної культури та традицій рідного краю.

Наш заклад здійснював свою діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», «Базового компоненту про дошкільну освіту», вимог програми «Українське дошкілля», інших парціальних програм та згідно плану 2024/2025р. Вихователі всіх вікових груп працювали в різних напрямках роботи з дітьми: патріотичний, соціально – моральний, фізичний, мовленнєвий, художньо – естетичний. Педагоги постійно ведуть пошукову роботу з метою підвищення якості освітнього процесу. В своїй роботі користуються новими технологіями, які

вивчають з різних методичних видань «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль», «Бібліотечка вихователя дитячого дитячого садка».

Вихователі повсякчас опікуються зміцненням здоров'я дітей, забезпечуючи їм оптимальний режим життя та діяльності. Систематично застосовують різноманітні форми фізкультурно – оздоровчої роботи: вправи з психогімнастики, вправи на запобігання плоскостопості та корекції постави, вправи профілактичного масажу, елементи яких проводяться не лише на заняттях, а й під час спортивних свят та розваг, індивідуальної профілактичної роботи.

Успіх роботи з фізичного виховання залежав від правильної організації режиму дня, рухового, санітарно – гігієнічного режимів, проведення різноманітних спортивних ігор, вправ, розваг, занять з фізичної культури.

Головною складовою змісту освітнього процесу – це розумове виховання. Багатий арсенал дидактичних методів і прийомів педагогічні працівники розширювали за рахунок розвивальних ігор, вправ, проблемних запитань, пошукових ситуацій, елементарних дослідів, систематичних спостережень.

Значна робота велась в колективі в напрямку патріотично – громадського виховання . В цьому напрямку значний вклад внесла вихователь Вигнанська С.С.. Досвід Світлани Степанівни спрямований на виховання особистості в якій органічно поєднуються високі моральні чесноти, громадянська зрілість, патріотизм, само активність, творчі начала, почуття обов'язку і відповідальності перед суспільством і Батьківщиною.

Виходячи з аналізу освітньо-виховної і методичної роботи у 2024-2025 навчальному році та враховуючи потреби у розвитку дітей, покращення їхнього здоров'я упродовж дошкільного дитинства, зважаючи на те, що гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя, для забезпечення наступності між ланками освіти: дошкільною та початковою в умовах освітньої реформи „Нова українська школа” та враховуючи особливості роботи закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану педагогічний колектив визначає основні завдання на 2025-2026 навчальний рік:

- 1.Продовжувати формувати у дітей необхідні компетенції, навички

самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі шляхом створення багатофункціонального, варіативного, доступного, безпечного предметно-просторового середовища, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника як гаранту готовності до Нової української школи та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини.

2.Формувати здоров'язбережувальну компетентність дитини: знайомити з умовами збереження власного здоров'я, значенням рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров'я, впливом природних чинників на стан здоров'я. Виховувати у дітей ціннісне ставлення до чистоти довкілля як важливої умови безпечного проживання людини у природному середовищі.

3.Формувати та розвивати у дітей високу патріотичну свідомість, почуття вірності своїй Вітчизні, прагнення до виконання свого громадянського обов'язку. Виховання патріотичних якостей особистості відповідно до моделі «Громадянина – патріота України».

4.Продовжувати роботу щодо створення внутрішньої системи якості освітньої діяльності закладу.

.

РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Підвищення педагогічної майстерності				
1.	Організувати роботу семінарів: 1.1 Семінар-практикум «Методичні розробки для навчання та розвитку дітей дошкільного віку» 1.2 Семінар-практикум «Критичне мислення» 1.2.1 Частина 1 1.2.2 Частина 2 1.2.Семінар теоретико-практичний «Національно-патріотичне виховання дошкільників» 1.2.1. «Люби і знай свій рідний край» 1.2.2. «Ознайомлення дітей із символами України» 1.2.3. «Побут	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень	Керівник Керівник Керівник Керівник Керівник	

	українського народу» 1.3. Семінар теоретико-практичний «Медіаграмотність для освітян» 1.3.1. «Хто така медіаграмотна людина?» 1.3.2. «Як убезпечити себе та дітей в Інтернеті?» 1.3.3. «Використання медіаплатформ у роботі з дітьми».	Квітень Жовтень Жовтень Листопад Грудень	Керівник Керівник Керівник Керівник	
2.	Провести консультації для педагогів: 2.1. Реформування змісту дошкільної освіти. Обговорення нормативно- законодавчої бази. 2.2. Організація гурткової роботи. 2.3. Період раннього дитинства «Перші кроки в дитсадку. Адаптація» 2.4. «Дошкільникам – освіта для сталого	Вересень Вересень Вересень Жовтень	Керівник Керівник Керівник Керівник	

	розвитку»			
	2.5. «Інтерактивні форми роботи з батьками в дошкільному закладі».	Листопад	Керівник	
	2.6. «Патріотичне виховання дошкільників засобами інтерактивної освітньої діяльності».	Грудень	Керівник	
	2.7. «Прийоми для розвитку критичного мислення у дітей».	Січень	Керівник	
	2.8. «Вплив патріотичного виховання на психологічний розвиток дитини-дошкільника».	Лютий	Керівник	
	2.9. «Виховуємо духовно-морального дошкільника».	Березень	Керівник	
	2.10. «Адаптація дітей шестирічного віку до навчання в школі».	Квітень	Керівник	
	2.11. «Аспекти психологічної безпеки дошкільника»	Травень		

3.	Організувати педагогічні години	За потребою (вівторок)	Керівник	
4.	Організувати індивідуальні консультації	За потребою (Щосереда)	Керівник	
Удосконалення професійної творчості				
1.	Організувати та забезпечити діяльність творчої групи дошкільного закладу з питання: Інноваційні форми роботи з батьками; Інноваційні форми роботи з дітьми.	І раз в квартал	Вихователь	
2.	Призначити вихователів-наставників над вихователями-початківцями та організувати роботу за такими напрямками: -методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу за програмою «Українське дошкілля»; -показ організації різних видів діяльності	Вересень Грудень Лютий	Керівник Вихователі	

	з дітьми; -організація роботи з батьками;	Лютий	Вихователі	
3.	Методичний бенефіс «Вчимося критично мислити» (обмін напрацюваннями)	Січень	Вихователі	
4.	Методичний діалог: обговорення успішності участі педагогів у методичній роботі ЗДО	Травень	Керівник	
5.	Провести наступні види роботи серед педагогів: 5.1. Огляд готовності груп до нового навчального року (креативність та сучасність в оформленні групових приміщень) 5.2. Іміджевий захід: конкурс на кращу презентацію реклами групи на сторінці ДНЗ у соціальних мережах 5.3. Конкурс на краще облаштування національного	Вересень Жовтень Лютий	Керівник Керівник	

	куточку. 5.4. Конкурс на кращу авторську гру для сприяння розвитку критичного мислення.	Квітень	Вихователі	
Самоосвіта				
1.	Проведення організаційних нарад з метою ознайомлення з нормативно-правовими документами, державними стандартами в системі дошкільної освіти	1р. на місяць	Керівник	
2.	Проведення хвилинок презентацій, творчих знахідок педагогів	1р. на місяць	Вихователі	
3.	Забезпечити процес професійного становлення педагогів-початківців шляхом наставництва	Протягом року	Вихователі	
4.	Здійснювати методичний супровід процесу узагальнення та систематизації педагогічного досвіду вихователів ЗДО	Вересень - квітень	Керівник	

5.	Створити умови для опанування педагогами теоретичних засад та інноваційних технологій, педагогічних ідей видатних педагогів, що використовуються в освітньому процесі	Протягом року	Керівник	
6.	Забезпечити роботу інформаційного центру	Постійно	Керівник	
7.	Організувати роботу педагогів щодо вивченню матеріалів методичного кабінету дошкільного закладу.	Протягом року	Керівник	
8.	Створити умови для опанування педагогами теоретичних та практичних умінь та навичок для здійснення атестації педагогів	Протягом року	Керівник	

Педагогічні ради				
1.	Провести педагогічні ради: 1.1 Тематично-настановча «Про діяльність закладу дошкільної освіти та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2025/2026 н.р.: - про ознайомлення із режимом роботи, розкладом занять, річним планом роботи, графіком роботи спеціалістів; - про підсумки готовності до нового навчального року (доповідь вихователя - методиста); 1.2. «Педагогічні методи та прийоми спрямованні на розвиток критичного мислення дітей дошкільного віку»: - про аналіз рішень попередньої педради;	Вересень	Керівник	
		Грудень	Керівник, вихователі	

- про розвиток критичного мислення, як пріоритетний напрямок дошкільної освіти; - про найкращий досвід педагогів, надбання колективу 1.3. «Патріотичне виховання особистості дошкільників в умовах сучасного довкілля»: - про аналіз рішення попередньої педради - про завдання патріотичного виховання дошкільників відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти. - про стан патріотичного виховання в ЗДО. 1.4. «Аналіз якості та результативності організації освітньої діяльності колективу ЗДО у 2025/2026 н.р.: -про виконання завдань соціально – фінансової освіти по програмі «Афлатот» - про аналіз рішень попередньої педради; (інформація директора	Березень Травень	Керівник, вихователі Керівник, вихователі, старша медична сестра, завгосп	
---	--------------------------------	---	--

	ЗДО); - про аналіз роботи педагогічного колективу ЗДО у 2025/2026 н.р. переваги та недоліки. - про результати моніторингу аналізу якості та результативності освітньої діяльності колективу у 2025/2026 н.р. (звіт вихователя-методиста, старшої медичної сестри, інструктора з фізичної культури, практичного психолога, спеціалістів); - про результативність роботи над науково методичною проблемою «Виховання у дітей патріотичні почуття шляхом формування позитивно – ціннісного ставлення до національної культури та традицій рідного краю в умовах воєнного стану». Підсумки роботи над темою «Педагогічні			
--	---	--	--	--

	методи та прийоми спрямовані на розвиток критичного мислення дітей дошкільного віку»: - про роботу творчих груп; -про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.; -про внесення корективів та схвалення плану роботи на літній оздоровчий період.			
Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста				
1.	Забезпечити участь педагогічних працівників у проходженні курсів кваліфікації	Згідно графіка	Керівник, вихователі	
2.	Ознайомлювати педагогів з програмами, спецкурсами, вебінарами, семінарами для підвищення кваліфікації	Протягом року	Вихователі	
3.	Організувати	Згідно плану	Керівник, вихователі	Оформлення

	проведення атестації педагогів відповідно до перспективного плану			атестаційних матеріалів
4.	Прийняти участь у організації та проведенні міських семінарів та інших заходів.	Протягом року	Вихователі	
5.	Організувати активну участь педагогічних працівників у методичних об'єднаннях міста	Протягом року.	Вихователі	

Діагностика, моніторингові дослідження

1.	Провести аналіз стану навчально-виховної діяльності в ЗДО за I півріччя	Січень	Вихователі	
2.	Провести аналіз стану навчально-виховної діяльності в ЗДО за II півріччя	Травень	Вихователі	

РОЗДІЛ 3. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль ний	Примітки
----------	--------------	---------------------	--------------------	----------

1.	Здійснювати інформаційне, методичне забезпечення освітньо-виховного процесу, творчої, інноваційної діяльності педагогів.	Протягом року	Вихователі	
2.	Забезпечити постійне інформування педагогів з питань дошкільної освіти, про досвід педагогів міста, зміст методичних об'єднань, нарад.	Постійно	Слухачі методобєднань	
3	Поповнити банк інноваційної діяльності та впровадження ППД.	Постійно	Вихователі	
4.	Постійно поповнювати тематичні папки методичними рекомендаціями, конспектами.	Постійно	Вихователі	
5.	Надавати консультативну допомогу педагогам з питань сучасного розвитку освіти, організації педагогічного процесу	Постійно	Вихователі	

6.	Оформити інформаційні стенди: 6.1 «5 ідей для розвитку креативного мислення дитини» 6.2. «Моя Україна» 6.3. «Наше рідне місто» 6.4. «Вишивана Україна»	Протягом року	Вихователі	
7.	Розробити та оформити методичні рекомендації: 7.1. «Методичні рекомендації щодо проведення Олімпійського тижня» 7.2. «Рекомендації щодо попередження дитячого травматизму» 7.3.«Рекомендації щодо організації тижня дорожнього руху» 7.4. .«Рекомендації щодо організації Новорічних свят» 7.5 «Рекомендації щодо організації днів сталої енергії»	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень	Вихователі	

	7.6. «Рекомендації щодо попередження дитячого травматизму під час занять» 7.7. «Рекомендації щодо проведення свята Весни» 7.8. «Рекомендації щодо національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку» 7.9. «Рекомендації щодо роботи у літній період».	Лютий Березень Квітень Травень		
8.	Скласти та затвердити плани роботи спеціалістів груп з додатковими освітніми послугами, робочих навчальних планів.	Вересень	Вихователі	
9.	Розробити та затвердити перспективні плани свят та розваг.	Вересень	Керівник	
10.	Обговорювати та затверджувати сценарії свят та розваг.	Протягом року	Керівник	

11.	Провести аналіз стану навчальної виховної діяльності в ЗДО за I, II півріччя навчального року.	Січень Травень	Керівник	
-----	--	-------------------	----------	--

РОЗДІЛ 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти графік роботи: • адміністрації; • педагогічного персоналу; • технічного персоналу; • сторожів; • видачі їжі та питної води з харчоблоку;	Вересень	Керівник, голова ПК	
2.	Контроль за виконанням посадових обов'язків працівниками закладу 2.1. Контроль за організацією харчування: • якість харчування дітей; • технологія приготування страв; • виконання норм харчування;	Щоденно Щоденно	Керівник Керівник, старша медична сестра	

	• дотримання страв; • виконання норм харчування; • дотримання особистої та загальної гігієни працівниками харчоблоку; • закладка продуктів харчування в котел; • санітарний стан харчоблоку та виконання санітарного режиму; • стан технологічного обладнання, його справність. 2.2. Контролювати роботу комірника: • своєчасного завезення, збереження продуктів харчування; дотримання термінів реалізації, вихідного контролю якості продуктів. 2.3. Контролювати роботу кухарів: • закладка продуктів харчування у котел; • якість приготування страв;			
		Щомісяця	Керівник	
		Щомісяця	Керівник, старша медична сестра, дієт сестра	

	• технологію приготування страв; • норми видачі порцій на групи; • дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; • виконання інструкцій з охорони праці 2.4. Контролювати роботу завгоспа • економічне використання мийних засобів; • своєчасний ремонт меблі та сантехнічного обладнання • виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом) • своєчасна підготовка системи опалення; • здійснення вимірів опору та ізоляції електрообладнання; • виконання профілактичних робіт	Щомісяця	Керівник	
--	--	----------	----------	--

	у системі вентиляції; своєчасне заведення піску(для посипання доріжок узимку). 2.5. Контролювати роботу старшої медичної сестри: • ведення документації з харчування; • ведення медичної документації; • своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього • використання; • своєчасне обстеження дітей, • проведення щеплень; • своєчасне проходження медичного огляду працівниками дошкільного навчального закладу; проведення профілактичної роботи щодо запобігання гострим кишковим інфекціям, харчовим отруєння	Щомісяця	Керівник	
	2.6. Контролювати	Щомісяця	Керівник	

	роботу пральні: • наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; • дотримання норм витрат миючих засобів; • збереження обладнання; виконання інструкцій з охорони праці 2.7. Контролювати якість роботи дворників: • дотримання порядку на території дошкільного закладу; • своєчасне прибирання листя, посипання доріжок піском взимку, розчищення доріжок та ігрових майданчиків від снігу; • прибирання зайвих предметів з території закладу.	Постійно	Керівник	
3.	Систематично здійснювати: аналіз захворюваності дітей; аналіз відвідуваності дітей;	Щомісяця	Керівник, старша медична сестра	
4.	Контролювати санітарно-гігієнічні умови утримання	Постійно	Керівник	

	місць занять дітей у приміщенні та на майданчиках дошкільного закладу.			
5.	Контролювати знаходження батьківської плати.	Щомісяця	Керівник	
6.	Контролювати ефективність та раціональність використання бюджетних асигнувань та благодійних знаходжень.	Протягом року	Керівник	
7.	Контролювати списання та облік матеріальних цінностей та ресурсів.	Протягом року	Керівник	
Підготовка звітності				
1.	Підготувати та надати до централізованої бухгалтерії управління освіти необхідного переліку документів щодо складання тарифікації педагогічних працівників та штатного розкладу.	Вересень	Керівник	
2.	Підготувати та надати до централізованої бухгалтерії управління освіти списочного складу дітей по групах та списку дітей пільгового контингенту.	До 01.09	Керівник	

3.	Підготувати та провести інвентаризацію матеріальних цінностей.	Згідно графіку	Завгосп	
4.	Підготувати та надати до централізованої бухгалтерії управління освіти табелью обліку робочого часу з переліком необхідних документів до табелью для нарахування заробітної плати.	Щомісяця, згідно графіка	Керівник	
5.	Підготувати та надати до централізованої бухгалтерії управління освіти табелью відвідування дітьми дошкільного закладу.	Щомісяця	Керівник Медична сестра Вихователі	
6.	Надання до централізованої бухгалтерії управління освіти необхідного переліку документів щодо опоприбуткування матеріальних цінностей, продуктів харчування та виконаних робіт за рахунок власних находжень.	Щомісяця	Матеріально відповідальні	
7.	Підготувати та провести утилізацію матеріальних цінностей.	Постійно за потребою	Матеріально відповідальні	
8.	Ведення журналів обліку матеріальних цінностей,	Постійно	Матеріально відповідальні	

	продуктів харчування, бою посуду, випраної білизни.			
9.	Звіряння залишків товаро-матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку.	Один раз на місяця	Матеріально відповідальні	
10.	Звіряння залишків продуктів харчування з даними бухгалтерського обліку.	Щомісяця	Комірник	
Господарська робота				
1.	Відповідно до Правил технічної експлуатації та відповідно до наданим лімітам проводити щоденний облік: • холодної води; • газу; • електроенергії. •	Щоденно	Слюсар – кочегар	
2.	Провести перевірку манометрів та термометрів.		Слюсар – кочегар	
3.	Постійно підтримувати естетичний вигляд квітників	Відповідно до сезону	Двірник	
4.	Своєчасно надавати показники використання : • електроенергія; • гаряча вода.	Постійно	Слюсар – кочегар	

5.	Постійно підтримувати належний санітарний стан території дитячого закладу.	Постійно	Двірник	
Благоустрій та озеленення території				
1.	Оформлення квітників на території закладу	Квітень Травень	Двірник	
Виробничі наради				
1.	Готовність дошкільного закладу до 2022/2023 нового навчального року.	Вересень	Керівник	
2.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей.	Жовтень	Керівник	
3.	Санітарний стан групових приміщень.	Листопад	Старша медична сестра	
4.	Рівень підготовки груп до новорічних свят та їх рівень, якість проведення.	Грудень	Керівник	
5.	Результати вивчення життєдіяльності дітей.	Січень	Керівник	
6.	Підготовка дошкільного закладу до роботи у весняно-літній період.	Лютий	Керівник	
7.	Стан та якість самоосвітньої роботи педагогічних працівників.	Березень	Керівник	
8.	Якість організації проведення роботи з питань охорони безпеки життя та	Квітень	Керівник	

	здоров'я дітей під час тижня ОБЖД.			
--	------------------------------------	--	--	--

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Робота з батьками				
1.	Провести загальні батьківські збори дошкільного закладу: 1.1 «Основні напрямки роботи дошкільного закладу в новому навчальному році» 1.2. Підсумки роботи дошкільного навчального закладу за перше півріччя 1.3. «Підсумки роботи дошкільного закладу в 2020/2021 н.р.»	Вересень Грудень Травень	Керівник, вихователі Керівник, вихователі Керівник, вихователі	
2.	Провести групові батьківські збори: «Умови успішної адаптації дитини до умов ЗДО» (група	Вересень	Керівник, вихователі	

	раннього віку) «Психологічна характеристика дитини – допомога родини.» (молодша група) «Психологічна характеристика дитини 4-5 років» (середня група) «Психологічна характеристика дитини 6 років» (старша група)			
3.	Організувати роботу консультативного центру для батьків: «Виховання дітей – спільна справа батьків і педагогів»	Протягом року	Вихователі	
4.	Організувати консультації (за планом вихователів)	Протягом року	Вихователі	
5.	Організувати виставки-конкурси: Малюнків, поробок, альбомів, дитячих, сімейних книг, тощо (згідно тематичних проєктів).	Протягом року	Вихователі	
6.	Спланувати та провести день добрих	Протягом року	Керівник, вихователі	

	справ.			
7.	Забезпечити просвітницьку роботу та інформування через динамічні батьківські куточки, на сайті закладу.	Протягом року	Керівник, вихователь-методист	
Взаємодія зі школою				
1.	З метою мотиваційної готовності дітей до навчання в школі провести: - віртуальну екскурсію старших дошкільнят до школи;	Вересень	Батьки	
2.	З метою підвищення інтересу дітей до навчання в школі вихователям старших груп використовувати в роботі: - бесіди з дошкільнятами про школу; - ознайомлення дітей з режимом школяра; - розвиваючі ігри,	Лютий	Вихователі	

	ігри на формування довільної поведінки. - читання літературних творів про школу; - читання літературних творів про школу;			
3.	Провести діагностику психологічної готовності дітей до школи з подальшою корекцією.	Квітень	Вихователі	
Організаційно-масова робота:				
1.	Організувати та провести свята: 1.1. «Дитсадок відкриває двері для діток». 1.2. Свято осені. 1.3. Свято Св. Миколая. 1.4. Новорічні ранки. 1.5. Свято Весни. 1.6. Великодні розваги.	Згідно плану	Вихователі	

	1.7. Свято випуску в школу.			
2.	Організувати та провести музичні та спортивні розваги та свята.	Згідно плану	Керівник музичний, інструктор з фізкультури	
3.	Організувати лялькові вистави	Згідно плану	Керівник музичний	
4.	Організувати роботу виставки дитячих робіт «Талановиті пальчики»	Згідно плану проведення тематичних виставок	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Провести спортивні розваги: 5.1. «Малі олімпійські ігри»; 5.2. «Веселі старт»; 5.3 «Ми за здоровий спосіб життя».	Вересень Травень	Вихователі, інструктор фізкультури	
6.	Провести Олімпійський тиждень	Вересень	Вихователі, керівник музичний	
7.	Провести тиждень Сталої Енергії	Вересень	Вихователь-методист, вихователі	
8.	Провести тиждень Безпеки життєдіяльності дітей	Квітень	Вихователі, керівник музичний	

9.	Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Листопад Травень	Вихователі, керівник музичний	
10.	Провести тиждень довкілля в ЗДО	Квітень	Вихователі, керівник музичний	
Робота з громадськістю				
1.	Налагодити співпрацю педагогів ЗДО міста з громадською організацією «Просвіта» ім. Т.Г.Шевченка.	Протягом року	Вихователь-методист	
2.	Організація вистав лялькового театру (театр ляльок ЗДО)	Згідно графіка вистав	Керівник музичний, вихователі, спеціалісти	

Додаток 1

План -циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу

№з/п	Орієнтовні критерії	Місяці навчального року								
Розділ I. Освітнє середовище закладу		9	10	11	12	1	2	3	4	5
1.1.	Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці (аналіз приміщень, обізнаність з вимогами ОП та БЖ, умови для харчування, підключення Інтернету, умови для адаптації)	+		+						
1.2	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації (наявність та рівень виконання правил учасниками освітнього процесу; антибулінгові заходи)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
1.3.	Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору (універсальність дизайну; умови для навчання дітей з ОП)	+								+
Розділ II. Система оцінювання здобувачів освіти										
2.1	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень (підходи до оцінювання; рівень справедливості оцінювання)			+				+		
2.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти (моніторинги)				+					+
2.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освітньої відповідальності за результати свого навчання	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Розділ III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу										
3.1.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних	+			+	+				+

	освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти (наявність, формат планування, самоаналіз; врахування потенціалу групи, цілісність планування, створення веб-ресурсів, використання ІКТ)								
3.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників (самоосвіта, інноваційна діяльність педагогів)			+					
3.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти (рівень партнерства «вихователь – діти – батьки); зворотній зв'язок вихователя з батьками; наставництво)	+		+			+		
3.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності (дотримання академічної доброчесності, стимулювання дітей до дотримання ак. доброч.)		+		+				
<i>Розділ IV. Управлінські процеси у закладі</i>									
4.1.	Наявність Стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань (наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності закладу).	+			+				
4.2.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм (рівень психологічного комфорту; прозорість діяльності)								+
4.3.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою		+						+

	громадою (врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень; громадського самоврядування; мобільність режиму роботи ЗДО)								
4.4.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників (плинність кадрів; система заохочення; організація підвищення кваліфікації вихователів)								+
4.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності (впровадження політики академічної доброчесності, антикорупційні заходи)								+

План проведення свят, розваг та театралізованих дійств

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Свята та розваги музично-естетичного циклу				
1.	«Дитсадок відкриває двері для діток» (всі групи) Ігри-забави «Чарівна торбинка» (ран.вік) «Світлофорчик» (мол.гр) Чарівні вогні світлофора (середня, старша..гр)	Вересень	Керівник музичний	
2.	«Подорож до осіннього лісу» (ранньо-мол.гр) «Лісові пригоди» (сер. група муз.казка)	Жовтень	Керівник музичний	

	«Ігри на осінній галявині» (сер.гр. свято - розвага) «Осінь чарівна в гості прийшла» (ст..гр.свято)			
3.	«Курочка – ряба» (мол.гр. лялькова вистава) «Веселі звірята» (мол.гр. наст.театр) «Допитливий півник» (сер.гр. муз.казка) «Троє поросят» (сер.гр, пальч.театр)	Листопад	Керівник музичний	
4.	«Зимові забави» (мол.гр. розвага) «Святий Миколай» (всі групи) «Новорічне свято»(всі групи)	Грудень	Керівник музичний	
5.	«Ігри з муз іграшками» (мол.гр.) «Червона Шапочка» (сер.гр.наст.театр.) «Різдвяний калейдоскоп» (ст..гр.) «Як стати зіркою» (вокальний конкурс	Січень	Керівник музичний	
6.	«Рукавичка»	Лютий	Керівник	

	(мол.гр.ляльковий театр) «Обігрування іграшок» (мол.гр.) «Стрітення» (сер.ст.гр.) «Коза - дреза» (ст..гр)		музичний	
7.	«Свято весни» (всі групи) «Чия мама краща» (мол.сер.гр. вистава) «Найкращі колисанки» (ст..гр. вікторина)	Березень	Керівник музичний	
8.	«Наш шумовий оркестр» (ран. Вік) «Вийди, вийди сонечко» (мол.гр) «Зайчикова хатка» (мол.гр., сер.гр. вистава) «Не я б'ю, верба б'є» (ст..гр)	Квітень	Керівник музичний	
9.	Пальчиковий театр «Рукавичка» (ран.вік) Дозвілля «Наш веселий садок» (моло. Гр. разом зі старшими) «Прощай садок дитячий» (свято ст. гр..)	Травень	Керівник музичний	

ПЛАН ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИХ ЗАХОДІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Систематично проводити заняття з фізичної культури та фізкультурних розваг.	Згідно розкладу	Інструктор з фізкультури	
2.	Організовувати проведення днів здоров'я.	Щомісячно	Інструктор з фізкультури	
3.	Організувати проведення змагань – Олімпійський тиждень - «Малі Олімпійські ігри» - «Перші кроки» - «Веселі старты» - «Тато, мама, я спортивна сім'я»	Вересень	Інструктор з фізкультури	

4.	Провести консультації для педагогів: - «Навчання дошкільників елементам самострахування під час занять фізичними вправами» - «Координація дій інструктора з фізкультури та вихователів – важливий чинник ефективності фізкультурно-оздоровчої роботи»	Жовтень Лютий	Інструктор з фізкультури	
5.	Організувати проведення моніторингу стану фізичного розвитку вихованців.	Травень	Інструктор з фізкультури	

План роботи закладу дошкільної освіти №2 «Казочка» на літній період 2025/2026 н.р.

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Методична робота з кадрами:				
1.	«Підсумки освітньо-виховної роботи дошкільного закладу за навчальний рік».	Травень	Керівник, вихователь - методист	
2.	Педгодини: - «Організація навчально-виховної роботи в літній оздоровчий період» - «Формування екологічно доцільної поведінки»	Червень Червень	Вихователь – методист Вихователь - методист	

	дошкільника влітку»			
3.	Консультації: - “Планування навчально-виховної роботи влітку” - “Організація загартовуючих заходів” - “Організація праці в природі” - “Використання природного оточення для оздоровлення дітей”	01.06 08.06 06.07 13.07	Вихователь Вихователь Вихователь Старша медична сестра	
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА				
1.	“Миру, щастя всім дітям на світі.”	06.07	Керівник музичний, інструктор з фізкультури, вихователі	
2.	Фізкультурно-оздоровчі свята: - “Мандрівка по стежинах здоров’я” - “Острів скарбів “ - Малі олімпійські ігри.	Травень	Вихователь-методист, керівник музичний, інструктор з фізкультури, вихователі	

3.	Розвага “Безпечне літо”	Червень	Вихователь-методист, керівник музичний, інструктор з фізкультури, вихователі	
4.	Свято вітерця	Липень	Інструктор з фізкультури Вихователі	
5.	Конкурс (малюнок на асфальті) «Літні розваги»	Червень	Вихователі	
6.	Робота за батьками: 6.1. Консультація «Організація роботи закладу дошкільної освіти в літній період» 6.2. Бесіди: «Загартування – запорука здоров'я»,	Травень Червень	Старша медична сестра Вихователі	
АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА				
1.	Забезпечення оснащення ігрових майданчиків.	Постійно	Завгосп	
2.	Організувати фарбування обладнання.	Серпень	Завгосп	

3.	Провести поточний ремонт груп.	Серпень	Завгосп	
4.	Провести ремонт прогулянкових майданчиків.	Серпень	Завгосп	
5.	Забезпечити функціонування електрообладнання.	Серпень	Завгосп	

РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

1.	Консультативна допомога педагогам	Постійно	Вихователь-методист	
2.	Заходи по підготовці до нового навчального року: - написання річного плану; - систематизація наявних систем роботи, авторських програм; - дооформлення методичних зон; - удосконалення системи роботи гуртків; - дооформлення тематичних папок; - розробка конспектів занять.	Серпень	Вихователь-методист	

План роботи
з безпеки життєдіяльності учасників навчально-освітнього процесу
на 2025/2026 н.р.

№ п/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Робота щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму				
Організаційна робота				
1	Дотримуватись вимог безпеки під час роботи.	Постійно	Керівник, завгосп	
2	Ознайомити трудовий колектив із Законом України «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух». «Про захист населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру»	Вересень	Керівник	
3	Видати наказ «Про заходи щодо безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму»	Протягом Року	Керівник	
4	Провести інструктажі для працівників з питань безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу.	Вересень Червень	Керівник	

5.	Здійснювати технічний контроль приміщення дитячого закладу та справність обладнання.	Постійно	Завгосп	
6.	Виконувати санітарні правила для дитячих садків.	Постійно	Старша медична сестра	
7.	Дотримуватися Типових правил протипожежної безпеки.	Постійно	Завгосп	
8.	Проводити наради при директору з питань охорони життя і здоров'я дітей.	Один раз на місяць	Керівник	
9	Аналізувати роботу щодо запобігання дитячого травматизму та своєчасно надавати звіти до управління освіти Хмельницької міської ради.	Щомісяця	Керівник	
Методична робота				
1.	Консультація для педагогів «Безпека вдома та у дошкільному закладі».	Грудень	Вихователь-методист	
2.	Оформлення виставки в методичному кабінеті: • «Дитина і дорога» • «Дітям про пожежну безпеку»	Листопад	Вихователь-методист Вихователі	

	«Надзвичайні ситуації»	Квітень Січень		
3.	Поповнити методичний кабінет і групи методичною, дитячою літературою та наочними посібниками	Протягом року	Керівник, вихователь-методист	
4.	Добір і систематизація ігор у всіх групах з теми «Правила дорожнього руху»	Протягом року	Вихователі	
Формування основ безпеки життєдіяльності та здорового способу життя				
1.	При складанні перспективних планів роботи включати тематику щодо безпеки життєдіяльності	Протягом року	Вихователі	
2.	В блочно-тематичне планування за освітніми лініями - формування основ безпеки життєдіяльності включити в тематику тижнів такі розділи: - Дитина серед людей та предметів; - У природи є різна погода - Надзвичайні	Щомісяця	Вихователі	

	ситуації - Азбука автомобільних доріг - Вогонь-друг, вогонь-ворог.			
3.	Проводити з дітьми міні-заняття та бесіди за напрямками: - пожежна безпека; - поведінка на дорогах; - особиста безпека; - небезпечні предмети; - природні явища; - як поводитися з тваринами; - надзвичайні ситуації.	Щоденно	Вихователі	
4.	<u>Тиждень безпеки</u> <u>«Бережімо себе, діти!»</u> <u>Понеділок</u> «Світ з теплим вогнем, світ без пожежі» <u>Вівторок</u> «Дорога та вулиця» <u>Середа</u> «Життя маємо – за нього відповідаємо» <u>Четвер</u> «Про безпеку дбаємо,	Квітень	Вихователі	

	про правила не забуваємо» • <u>П'ятниця</u> «Конфлікти та сварки перетворимо в жарти»			
5.	Виставка малюнків • «Правила дорожнього руху» • «Небезпечна природа»	Листопад Квітень	Вихователі	
6.	Розваги: «Поїздка до бабусі»; «Ми - пожежники»; «Рятівники»	Вересень Квітень Червень	Вихователі, керівник музичний	
7.	Провести моніторинг з основ безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку: • пожежна безпека • дитина на вулицях міста • дитина і природа • небезпечні предмети в руках дитини • особиста безпека • здоров'я дитини, емоції, конфліктні ситуації • цивільна оборона	Вересень Квітень	Вихователь-методист	

	та надзвичайні ситуації			
8.	Ігрова діяльність	Щомісяця	Вихователі	
9.	Читання художньої літератури, заучування віршів, відгадування загадок про дорожній рух, пожежну безпеку тощо	Протягом року	Вихователі	
10.	Перегляд діафільмів • «Загадки вулиці»; • «Зебра на асфальті»; • «Кицьки дім»	Протягом року	Вихователі	
Робота з батьками щодо охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей				
1	Індивідуальні бесіди з батьками: • попередження пожежі • електроприлади, розетки, вимикачі; • спілкування дітей з тваринами, співіснування з комахами; • спілкування з незнайомцями; • гігієна слуху, зору. Освітлення. Меблі; • як запобігти дитячій жорстокості;	Щомісяця	Вихователі	

	• одягнемось по погоді; • отруйні речовини, запобігання отруєнню дітей.			
2	Тематика папок-пересувок: • «Увага – Пожежа!»; • «Отруйні гриби, ягоди, рослини»; • «Увага всім! Сигнали ЦО»; • «Лікує природа»; • «Сам удома»; • «Основні правила загартування».	Протягом року	Вихователі	
3	Консультації для батьків: • «Дитина на вулиці»; • «Емоції та конфлікти»; • «Поведінка батьків-приклад для наслідування»; • «Інфекційні захворювання»; • «Ожеледиця, травми від падіння»; • «Температурні травми дітей від гострих та	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий	Вихователі	

	вибухонебезпечних предметів, ураження електрострумом, отруєння»; • «Особиста безпека дитини»; • «Як убезпечити дітей удома?»	Березень Квітень		
--	--	--------------------------------	--	--