

## ЗМІСТ

|   |    |
|---|----|
| 1.Аналіз роботи за попередній навчальний рік і завдання на 2025/2026 навчальний рік.....  | 3  |
| 2. Методична робота з кадрами   |    |
| 2.1. Педагогічні ради.....  | 32 |
| 2.2.Колективний перегляд різних видів роботи з дошкільниками.....   | 34 |
| 2.3.Методичні заходи різного формату .....  | 35 |
| 2.4.Консультації.....   | 36 |
| 2.5.Робота творчої групи.....   | 37 |
| 3.Вивчення стану організації життєдіяльності (№ з /п, тема, форма контролюформа відображення й узагальнення матеріалу, вікові групи, термін)..... | 39 |
| 4.Організаційно-педагогічна робота  |    |
| 4.1.Підвищення фахового рівня кадрів.....   | 41 |
| 4.2.Перспективність і наступність в роботі закладу дошкільної освіти з школою.....  | 44 |
| 4.3 Взаємозв'язок навчального закладу з сім'єю.....   | 45 |
| 5.План роботи ради закладу.....   | 52 |
| 6.Робота методичного кабінету   |    |
| 6.1.Забезпечення та поповнення кабінету.....  | 54 |
| 6.2.Оснащення педагогічного процесу.....  | 58 |
| 7.Адміністративно-господарська робота   |    |
| 7.1.Адміністративний контроль.....  | 59 |
| 7.2.Зміцнення матеріально-технічної бази.....   | 61 |
| 7.3.Фінансово-господарська діяльність.....  | 62 |
| 7.4.Виробничі наради.....   | 66 |
| 7.5.Алгоритм роботи з охорони праці.....  | 67 |
| 8.Охорона життя, здоров'я вихованців  |    |
| 8.1.Робота з педагогами.....  | 65 |
| 8.2.Робота з батьками .....   | 67 |
| 8.3.Робота з дітьми .....   | 69 |
| 8.4. Фізкультурно – оздоровча робота.....   | 70 |
| 9.Медична робота  |    |
| 9.1.Організаційна робота.....   | 73 |
| 9.2.Лікувально-профілактична та оздоровча робота.....   | 73 |
| 9.3.Протиепідемічна робота.....   | 74 |
| 9.4.Санітарно-освітня робота.....   | 75 |
| 9.5.Організація харчування.....   | 75 |
| Додатки:  |    |
| Додаток 1.Проведення свят, розваг, театральних дійств.....  | 78 |
| Додаток 2.План роботи з організації інклюзивної освіти в ТЗДОЯС №38 .....   | 81 |
| Додаток 3. План корекційної роботи вчителя-логопеда .....   | 85 |
| Додаток 4 План роботи практичного психолога.....  | 90 |

## АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА ПОПЕРЕДНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК І ЗАВДАННЯ НА 2025/ 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Сучасна освіта вимагає докорінного переосмислення освіти, освоєння прогресивних технологій духовно - морального розвитку особистості, створення умов для розкриття творчого потенціалу дитини. Мова йде про принципово нові психологічно – педагогічні ідеї, концепції, технології, в центрі яких – особистість дитини з її потребами і інтересами. Цьому сприяє впровадження інноваційних технологій у освітній процес, забезпечення педагогічного колективу новою методичною літературою, сучасним дидактичним матеріалом.

Реорганізація й оновлення національної системи педагогічної освіти на основі принципів демократизації, гуманізації та модернізації, визнання права кожної дитини на одержання освіти, адекватної її пізнавальним можливостям і вимогам часу є дороговказом до пошуку оптимальних шляхів її реформування, соціалізації дітей , їх інтегрування у суспільство.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році здійснювався на підставі :

- Конституції України;
- Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» ;
- «ПОЛОЖЕННЯ про заклад дошкільної освіти»;
- інших чинних законодавчих документів ,які регламентують діяльність ЗДО;
- Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція);
- Наказів Міністерства освіти і науки України щодо організації діяльності ЗДО
- Листів Міністерства освіти і науки України щодо діяльності закладів дошкільної освіти ;
- Колективної угоди між адміністрацією та трудовим колективом;
- Правил внутрішньогорозпорядку;
- Посадових інструкцій ;
- На підставі чинного Статуту закладу.

Виробничі, навчальні, трудові та соціально-економічні відносини у колективі закладу регулює колективний договір.

Зміст розвивального освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція).

Окрім того, Освітня програма ТЗДОЯС №38 на 2020-2025 р.р. використовувалась при організації освітньо – виховної діяльності з дошкільниками відповідно до визначених у Освітній програмі пріоритетних напрямів для досягнень вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Тернопільський заклад дошкільної освіти (ясла- садок) №38 загального типу розміщений за адресою вул. Стадникової 22, м. Тернопіль, 46008.

.У закладі дошкільної освіти протягом навчального року функціонувало 11 груп. З них:

- 2 групи– для дітей 3-го року життя;
- 3 групи – для дітей 4-го року життя;

- 3 групи – для дітей 5-го року життя;
- 3 групи – для дітей 6-го року життя.

За списками кількість дітей на початок навчального року складав – 234 осіб, режим перебування дітей в ЗДО 10,5 годин. На кінець навчального року нараховувалось 244 дітей.

Для забезпечення успішного виконання завдань освітньо-виховного процесу в закладі дошкільної освіти функціонували:

- кабінет директора;
- методичний кабінет;
- музична, спортивна зали;
- кабінет практичного психолога;
- медичний кабінет;
- кабінет вчителя – логопеда;
- кабінет діловода.

За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працювали 55 осіб, з них – 28 педагогів, 27 осіб обслуговуючого персоналу.

Освітньо -виховний процес здійснювали 28 педагогів, із них директор закладу дошкільної освіти , вихователь-методист, 2 музичних керівники , 24 вихователі, вчитель – логопед.

Освітній рівень педагогів та їх творчий потенціал складає:

- вищу дошкільну освіту – 16 педагогів (57,1 %)
- вищу педагогічну освіту – 9 педагогів (32, 1 %),
- базову дошкільну вищу освіту –3 педагогів (10,7 %).

За стажем педагогічної діяльності:

- до 5 років – 5 педагогів (17,8%);
- 5- 10 років – 8 педагогів (28,5%);
- 10 – 20 років – 6 педагогів ( 21,4%);
- більше 20 років – 9 педагогів (31,4%).

Так, за рівнем кваліфікації у закладі дошкільної освіти педагоги мають кваліфікаційні категорії та педагогічні звання :

- «спеціаліст вищої категорії» - 5 педагогів (17,8%),
- «спеціаліст першої категорії» - 7 педагоги (25%),
- «спеціаліст другої категорії» - 7 педагогів (25 %),
- «спеціаліст» – 9 педагогів ( 32,1 %),

Мають педагогічні звання:

- «вихователь-методист» - 5 педагогів (17,8%),
- «старший вихователь» -1 педагог(3,5%)

Атестація педагогічних працівників у закладі дошкільної освіти проводилась відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту», р.6. ст.30 Закону України «Про дошкільну освіту» та відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985, згідно з перспективним планом на 5 років у зазначені терміни. Усі документи з організації та проведення атестації велися і оформлювалися згідно з установленими термінами. Хід атестації педагогічних кадрів у закладі

дошкільної освіти перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не тільки надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо педагогічним працівникам, а й забезпечувався контроль за її проведенням: своєчасно і організовано проведені засідання атестаційної комісії. В міжатестаційний період вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців, що дало змогу провести атестацію без зайвих психічних перевантажень і конфліктних ситуацій. За результатами атестації визначено, що якісні показники підсумків атестації у поточному навчальному році стабільні. Протягом навчального року педагоги підвищували свій професійний рівень на курсах при ТОКІППО, Тернопільському комунальному методичному центрі науково-освітніх інновацій та моніторингу, у ТОВ ВСЕОСВІТА.

У 2024/ 2025 навчальному році атестувалось 3 педагоги. За результатами атестації :

- вихователь Паладенко А.В. - відповідає займаній посаді, присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь Костецька Т.В. - відповідає займаній посаді, присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»;
- вихователь Сторож О.Л. - відповідає займаній посаді, присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії»;

#### Порівняльний аналіз кваліфікаційного рівня педагогів

| Рік атестації | Кваліфікаційні категорії |                               |                               |                              | Педагогічні звання   |                         |
|---------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|
|               | «Спеціаліст»             | «Спеціаліст другої категорії» | «Спеціаліст першої категорії» | «Спеціаліст вищої категорії» | «Старший вихователь» | «Вихователь – методист» |
| 2021          | 14                       | 8                             | 4                             | 3                            | 1                    | 6                       |
| 2022          | 13                       | 7                             | 3                             | 5                            | 1                    | 5                       |
| 2023          | 10                       | 3                             | 5                             | 6                            | 1                    | 5                       |
| 2024          | 16                       | 3                             | 5                             | 5                            | 1                    | 5                       |
| 2025          | 9                        | 7                             | 7                             | 5                            | 1                    | 5                       |

При програмно-методичному забезпеченні освітнього процесу у поточному році заклад дошкільної освіти керувався Переліком навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах у 2024/2025 навчальному році, що розміщений на сайтах Міністерства освіти і науки України ([www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)), Інституту інноваційних технологій із місту освіти ([www.iitzo.gov.ua](http://www.iitzo.gov.ua)). Цілісність освітнього процесу в ТЗДОЯС забезпечувалась реалізацією комплексної Програми розвитку дитини дошкільного віку

«Українське дошкілля», в якій зафіксовані освітні завдання та показники компетентності пропонованої дітям освітньої діяльності. Вона є також комплексом прийомів із забезпечення ефективної взаємодії всіх учасників освітнього процесу в досягненні поставлених цілей та отриманні проєктованих результатів.

Педагогічні працівники протягом року відстежували оперативну інформацію про нові програми, посібники та іншу навчальну літературу, рекомендовану Міністерством для застосування в освітній роботі з дітьми, публікації у фахових періодичних виданнях та на зазначених вище сайтах.

Запорукою успішної реалізації ключових завдань організації та змістового наповнення освітнього процесу у ТЗДОЯС є створені відповідні умови.

Найбільш ефективним чинником, який сприяє покращанню виконання освітньої програми, більшість педагогів ЗДО вважають методичне забезпечення (96 %). Щоправда, 67% педагогів віддають перевагу проведенню навчальних семінарів-тренінгів та підвищенню внутрішньої мотивації вихователів (66 %), яка спонукає до творчої продуктивної діяльності: задоволення потреб в особистісному та професійному зростанні, надання свободи вибору форм і методів навчально-виховної діяльності.

Управлінська діяльність адміністрації закладу була спрямована на забезпечення гарантованого права громадян на отримання дітьми дошкільної освіти. Відповідно до визначених планом роботи на 2024/2025 навчальний рік пріоритетів, колектив ТЗДОЯС №38 забезпечував якісну освіту дошкільників шляхом ефективного педагогічного впливу на розвиток компетентної особистості дитини в умовах Нової української школи відповідно до вимог програми «Українське дошкілля». Адміністрацією закладу створено належні умови для здійснення системного підходу до навчально-методичного забезпечення педагогічного процесу. Поповнено інформаційно-методичну базу закладу освітньо -виховними програмами, навчально-методичними та навчально-наочними посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році.

Безпосереднє керівництво роботою закладу дошкільної освіти здійснював його директор Орляк О.М., яка координувала роботу всіх служб наказами різного характеру. Переважна більшість з них – кадрові - 37%, організаційного та іншого характеру - 20%, за підсумками педагогічної діяльності – 16%, на виконання законодавчих та нормативних документів – 27%. Книги кадрових наказів і наказів з основної діяльності велися окремо. Розробка заходів щодо виконання рішень нормативних та інших документів ведеться своєчасно. На основі аналізу освітньо - виховної роботи визначалися проблемні завдання колективу, формулювались теми нарад при директору.

З метою ініціювання участі педагогів, активних батьків у діяльності закладу прийнято такі форми самоуправління:

- педагогічна рада;
- батьківський комітет та батьківські комітети груп;

- рада трудового колективу;
- загальні збори батьків та членів трудового колективу;
- комісія з охорони праці.

Управлінські рішення та дії директора ТЗДОЯС №38 у 2024/2025 навчальному році були спрямовані здебільшого на забезпечення працездатності колективу та виконання річних завдань. Це:

- комплектація штатів відповідно до затвердженого штатного розпису;
- організація заходів з підготовки та реалізації пріоритетних напрямків роботи у освітньо-виховному процесі;
- планування та проведення ремонтних робіт;
- забезпечення безпечних умов праці здобувачів дошкільної освіти ;
- надання якісних освітніх послуг;
- постійна робота над створення позитивного іміджу закладу.

Активно використовувались PR-технології та публісیتی у формуванні позитивного іміджу дошкільного закладу: створення бренду ЗДО, антикризовий менеджмент, створення сприятливих відносин зі споживачами освітніх послуг, робота із засобами масової інформації, робота з державними та громадськими організаціями, проведення презентацій, участь у різних громадських заходах.

Внутрішній контроль планується у закладі з урахуванням періодичності відвідувань освітньо-виховних заходів, доцільності проведення перевірок та на основі проведеного аналізу роботи закладу за попередній навчальний рік.

Створена у нашому закладі система контролю дає можливість попередити виникнення ускладнень у роботі всіх підрозділів, знайти причини недоліків, детально проаналізувати їх та вчасно вжити ефективних заходів для їх усунення.

Організація роботи зі звернення громадян є важливою складовою управління закладом. Упродовж звітнього періоду письмових звернень не надходило. Головними питаннями, які порушувалися під час бесід, є працевлаштування та оформлення дитини до закладу дошкільної освіти.

Аналіз статистичних даних свідчить про те, що за отриманням консультацій зі складного питання, пов'язаного з упродовженням державної програми, вихователі звертаються до адміністрації (72 %) та колег (28 %). Практично 54% вихователів потребують поради у вирішенні питань організації освітньо – виховного процесу з вихованцями. При цьому, 29% опитаних вихователів намагаються самостійно вирішити проблеми, не покладаючись на інших.

Пріоритетний напрямок роботи ТЗДОЯС № №38 упродовж 2024/2025 навчального року – **розвиток життєвих компетентностей дошкільників в різних видах діяльності шляхом поєднання традиційних та передових педагогічних ідей, розробок, новітніх технологій.** При визначенні пріоритетних завдань роботи закладу освіти на навчальний рік враховувались сучасність, актуальність питань, вимоги нормативних документів, аналіз роботи за минулий навчальний рік, ступінь вирішення проблем, над якими працював заклад, реальні можливості колективу. Відповідно до напрямку

роботи ТЗДОЯС №38 колектив закладу здійснював освітньо – виховну діяльність на вирішення таких головних завдань.

1. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довіллі з урахуванням умов воєнного стану( післявоєнного) стану, підтримуючи педагогічне партнерство з батьками вихованців закладу дошкільної освіти. Надавати освітні, інформаційні, консультативні послуги сім'ям з урахуванням віку дітей та ситуації, використовуючи різні форми організації освітнього процесу, що навчають дошкільників обачності, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя.
- 2.Формування мистецько – творчої компетентності дошкільників в різних видах діяльності в умовах ЗДО.
- 3.Матеріально-технічне забезпечення освітньо -виховного процесу.

Методична робота закладу у 2024/2025 навчальному році була направлена на підвищення професійної майстерності педагогів, їхню підготовку до засвоєння нових технологій та методик, надання дієвої, компетентної допомоги, активізацію їх творчої діяльності, сприяла підвищенню їх інноваційного потенціалу. Кількісний і якісний аналіз оцінювання рівня організації методичної служби в ТЗДОЯС показав, що всі форми методичної роботи (педради, консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди занять, педагогічні читання, методичні посиденьки) носили науково-методичний і пізнавальний характер. На протязі навчального року всі учасники педагогічного процесу виступали активними суб'єктами педпроцесу, що і сприяло оптимізації діяльності педагогічного колективу для досягнення результатів під час практичної діяльності.

Були проведені педагогічні ради:

- «Тема:« Шляхи організації освітньо-виховного процесу. по забезпеченню якості дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік»
- Тема:«Природне довілля –основна сходинка екологічного виховання дошкільників»(з елементами ігрових технологій)
- Тема«Театральна – ігрова діяльність, як засіб розвитку творчих здібностей дошкільника» » (з елементами ігрових технологій)
- Тема:« Аналіз якості та результативності організації роботи колективу ТЗДОЯС№38 за 2024/2025 н.р.».

Педагогічні ради відзначались актуальністю та доцільністю тематики, інноваційним підходам до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів. Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Тематика відповідала ключовим завданням на навчальний рік.

Ефективною формою методичної роботи є проведення колективних переглядів різноманітних форм роботи з дітьми. Протягом минулого навчального року були педагогами проведені колективні перегляди з оздоровчого, мовленнєвого, пізнавального, соціального, художньо – естетичного розвитку. Кожне переглянуте заняття свідчило про велику попередню роботу з малятами і батьками. У кожного вихователя спостерігався

свій особистий стиль підготовки та проведення освітньої роботи з вихованцями; у кожного педагога – були власні творчі розробки, які варто запозичити іншим та впровадити у свою практику роботи.

Протягом навчального року вихователем – методистом Турецькою Г.А. проведені методичні заходи різного формату як засіб оптимізації роботи з педагогічним колективом та формування у педагогів навичок самостійного аналізу власної педагогічної діяльності, формування практичних навичок роботи, прагнення до саморозвитку: тренінг «Екологічне виховання дітей дошкільного віку» , семінар – практикум «Теоретичні, методичні засади навчально – виховної роботи з дитиною щодо питань безпеки життєдіяльності», семінар – практикум «Використання вправна формування та розвиток акторської майстерності в театралізованій діяльності», семінар – практикум для вихователів: «Співпраця з родиною

На період дії правового режиму воєнного стану задля забезпечення ефективності комунікації з вихователями й усіма, хто задіяний в освітньому процесі, було обрано оптимальні канали комунікації для здійснення кожного конкретного завдання. Надавались освітні послуги із застосуванням різних форм організації освітнього процесу в ситуації, коли ЗДО частково припинив діяльність у зв'язку з військовими діями, з використанням дистанційної та змішаної форми організації освітнього процесу.

Вихователем – методистом Турецькою Г.А. та досвідченими педагогами закладу упродовж навчального року надавалась консультативна допомога .

Групові консультації:

- Як зробити прогулянку цікавою і пізнавальною для дитини?
- Облаштування куточка природи у різних вікових групах
- Методи і форми організації естетичного виховання дошкільнят
- Вплив забавлянки на процес формування словника у дітей раннього віку
- Організація театралізованої діяльності дошкільників ТРВЗ
- Використання символічної синектики у роботі з дітьми дошкільного віку
- Змінюємо акцент сприймання книжки дітьми - «філософські години»
- «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників через емоційно-чуттєве пізнання довкілля»
- Формуємо патріотичні почуття дошкільника
- Нові форми взаємодії з батьками

**Індивідуальні:**

- з питань планування освітньо -виховної роботи з дітьми за новими вимогами та за новою програмою;
- з питань самоосвіти;
- з питань підготовки до педагогічних рад;
- з питань підготовки колективних переглядів;
- з питань узагальнення досвідів робіт педагогів;
- з питань проведення занять та режимних моментів;
- з питань атестації педагогічних працівників.

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

Упродовж навчального року працювала Творча група у складі педагогічних працівників: вихователя- методиста Турецької Г.А., вихователів- Мороз З.В., Волинець І.П., Цепенда Х.М., Долішна Т.В.. Творча група свою роботу зосереджувала на глибокому і всебічному випереджальному вивченні досягнень педагогічної науки з однієї науково-педагогічної проблеми **«Мистецька освіта для розвитку особистості дошкільника»** і стала провідником їх впровадження у практику закладу дошкільної освіти. Робота творчої групи над цією проблемою дала змогу її членам поглиблено вивчати рекомендації педагогічної науки, апробувувати їх, вносити необхідні корективи, напрацьовувати досвід їх реалізації, цілеспрямовано змінювати освітній процес. Була забезпечена тісна взаємодія, постійний обмін думками, мобільність її учасників. Творча група розробила рекомендації на основі вивчення досягнень науки та пробне впровадження у практичну діяльність педагогів з дошкільниками інноваційних методів та прийомів зображувальної діяльності для покращення ефективності освітньо- виховного процесу

**Вивчення стану освітньо -виховної діяльності, результативності роботи педагогічного колективу здійснювалось за допомогою різних видів контролю, а саме:**

- Спостереження за діяльністю педагогів – 56%.
- Робота з сім'єю – 7%.
- Аналіз колективних переглядів занять – 16%.
- Аналізу стану здоров'я – 19%.
- Аналізу діагностики знань дошкільнят – 6%.

Для якісної реалізації головного завдання з удосконалення форм, змісту та методів роботи щодо розвитку творчої, гармонійно-розвиненої особистості дитини, орієнтуючись на концептуальні положення Базового компоненту дошкільної освіти в закладі дошкільної освіти у 2024 /205 навчальному році було заплановано та **проведено вивчення організації життєдіяльності в ТЗДОЯС.**

- Стан підготовки до навчального року
- Стан ведення документації
- Охорона праці та техніка безпеки дітей та працівників
- Результати медичного обстеження
- Стан підготовки груп до нового навчального року(за результатами огляду груп ТЗДОЯС)
- Стан роботи з ознайомлення дітей дошкільного віку з природним довкіллям, екологічним виховання (за результатами тематичного вивчення)
- Стан організації патріотичного виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку у дошкільних групах(за результатами тематичного вивчення)

- Організація театралізованої діяльності, з дітьми дошкільного віку
- (за результатами тематичного вивчення)
- Комплексне вивчення роботи в середніх групах №1, №3
- Стан харчування в ТЗДОЯС
- Стан реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти дошкільників (за результатами моніторингу)
- Культурно-гігієнічні навички дітей
- Готовність до проведення оздоровчої кампанії

За результатами вивчення освітньо-виховного процесу формуються висновки, складаються пропозиції, надаються відповідні рекомендації, консультації

Виконання річного плану постійно контролювалося адміністрацією. Згідно з аналізом вносилися корективи до нього. Систематично здійснювався контроль за організацією харчування дітей, медичної роботи, проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів тощо. Результати контролю обговорювалися на виробничих нарадах, педагогічних радах, нарадах при директору.

### **Протягом навчального року організовувалось безперервне підвищення кваліфікації педагогів ЗДО .**

Кожен педагог веде «Щоденник підвищення кваліфікації». З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги.

Самоосвітня діяльність педагогів – початківців реалізовувалась в таких формах їхньої роботи, як:

- робота з методичними посібниками, періодичними виданнями, монографіями, каталогами, інтернет - джерелами;
- участь у роботі тренінгів, конференцій, науково-практичних семінарів міста в офлайн та онлайн режимі;
- отримання консультативної допомоги вихователя - методиста;
- вивчення та творче застосування перспективного педагогічного досвіду;
- ведення власної картотеки з обраної проблеми.

Протягом року працювала Школа молодого педагога, на засіданнях якої педагоги розвивали свій творчий потенціал, заохочувались до професійного самовдосконалення, формували позитивне ставлення до професії.

Наставники – досвідчені педагоги Яремчук М.І., Гучак Н.М., Місюк М.І., Мороз З.В., Волинець І.П. , Долішна Т.В. та вихователь – методист Турецька Г.А. постійно надавали педагогічну допомогу вихователям - початківцям Коваль О.В., Фурделі Т.І., Гуменчук У.Д.. Використовувались найефективніші методи у роботі з молодими спеціалістами:

- бесіди щодо конкретних розділів педагогіки, чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку, про методики організації і проведення різних видів роботи з дітьми групи, де працює молодий педагог;

- обмін думками стосовно нових здобутків психолого-педагогічної науки, педагогічної практики, сучасних педагогічних технологій, інновацій, передового педагогічного досвіду;
- спільне моделювання системи занять і режимних моментів;
- консультації щодо організації освітнього процесу в ЗДО;
- методична допомога щодо використання дидактичного матеріалу для занять;
- взаємовідвідування занять, режимних моментів із подальшим детальним аналізом їх;
- обговорення сучасної педагогічної літератури, творчих здобутків інших педагогів в ЗДО ;
- надання допомоги в роботі з дітьми з девіантною поведінкою та їхніми сім'ями;
- залучення педагога-початківця до методичної і громадської роботи.

Корисну інформацію занесли до методичної папки - скриньки.

Адміністрація закладу надає великого значення популяризації різноманітних освітніх технологій, спрямуванню самоосвіти педагогів на вивчення новітніх технологій. Педагоги продовжували ознайомлюватись з інноваційними технологіями: «Освіта для сталого розвитку старших дошкільників», «Школа ейдетики» (освітня технологія), інноваційними оздоровчими технологіями, технологією з фізичного виховання дітей «Театр фізичного виховання та оздоровлення дітей дошкільного віку та молодшого шкільного віку» ( М.Єфименка) , музикування за методикою К.Орфа, виховання казкою Л.Б.Фесюкової, Мнемотехніка – технологія ефективного засвоєння інформації, методика використання схем-моделей у лексично-граматичній роботі (автор Крутій К.); розвиток дрібної моторики рук у дітей раннього віку на основі дидактичних ігор за методикою М.Монтесорі, «Пізнавати світ розумом і серцем» (В.Сухомлинського), «Казкотерапія», «Виховання казкою» Л. Б. Фесюкової в організацію дитячої діяльності в контексті наступності дошкільної та початкової освіти, Елементи Гуманної Педагогіки Ш. Амонашвілі , інноваційну технологію «Казкові лабіринти гри» (авт. В. В. Воскобович), LEGO-технології , інноваційну технологію «Поліхудожній розвиток дітей дошкільного віку.

**Враховуючи, що якість освіти значною мірою залежить від забезпечення наступності між суміжними освітніми ланками**, на етапі дошкільної освіти реалізацію наступності реалізували у формуванні в дітей старшого дошкільного віку готовності до шкільного життя. В центрі уваги педагогічного колективу були забезпечення формування у кожної дитини перед вступом до школи мінімального освітнього ядра та створення передумов для її безболісної адаптації до нового соціального середовища. В роботі зі старшими дошкільниками ставили акценти на посилення ціннісних аспектів виховного значення та забезпечення наступності в роботі закладу дошкільної освіти і початкової школи з реалізації завдань духовного, патріотичного, трудового виховання.

З цією метою налагоджували тісне співробітництво між педагогами закладу дошкільної освіти і вчителями початкових класів за напрямками:

- інформаційно-просвітницьким (ознайомлення із завданнями здійснення наступності в роботі з дітьми дошкільного і молодшого шкільного віку, спрямованій на формування духовно розвиненої, патріотично налаштованої та працелюбною особистості);
- методичним (ознайомлення зі змістом, формами та методами освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах і початковій школі);

Співпраця ТЗДОЯС №38 та ЗОШ №24, 13 велась на належному рівні, відповідно до плану роботи по забезпеченню перспективності та наступності у співпраці закладу дошкільної освіти загальноосвітніх шкіл на 2024/2025 н.р. Однак, в зв'язку з функціонуванням закладу в умовах дії воєнного стану, вихованці груп старшого дошкільного віку не мали змоги відвідувати першокласників, тому було організовано відео-екскурсію приміщеннями школи, подвір'я, були запрошені діти першокласники на свята та розваги в ЗДО в онлайн -режимі. Учителі початкових класів брали участь у проведенні батьківських зборів в дистанційному режимі в групах дітей старшого дошкільного віку.

Успішному забезпеченню наступності сприяли організація спільних для педагогів закладу дошкільної освіти і початкової школи форм методичної роботи.

**Спільна робота педагогічного колективу закладу та батьківської громадськості** є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Основні завдання, які ставив перед собою педагогічний колектив у роботі з родинами вихованців: формування у батьків позитивних установок у спілкуванні з дитиною, виховання усвідомленого батьківства в родині, надання фахової допомоги батькам у вихованні та навчанні дітей, включення батьків у заходи закладу, створення єдиного освітнього простору в освітньому закладі та сім'ї. Серйозним викликом у минулому навчальному році стала дистанційна робота з батьками, враховуючи економічну нестабільність в країні та у зв'язку з воєнними діями в Україні. Педагогам довелося здійснювати роботу з сім'ями вихованців не тільки у форматі офлайн, але й у форматі онлайн. Зіткнувшись з новою проблемою, методична служба розробила алгоритм, за яким педагоги досить успішно працювали у період дії воєнного стану. Створені педагогами сторінки на Фейсбук та Viber у сприяють налагодженню взаємозв'язку педагогів та батьків. У період роботи онлайн більшість батьків були зацікавлені в отриманні освітньої інформації від педагогів. Робота була результативною. Від батьків та вихованців надходили зворотня інформація у вигляді фото та відео звітів. Протягом року педагоги постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання у дистанційному режимі.

В ЗДО спланована і проводиться робота спільно з батьками по забезпеченню якісної організації та проведення фізкультурно-оздоровчих і спортивно-масових заходів, свят, розваг, змагань. Проводились свята без участі батьків. Відеоматеріали проведених заходів надавались батькам.

Батьки беруть активну участь в створенні розвивального середовища груп, підготовки майданчиків до літнього оздоровчого періоду.

Колектив ТЗДОЯС проводить постійну роботу щодо обліку сімей, які

потребують соціального захисту. Інформація про пільгові категорії щорічно оформлюються в соціальний паспорт закладу.

Протягом року діяв консультативний пункт для батьків. Спеціалістами закладу надавалась змістовна консультативна допомога батькам з хвилюючих питань у дистанційному та очному режимі.

У 2024/2025 навчальному році впроваджувався досвід у практичну діяльність педагогами закладу:

- «Духовне виховання на основі моральних цінностей» (Місюк М.І.)
- «Розвиток творчих здібностей дошкільників засобами музично - ритмічних рухів» (Василюк С.М.)
- «Казка як засіб розвитку дошкільників» (Яремчук М.І.)
- «Ейдетика як засіб розвитку мовлення, мислення дошкільнят» (Турецька Г.А.)
- «Сучасні підходи до організації занять з аплікації» (Долішна Т.В.)
- «Спадщини В. Сухомлинського як засіб морального, мовленнєвого розвитку дошкільників» (Цепенда Х.М.)
- «Мнемотехніка як засіб розвитку мовлення дошкільників» (Волинець І.П.)

Аналіз планування роботи закладу за минулий рік показав, що такі його принципи як актуальність, конкретність, об'єктивність, динамічність дотримуються. За результатами контролю визнано, що перспективне та календарне планування здійснювалось за тематичним принципом, відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти - за освітніми напрямками, програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкільля».

В роботі з вихованцями велика увага приділялась насамперед розвитку базових якостей особистості шляхом розвитку предметно-практичної компетенції. Повсякденна освітньо-виховна робота з дітьми складалася з бесід, ігрової діяльності, занять, трудової, мовленнєвої, художньо – естетичної діяльності, читання художньої літератури, застосування технічних засобів навчання, розваг, тематичних вечорів тощо. Якомога повніше педагоги намагалися підготувати дітей до розв'язання складних життєвих ситуацій, навчали їх захищати себе від небезпеки, а також запобігти дитячому травматизму.

З метою визначення рівня сформованості знань, умінь і навичок дітей в закладі дошкільної освіти проводився моніторинг досягнень дітей раннього віку, молодшого дошкільного віку, середнього дошкільного віку, дітей старшого дошкільного віку відповідно до плану роботи ТЗДОЯС №38 на 2024/2025 навчальний рік за результатами практичної педагогічної діяльності в ЗДО.

Моніторинг досягнень розвитку дітей вікових груп показав, що умови, які були створені в групах, сприяли належному рівню формування знань, вмінь, навичок, компетентностей з реалізації оптимального комплексу розвивальних, початкових, виховних і змістовних напрямків організації життєдіяльності дітей в межах вікової норми із поступовим ускладненням змістовної наповнюваності на кожному етапі, що відповідає положенню особистісно-зорієнтованого та ціннісного підходу до мовленнєвого, пізнавального, художньо-естетичного, креативного напрямків, що

стимулювало до активного пізнання, одержання інформації з довкілля. Контроль за організацією освітньо – виховної роботи вихователів за динамікою розвитку дітей дав змогу внести відповідні зміни в освітнє середовище та за потреби, спланувати корекційну роботу .

Факторами оцінювання є очікувані кінцеві результати набуття компетентностей випускниками закладу дошкільної освіти перед його вступом до школи, зазначені у змісті освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти:

- рухова компетентність;
- здоров'язбережувальна компетентність;
- особистісна компетентність ;
- предметно-практична компетентність ;
- сенсорно-пізнавальна компетентність ;
- природничо-екологічна компетентність ;
- ігрова компетентність;
- соціальна компетентність;
- мовленнєва компетентність;
- комунікативна компетентність;
- мистецька компетентність .

#### Освітній напрям «Особистість дитини»

За отриманими під час дослідження результатами, у 82% дітей сформована компетентність ціннісного ставлення до власного здоров'я, а у 21% зазначено часткове розумінням сформованості здорової особистості . Дошкільники старшої групи мають уявлення про вплив природи на самопочуття людей , намагаються дотримуватися правил безпеки у довкіллі, під час занять з аплікації, мають початкові знання про правила дорожнього руху , мають сформовані культурно – гігієнічні навички, оперують назвами статі людини, виконують різноманітні вправи з основних рухів, знають про користь їжі, розуміють про наслідки своїх негативних емоцій для інших людей.

#### Освітній напрям «Дитина в соціумі»

З огляду на результати спостереження за старшими дошкільниками можна зазначити, що 82% дошкільнят зорієнтовані на спілкуванні і взаємодії з дітьми та чуйно ставляться до інших людей залежно від віку та статі, а 19% дітей лише ситуативно готові взаємодіяти з дорослими людьми різного віку. Такий же відсоток дітей , а саме 80%, ініціюють дружні стосунки з тим, кому симпатизують, а 4% зовсім не схильні до міжособистісного спілкування. Діти мають елементарні уявлення про місто, володіють елементарними знаннями про транспорт, його призначення, професії людей, впізнають державну символіку, орієнтуються у призначенні предметів вжитку, бережливо ставляться до іграшок, книжок, виявляють почуття симпатії до людей, культуру поведінки в громадських місцях.

#### Освітній напрям «Гра дитини»

Так, в цілому 77% дітей розуміють, що гра має сюжет, ініціюючи її початок, а 15% дітей розуміють, що гра має сюжет, не але ініціюють її початок, а 11% вихованців не вміють вибудовувати різні сюжети під час ігрової діяльності.

У ході спостережень та під час ігрової діяльності дітей виявлено належний рівень зацікавленості дошкільників різними видами ігор. Діти розуміють доконечність планомірності дій під час гри, добре відрізняють гру від інших видів діяльності. Беруть активну участь у різних видах ігрової діяльності.

#### Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»

В результаті нашого дослідження було з'ясовано, що рівень розвитку пізнавальної сфери дошкільників залишається на середньому рівні. Серед досліджуваних дітей, що мають високі показники вмінь та навичок порівнювати предмети за кольором, формою, величиною виявлено 75%, а класифікувати предмети за їх кількісними та якісними ознаками 63% в цілому по групах. У 33% дітей зазначено часткове засвоєння вимоги щодо дослідницько-експериментальної діяльності. При цьому, 34% дошкільнят демонструють повну несформованість розвитку мисленевих операцій з матеріалізації математичних, логічних, часових відношень. Особливе місце в розвитку дошкільника займає робота з розвитку орієнтування на площині (аркуш паперу, сторінка книги, зошит тощо). Дані свідчать про те, що 80% дошкільнят легко орієнтуються на площині, а у 21% лише частково. Поряд з цим, у дітей старшого дошкільного віку формують більш тонкі просторові диференціювання: вміння знаходити верхні і нижні рядки; здатність обережно розташовувати предмети в однаковому напрямку, дотримуючись однакових інтервалів. Діти самостійно об'єднують різні групи предметів, що мають спільну ознаку, в єдине безлічі окремі його частини. Встановлюють зв'язки між цілим і різними його частинами; знаходять частини і ціле за відомими частинами. 60% дітей легко рахують до 10 і далі (кількісний, порядковий рахунок), називають числа в прямому порядку, починаючи з будь-якого числа натурального ряду в межах 10. Проте із зворотнім порядком лічби у більшості дітей виникають труднощі. Розрізняють величини: довжину (ширину, висоту). Вимірюють довжину предметів, відрізки прямих ліній, обсяги рідких і сипучих речовин за допомогою умовних заходів. Визначають часові відношення (день-ніч, ранок-вечір). Але половина дітей не може правильно і послідовно дати назву дням тижня. Орієнтуються в навколишньому просторі і на площині (лист, сторінка, поверхня стола.) У конструюванні вміють співвідносити конструкцію предмета з його призначенням, створюють різні варіанти конструкції одного і того ж об'єкта, моделі з пластмасового конструктора.

#### Освітній напрям «Мовлення дитини»

В результаті дослідження виявлено, що майже 66% дошкільників володіють опануванням фонематичним складом мовлення, 24% вихованців не розрізняють мовні та немовні, близькі та схожі звуки рідної мови та 12% дітей зовсім не здійснюють складовий, звуковий аналіз слів. Спілкування з однолітками створює в дітей досвід самоствердження, відстоювання і захисту своїх досягнень, вчить сприймати інших не просто як «об'єкт», що знаходиться поряд, а як таку ж цінність, як вони самі – зі своїми здібностями, інтересами, вміннями. На підставі аналізу результатів дослідження виявлено, що збалансованим словниковим запасом володіють 63% дітей, частково – 36%. Розширення лексичного запасу слів дошкільників відбувається за рахунок усіх частин мови. 63% дітей вживають слова різної складності, з конкретним,

прямим і переносним значеннями. Їх мовлення збагачують синоніми, антоніми, омоніми, метафори, багатозначні слова, фразеологічні звороти. На жаль, 11% дошкільнят не засвоїли вживання граматичних категорій.

#### Освітній напрям «Дитина у природному довкіллі»

Аналіз результатів показав, що діти знають назву деяких видів дерев, квітучих трав'янистих рослин, кімнатних рослин, представників тваринного світу - звірів, птахів, знають перелітних і зимуючих птахів, плазунів, комах, характерні ознаки пір року і вміють співвідносити з кожним сезоном особливості життя людей, тварин, рослин; Їм відомі правила поведінки в природі і вони у дитячому колективі намагаються дотримуватися їх; встановлюють елементарні причинно-наслідкові зв'язки між природними явищами. З'ясовано, що у цьому віковому періоді є діти (76%), які виявляють пізнавальну активність, спостережливість та винахідливість, а дуже незначна кількість дошкільнят продемонструвала часткову (21%) сформованість пізнавальної мотивації в природному довкіллі. На жаль, 3% дітей не вирізняються наявністю сформованих проявів до пізнавальної діяльності.

#### Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»

За підсумками моніторингу виявлено, що рівень сформованої мистецько – творчої компетентності на достатньому рівні. Діти проявляють емоційну чуйність при сприйнятті ілюстрацій, творів народного декоративно-прикладного мистецтва, іграшок; об'єктів і явищ природи, радіють власноруч створеним роботам. Вихованці орієнтуються в основних виражальних засобах творів мистецтва. З розділу «образотворча діяльність» виявлені наступні результати : діти вміють ліпити різні предмети, передаючи їх форму, пропорції, пози і руху; створюють сюжетні композиції з 2-3 і більше зображень. При роботі з аплікацією навчилися створювати різні предмети, використовуючи папір різної фактури та способу вирізання та обривання, створюють сюжетні і декоративні композиції. Під час « малювання діти охоче експериментують з нетрадиційними техніками малювання, мають сформовані навички роботи з різним обладнанням, намагаються під час малювання проявляти творчість. Самостійно називають жанри музичного твору, впізнають за мелодією твір, разом з дітьми виконують танцювальні рухи, виконують в оркестрі на музичних інструментах невеликі п'єси, влучно і вправно передають образ героя у театральній діяльності, мають розвинену дикцію, користуються засобами інтонаційної виразності. Самостійно займаються художньою творчістю. Співають інтонаційно чисто. Діти осмислено віддають перевагу художньо – продуктивній діяльності у вільний час. Отже, за результатами моніторингу, 77% дітей виявляють інтерес до художньо – продуктивної діяльності в різних її видах. Це природно, бо специфіка художньо-творчого розвитку дошкільнят обумовлена психологічними, інтелектуальними та художніми параметрами вікових груп.

Виходячи з результатів сформованості знань та умінь, навичок дітей можна зробити наступні висновки: кожна дитина в певній мірі реалізувала свій потенціал, вона жила та діяла на рівні своїх оптимальних вікових і індивідуальних можливостей. Протягом року чітко простежується загальна тенденція позитивної динаміки змін щодо підвищення рівня знань, умінь,

навичок дітей. Це свідчить про те, що педагоги зуміли відшукати найефективніші методи освітньо-виховної роботи. Однак, у кожній віковій групі резерви підвищення результатів досягнень дітей є, особливо з питань «Художньо-продуктивна діяльність», «Предметно –практична діяльність», «Мовленнєва діяльність », «Пізнавальна діяльність» дошкільників.

Враховуючи дані моніторингового дослідження педагогам надавались відповідні рекомендації щодо організації освітнього процесу з врахуванням індивідуального та диференційованого підходу до дітей за освітніми напрямками де найбільший відсоток дітей з низьким рівнем «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва», «Дитина в соціумі».

**Велика увага приділялась фізкультурно-оздоровчій роботі**, особливо вихованню свідомого ставлення до здоров'я. Систематично проводиться робота щодо створення умов для активізації рухової активності вихованців у закладі, зокрема це забезпечення фізкультурної матеріальної бази інвентарем та ігровими посібниками, нетрадиційним обладнанням. У закладі в достатній кількості наявні атрибути для організації та проведення спортивно-масових заходів, які естетично оформлені. Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів здорового способу життя. Здійснюється медико-педагогічний контроль фізкультурних занять. Оцінка оздоровчого тренувального ефекту занять з фізкультури показала 90 % очікуваних результатів. Вихователі Долишна Т.В., Цепенда Х.М., Гучак Н.М., Волинець І.П. використовують прогресивні технології (ігрового навчання за допомогою інтегрованих оздоровчих занять та заходів), також нетрадиційного фізобладнання, тренажерів. Моніторинг досліджень завдань з виконання рухів в старших групах показав:вихователі усі вікових груп включають в заняття з фізкультури елементи, спрямовані на підвищення резистентності організму дитини: вправи дихальної гімнастики, аеробіки; «мудри» тощо. Результатом цього є те, що діти старших груп вже можуть усвідомлювати стан свого здоров'я, мають певні знання про фізичний і психічний стан, уміють доглядати своє тіло, володіють гігієнічними навичками. Активно проходили Дні здоров'я, Тижні безпеки.

Адміністрація закладу здійснює періодичне спостереження та аналіз стану формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільників під час миття рук, прийому їжі, роздягання та одягання дітей. В ході перевірок було встановлено, що усі педагоги підтримують оптимальні культурно – гігієнічні умови, в групах наявні предмети, необхідні для закріплення культурно – гігієнічних навичок, наявне необхідне маркування, вихователі контролюють самопочуття та поведінку дітей, використовують відповідні прийоми щодо закріплення у дітей культурно – гігієнічних навичок, використовують індивідуальний підхід, використовувалася санітарний одяг дітьми під час чергування по столовій , використовувались паперові серветки під час їжі.

**Музична діяльність в закладі дошкільної освіти** організовується музичними керівниками Максимішин Н.І., Василюк С.М. відповідно до вимог освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва» Базового компонента

дошкільної освіти та чинних комплексних програм. Музичними керівниками створено належне розвивальне ігрове середовище: естетично оформлена музична зала, виготовлено та систематизовано наочний матеріал до всіх видів музичної діяльності, укладено каталог наявного дидактичного матеріалу. Крім плану роботи, документація педагогів представлена планом проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу на 2024/2025 н.р., картотекою сценаріїв музичних свят, розваг, музично-дидактичних ігор. В роботі музичних керівників присутні більшість форм організації музичної діяльності дітей: різноманітні дозвілля, тематичні концерти, розваги, свята, музично-театралізовані дійства, але провідною формою роботи педагогів даного закладу є музичні заняття. Для розвитку в дошкільників музикальності педагоги підбирають високомистецький репертуар та професійно його виконують. Педагоги приділяють чималу увагу організації театралізованої діяльності через різні види театру: тіньовий, бі-ба-бо, пальчиковий, ляльковий, на фартушку, на ложках, настільний. Робота музкерівників з родинами представлена в основному інформаційно-консультативними матеріалами, де переважають поради, рекомендації, пам'ятки для батьків на різні теми. Зростанню та розвитку індивідуальних здібностей та інтересів дітей, за бажанням батьків, сприяла упродовж навчального року робота музичного вокального гуртка. Гурткова робота була спрямована на розвиток творчих здібностей та обдарованості дошкільників. Особливу увагу керівники гуртка «Грайливий оркестр» музичні керівники Василюк С.М. та Максимішин Н.І. приділяли роботі з обдарованими дітьми, сприяли сформованості умінь дітей передавати настрій, емоції, почуття в музично-руховій творчості, музикуванні та музичній грі.

**Результати обстеження музичного розвитку** дітей старшого дошкільного віку проведено музичними керівниками Василюк С.М., Максимішин Н.І. .Обстеженням було охоплено 54 дитини. Отримані результати свідчать оволодіння дітьми старшого дошкільного віку змістом з окремих розділів музичного розвитку: високий рівень - 37(41% ) , достатній рівень -35(39,% ) , середній рівень -17 (13% ) , низький рівень- 2( 2%).

**Заслугує на увагу підтримка колективу** закладу ТЗДОЯС №38 у найскладніший для країни час військових та внутрішньопереміщених осіб . Директор закладу Орляк О.М. була модератором об'єднання сил та морального духу всіх учасників освітнього процесу під час воєнного стану. Колектив закладу здійснював благодійні пожертви для воїнів - членів сімей наших працівників, які чоловіки, сини , брати яких захищають від росіянського агресора нашу Батьківщину. Щоб передати частинку своєї любові і поваги до воїнів, готували посилки «добра» із смаколикami, а також дитячими малюнками, листівками із побажаннями до Великодніх свят.

#### **Безпека життєдіяльності учасників освітньо -виховного процесу**

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах освіти» адміністрація спільно з колективом закладу працюють над впровадженням державної політики в галузі

охорони праці. Весь освітньо-виховний процес здійснюється відповідно до Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного віку. Контроль за необхідними і безпечними умовами праці – триступеневий, за участю директора і відповідальних осіб, комісії з охорони праці і батьківського комітету. Таким чином, контроль з охорони праці та безпеки діяльності в ТЗДОЯС №38 в 2024/2025 н.р. мав комплексний характер і вчасно реалізовувався адміністрацією.

У закладі в наявності вся нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці», все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані. Постійно проводилась робота щодо запобігання всім видам дитячого травматизму.

У ТЗДОЯС сплановані та проводяться заходи з питань охорони життя і здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму: відпрацьовувались дії в створених надзвичайних ситуаціях, сюжетно-рольові ігри, читались художні твори, переглядалися діафільми, була організована виставка дитячих малюнків з протипожежної тематики. Упродовж навчального року проводяться евакуаційні заходи під час сигналу «Увага всім! Повітряна тривога». Матеріали заходів: бесіди, сценарії ігор, конкурсів, питання вікторин, малюнки тощо – зберігаються у вихователів та вихователя – методиста. В методичному кабінеті підібраний матеріал для роботи з дітьми, батьками, педагогами.

Питання охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму систематично заслуховуються на педагогічних заходах, нарадах колективу, групових та загальних батьківських зборах, проводиться індивідуальний інструктаж батьків, бесіди, консультації в режимі офлайн, Онлайн, оформлені інформаційні матеріали. Директором були видані усі відповідні накази, з якими ознайомлені всі працівники під підпис.

В закладі дошкільної освіти куточки та стенди з даної тематики у кожній віковій групі та у коридорі. Аналіз роботи з даного питання свідчить про те, що заклад має достатнє інформаційно-нормативне забезпечення та забезпечені методичною і художньою літературою, дидактичними посібниками, наочними матеріалами: оформлені макети з дорожніми знаками, машинками, жезлами; протипожежні щити, атрибути до сюжетно-рольових та рухливих ігор.

З метою запобігання травматизму в групах один день на тиждень проводилася різноманітна робота з охорони життєдіяльності вихованців ЗДО. Діти старших груп отримували елементарні навички та знання про норми поведінки у надзвичайних ситуаціях екологічного, техногенного, природного характеру. Вихователі всіх вікових груп в своїй роботі багато уваги приділяли вивченню правил електробезпеки, пожежної безпеки, безпеки на дорозі, поведінки з незнайомими людьми, ознайомленню з небезпечними ситуаціями природного характеру (землетрус, ожеледь, повінь, тощо). Окрім того, на виконання програми відповідно до Базового компонента дошкільної освіти вихователі навчали дітей засобам збереження свого здоров'я і здоров'я оточуючих. В цій роботі надавали перевагу методу моделювання, аналізу

певних ситуацій, бесідам. Отже, систематична і послідовна робота з БЖД сприяла якісному проведенню Тиждень безпеки: в вересні 2024 року та квітні 2025 року, де мали місце цікаві і дієві форми роботи з дітьми, батьками, співробітниками, щодо різних розділів безпеки життєдіяльності. У цілому адаптований освітній процес в умовах воєнного стану з урахуванням ситуацій, що склалися.

ТЗДОЯС №38 забезпечено нормативно-правовими документами з **питань соціального захисту дітей**. У закладі постійно оновлюється база даних дітей пільгового контингенту та надається необхідну інформацію до управління освіти. Дана інформація доводиться своєчасно та у повній мірі до відома батьків і педагогів під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету, бесідах та консультаціях. Статус дітей пільгових категорій підтверджується відповідними документами, які є підставою для надання цим дітям пільг, передбачених законодавством України.

Робота щодо соціального захисту дітей пільгових категорій проводилась за 4-а напрямками:

- виявлення та здійснення обліку дітей пільгового контингенту;
- просвітницька робота з батьками з роз'яснення прав сімей пільгового контингенту (консультативна допомога батькам та особам, що їх замінюють у дистанційному режимі);
- створення належних умов щодо розвитку, навчання та виховання дітей пільгового контингенту (психолого-педагогічна допомога сім'ям, консультації вихователів, психолога, залучення дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків на пільгових умовах, проведення розвивально-корекційної роботи з метою повноцінного розвитку дітей пільгового контингенту).

Для забезпечення ефективності усунення різних порушень усної мови, запобігання різних відхилень мовного розвитку дошкільників протягом 2024/2025 н.р. у ТЗДОЯС №38 продовжував роботу логопедичний пункт «Гармонія». Вчитель – логопед Гандзюк Т.Я. розв'язує основні завдання логопедичної корекції з дітьми дошкільного віку з мовленнєвими порушеннями, використовуючи різні види артотерапевтичних методик залежно від характеру порушень у дітей, компенсаторних можливостей організму, характеру та глибини паталогічного стану. Зміни в розвитку мовлення дітей можна простежити в мовних картках, які оформлені на кожну дитину. За результатами проведеної роботи, встановлено, що вчителем-логопедом Гандзюк Т.Я. ведеться планомірна робота щодо вдосконалення змісту, форм та методів роботи. Педагог створила необхідні умови для проведення освітньо-виховного процесу на належному рівні. Логопедичний пункт забезпечений в повній мірі інструктивно-методичними матеріалами; обов'язковим спеціальним обладнанням, що сприяє досягненню позитивних результатів по виправленню та покращенню мовлення; в наявності є необхідна кількість розробок занять, консультацій для роботи з дітьми, батьками та педагогами. Аналізуючи роботу вчителя – логопеда Гандзюк Т.Я.

слід відмітити, що педагог професійно грамотно здійснює діагностичну діяльність - вивчає анамнез, причини мовленнєвих порушень у вихованців, здійснює обстеження мовлення, складає індивідуальні корекційно – компенсаторні плани роботи з кожною дитиною.

Аналізуючи статистичні дані, відмічаємо результативність роботи логопедичного пункту «Гармонія». Впродовж навчального року зі всіма дітьми групи проводилась корекційна робота відповідно до плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік.. Проводились фронтальні, підгрупові та індивідуальні заняття. робота з батьками .Усі заняття за способом організації корекційно-відновлювальної роботи проводились у відповідності з календарним планом корекційної роботи. Кожного дня проводилась індивідуальна робота , враховуючи мовний діагноз кожної дитини. На індивідуальних заняттях діти засвоїли узагальнюючі слова-поняття, збагатився активний та пасивний словник у відповідності з лексичними темами.

На заняттях приділялась увага:

- ✓ розвитку мовного дихання, темпу, ритму, виразності мовлення;
- ✓ роботі над складовою структурою слова;
- ✓ розвитку фонематичних процесів;
- ✓ розвитку навичок звукового, складового аналізу і синтезу;
- ✓ формуванню граматичного боку мовлення за лексичними темами;
- ✓ розвитку зв'язного мовлення.

Була організована злагоджена робота з батьками дітей з проблемами розвитку мовлення упродовж року. Батьки вдома виконували усі рекомендації спеціаліста.

В 2025 році вчителем – логопедом проводилось моніторингове обстеження результативності корекційної роботи з дітьми-логопатами з вадами мовлення в старших дошкільних групах.З проведеного аналізу результатів логопедичної корекційної роботи дошкільного закладу № 38 можна зробити висновок, що за ці роки кількість дітей, які мають різні вади мовлення та яким потрібна логопедична допомога зростає, але проведення індивідуальної, фронтальної, підгрупової логопедичної корекції з дітьми з вадами мовлення приносить свої позитивні результати. Що ми і бачимо з проведеного моніторингу результативності дітей з вадами мовлення.

**Результати корекційно-відновлювальної роботи для дітей з порушенням мовлення у ТЗДО(ЯСЛА-САДОК) №38 за 2024/ 2025 навчальний рік**

| П. І. П. вчителя - логопеда | № групи              | Кількість дітей | Діагноз                           | Стан мовлення       |                  |                  | Рекомендовано направити |                                  |
|-----------------------------|----------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|
|                             |                      |                 |                                   | Виправлено повністю | Значно покращено | Без значних змін | До першого класу        | На логопедичний пункт ДНЗ, школи |
| Гандзюк Т.Я.                | Старша №1            | 12<br>1         | Дислалія, ЗМР                     | 8                   | 4<br>1           |                  | 1                       | 3                                |
|                             | Старша №2            | 14              | Дислалія,                         | 12                  | 2                |                  |                         | 1                                |
|                             | Старша №3            | 10<br>1         | Дислалія, ЗМР                     | 6                   | 3<br>1           | 1                |                         | 2                                |
|                             | Старша №1 (Інклюзія) | 1               | Порушення психофізичного розвитку | 1                   |                  |                  |                         |                                  |
|                             | Всього:              | 39              |                                   | 27                  | 11               | 1                | 1                       | 6                                |

**Результати корекційно-відновлювальної роботи на логопедичному пункті у ТЗДО(ЯСЛА-САДОК) №38 за 2024/ 2025 навчальний рік**

|   | Всього | Порушення мовлення |     |     |          |
|---|--------|--------------------|-----|-----|----------|
|   |        | ЗМР                | ФНМ | ФФП | ДИСЛАЛІЯ |
| Виявлено дітей+ ІНКЛЮЗІЯ                | 38+1   | 2                  |     |     | 37       |
| Зараховано до логопедичного пункту      | 38+1   |                    |     |     |          |
| Виписано з повним виправленим мовленням | 27     |                    |     |     | 27       |
| Виписано з покращеним мовленням         | 11     |                    |     |     | 11       |
| Без динаміки                            | 1      |                    |     |     | 1        |
| Залишено для продовження занять         | 12     |                    |     |     | 12       |
| Вибуло з ДНЗ                            | 27     |                    |     |     | 27       |

На кінець навчального року вихованцям логопедичних груп. 6 дітям старших груп рекомендовано продовжити виховання в логопедичній групі школи. Мовлення всіх інших дітей старшого дошкільного віку наблизилось до вікової норми, їм рекомендовано з 01.09.2025 року навчання в загальноосвітній школі.

Вихованцеві інклюзивної групи старшої групи №1 рекомендовано надавати корекційно – розвиткові послуги шляхом проведення корекційно – розвиткових занять за напрямками відповідно до індивідуальних особливостей дитини з особливими потребами.

Результати вихідного обстеження показали ефективність корекційно-розвивальної логопедичної роботи вчителя - логопеда Гандзюк Т.Я. у 2024/2025 навчальному році. У дошкільнят які відвідували логопедичний пункт, відмічено:

сформованість артикуляційної моторики, сформованість фонематичного слуху; сформованість правильної звуковимови; достатній словниковий запас дитини; сформованість вміння узгоджувати слова за родом, числом й відмінком, вміння правильно вживати прийменники в мовленні; вільне складання оповідань, переказів; оволодіння навичками творчої розповіді; ефективне спілкування рідною мовою; розвиток дрібної моторики; пропедевтика руки дитини до письма.

Завдяки ефективній організації логопедичного процесу на дошкільному логопункті та оснащення його інноваційними педагогічними технологіями можна зробити висновок про якість корекційної роботи, завдяки якій повністю, практично (або частково) усувається мовленнєвий дефект та забезпечується підготовка дитини-логопата до успішного навчання в загальноосвітній школі.

### **Інформаційні та комунікативні технології в системі роботи ТЗДОЯС.**

Згідно проведеного моніторингу визначено, що 96% педагогів володіють комп'ютером, навичками роботи з програмами Microsoft Word, Pover Point, Pablisen.

На сьогодні в закладі наявні: 4 персональних комп'ютери, 3 принтери, плазмовий телевізор. Також наявна та успішно функціонує локальна мережа 4-х служб: управлінської, методичної, психологічної, логопедичної. Протягом року постійно залучалися позабюджетні кошти на підтримку роботи наявної техніки (заправку картриджів, заміну кабелів тощо). Працівники ЗДО приймали участь в заходах різного рівня щодо підвищення їх ІКТ-компетентності.

Протягом навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності:

- використання ПК;
- ведення ділової документації;
- використання електронної пошти, тощо;
- проведення батьківських зборів, нарад;
- використання Інтернет;

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі: проведення моніторингових процедур з різних аспектів освітньої діяльності; робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

Активно використовувались ІКТ в освітньо - виховному процесі: в організації та проведенні дистанційного навчання, у діяльності психологічної служби та в роботі вихователя - методиста під час проведення різних форм роботи з педагогами (мультимедійні навчальні презентації), психодіагностичної, просвітницької, корекційно-відновлювальної, розвивальної та організаційно-методичної роботи.

**Гурткова робота в ЗДО** є дієвою формою організації дитячої життєдіяльності і становить невід'ємну частину освітнього процесу. Раціональний підхід до складання тижневого розподілу занять дає змогу виокремити декілька днів тижня для гурткової роботи. З метою розвитку творчої особистості дитини в дошкільному навчальному закладі організовані на безоплатній основі додаткові освітні послуги у формі гуртків різного спрямування: музичного, інтелектуального. Проводились інтелектуальні гуртки вихователями середніх, старших вікових груп у другу половину дня.: «Пізнайки навколо нас», «Запитай – відповім», інструментальний гурток «Грайливий оркестр» музкерівниками Василюк С.М., Максимішин Н.І.. Діти мали можливість обирати заняття за власними уподобаннями, здібностями.

- Інструментальний гурток «Грайливий оркестр».Музкерівник Василюк С.М., Максимішин Н.І. цілеспрямовано навчали дітей грі на металофоні, ксилофоні, трикутнику, сопілці та інших дитячих музичних інструментах .Разом з вихователями формували уміння виготовляти музичні інструменти з різних матеріалів( коробочок ,паперу, кульків , фольги тощо)власноруч, вчили дітей розрізняти музичні інструменти, сприяли виконанню музичних творів в колективі, розвивали музичний слух, почуття ритму, творчість.
- Інтелектуальний гурток « Пізнайки навколо нас ». Вихователі середніх груп навчали дітей уважно й зацікавлено спостерігати за природним оточенням — дивитись і бачити , слухати і чути, пропускати отримані враження через своє серце. Поллиблювали уявлення дітей про об'єкти живої та неживої природи, про предметний світ, про себе, формували вміння встановлювати взаємозв'язки, сприяли сформованості основ екологічної свідомості дошкільників, виховуванню культури споживання природних ресурсів.
- Інтелектуальний гурток «Запитай- відповім». Вихователі старших груп груп формували у дошкільників елементарні економічні знання, соціально-фінансову культуру, уміння правильно орієнтуватися у різних життєвих ситуаціях шляхом використання різних форм дитячої діяльності, спрямовану на формування навичок економічного мислення у дітей з урахуванням сучасних соціальних умов.

Робота гуртків організована на основі власних доробок, запозиченого перспективного педагогічного досвіду, освітніх інновацій.

#### **Інклюзивна освітньо – виховна діяльність**

Заклад у 2024/2025 навчальному році забезпечував інклюзивну освітньо – виховну діяльність для дітей з особливими потребами( діти ( 1 особа)

.Командою супроводу була розроблена ІПР та моніторингу її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку однієї дитини. Одна дитина практично не відвідувала ЗДО в зв'язку з погіршенням стану здоров'я та довготривалим лікуванням .

Розподіл навчального навантаження для вихованців з особливими потребами в індивідуальних навчальних планах включає планування занять за освітніми напрямками інваріантної складової Базового компоненту дошкільної освіти з різних розділів Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»:

Зміст, форми та методи освітньо - виховної роботи в інклюзивній групі корекційно спрямовані.

За допомогою командної роботи кваліфікованих спеціалістів :вихователів – Коваль О.В., Костецької Т.В., музичного керівника: Максимішин Н.І., вчителя – логопеда - ГандзюкТ.Я., асистента вихователя Хлопан І.В. створювався дитині з особливими потребами інклюзивний простір.

### **Особливості інклюзії, які реалізуються в нашому закладі**

- Навчанням дітей з особливими потребами займаються вихователі у віковій групі ТЗДОЯС загального розвитку.
- Запровадженням інклюзивних підходів займається весь персонал закладу. Педагоги та інші працівники всіляко сприяють розвитку особистості дитини.
- Співпраця з батьками стосовно використання методів навчання і виховання своїх дітей.
- Плани роботи з дітьми розробляє команда психолого- педагогічного супроводу, члени якої ефективно взаємодіють між собою.
- Ролі і відповідальність усіх працівників чітко визначені.
- Програми роботи з дітьми з ООП передбачають індивідуалізовані навчальні плани, розроблені з урахуванням особливостей дитини.
- Ефективність програми постійно оцінюють батьки, педагоги, фахівці, члени команди психолого-педагогічного супроводу.

В процесі освітньо- виховного процесу постійно здійснюється створення відповідної бази для корекційного блоку.

Для обговорення організації інклюзивної освіти в ЗДО на педагогічних годинах були залучені всі педагогічні працівники.

Надзвичайно важливими у реалізації інклюзивної освіти в закладі є взаємодія з батьками. У процесі навчання дітей з особливими освітніми потребами дуже важливо враховувати інтереси, пріоритети й турботи сімей. Батьки дітей з порушеннями психофізичного розвитку мають працювати в тісному контакті з педагогами та іншими фахівцями під час розробки та реалізації навчальних планів, їх адаптації, організації освітнього середовища тощо.

Були проведені засідання за круглим столом на таких темах:

- «Організація психологічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання»;
- «Труднощі спілкування та соціальної адаптації»;
- «Поради щодо розвитку в дитини позитивних емоцій»;

- «Успіхи у навчанні та вихованні дитини із особливими освітніми потребами».

В роботі з дітьми з ООП працівники нашого закладу освіти враховують такі принципи педагогічної діяльності, які спрямовані на інтереси сім'ї, а саме:

- Співпраця вихователів , батьків та корекційних педагогів.
- Постійний взаємообмін інформацією з батьками стосовно дитини.
- Урахування особливостей дітей при розробці освітніх програм, адаптуванні наочних матеріалів.
- Повага до різних методів навчання та виховання дітей.
- Комплексні і скоординовані дії, які відповідають потребам родини.

Підтримувався постійний зв'язок між членами освітнього процесу. Здійснювався зворотній зв'язок між дитиною , батьками та педагогами. Проводилась консультативна робота з батьками вихованця щодо особливостей розвитку, навчання, виховання дитини з особливими потребами. Проводилась інформаційно – просвітницька робота вихователем – методистом Турецькою Г.А., вихователями інклюзивної групи серед педагогічних працівників, батьків з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.

Було розроблено індивідуальний план самоосвіти для розкриття питань та здійснення організаційної та методичної діяльності під час воєнного стану. Під час якого було розроблено бесіди:

- «Правила поведінки під час освітньо-виховного процесу».
- «Спілкування збагачує мовлення ».
- «Формування емоційного контакту з однолітками».
- «Використання ігор для розвитку емоційного сприйняття дошкільника»

Упродовж навчального року командою психолога - педагогічного супроводу, педагогічним колективом опрацьовувались методичні посібники щодо організації роботи в інклюзивних групах ЗДО.

### **Робота медичної служби**

План роботи медичної служби на 2024/2025 н.р. укладений відповідно до плану роботи закладу , виконаний в повному обсязі.

Медичне обслуговування дітей закладу здійснювалось старшою медичною сестрою Гевко О.П.. План роботи сестрою медичною старшою включав розділи:

- організаційна робота;
- лікувально-профілактична робота;
- протиепідемічна робота;
- санітарно-гігієнічна робота;
- робота з диспансерною групою дітей.

Медичне обслуговування в ЗДО включало проведення обов'язкових медичних оглядів і надання в разі потреби невідкладної швидкої індивідуальної профілактичної допомоги та організація госпіталізації у разі наявності показань. У своїй роботі медична служба керується: Законом України «Про дошкільну освіту» (ст.34 «Медичне обслуговування у дошкільному навчальному закладі»), Законом України «Про захист населення від

інфекційних хвороб», Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Наказом МОЗ та МОН України «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей в дошкільному навчальному закладі», інструктивно-методичними рекомендаціями щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі, положенням «Про медичний кабінет дошкільного навчального закладу».

Належним чином була оформлена обов'язкова документація, своєчасно складалися плани роботи і звіти, здійснювався щомісячний, щоквартальний, щорічний аналіз захворюваності, на кожен групу закладу складався лист здоров'я. За потребою готувався оперативний план дій по зниженню захворюваності; контролювався стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми та їх загартування. Своєчасно здійснювався контроль динаміки розвитку та стану здоров'я кожної дитини, антропометричні виміри в дошкільних групах ЗДО - щоквартально, в групах раннього віку - щомісячно, визначення гостроти зору, перевірка постави, огляд на педикульоз, доліковування.

Особиста гігієна персоналу не порушувалась.

Сестра медична старша Гевко О.П. здійснювала медичний контроль за перебігом періоду адаптації. Своєчасно інформувала батьків і педагогічний персонал про проведення лікувально-профілактичних заходів, профілактичних щеплень та обов'язкових медичних оглядів.

Документація з медичного обслуговування дітей ведеться у порядку, встановленому МОЗ України.

Для збереження та зміцнення здоров'я малюків у закладі затверджена модель загартування дітей у ЗДО і сім'ї та модель організації рухового режиму дітей з урахуванням засобів та форм роботи з фізичної культури. Систематично з дошкільнятами проводився комплекс фізкультурно-оздоровчих заходів, передбачених даним планом.

Показник по захворюваності по закладі не перевищує рівень захворюваності в групах раннього віку та в групах дошкільного віку.

Найбільша кількість пропусків по захворюваності спостерігається в групах раннього віку та в групах молодшого дошкільного віку.

Проте найвищими показниками по середньому відвідуванню дітей дошкільного закладу є у старшій групі № 1, старшій №2, II молодшій №1, №2 , у середній групі №2.

Протягом навчального року сестрою медичною старшою та адміністрацією на заняттях з фізичної культури проводились заміри моторної щільності та тренувального ефекту. Результати замірів свідчать про те, що моторна щільність занять в усіх вікових групах коливається у межах норми від 64% до 94%. Тренувальний ефект відповідав нормі в усіх вікових групах 139-157 уд/хв.

Організація харчування дітей у закладі здійснювалась у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту»(ст. 35. Організація харчування дітей у дошкільному навчальному закладі), чинного Статуту закладу та з урахуванням Постанови Кабміну України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», за № 1591 від 22.11.2004р., Наказу МОЗ і МОН України за № 242/329 від 01.06.2005р. «Про затвердження Порядку організації

харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» та відповідно до розроблених постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів(НАССР) .

Протягом року велика увага приділялась процесу організації харчування в дошкільному закладі, а саме:

- відпрацюванню режиму й графіка харчування дітей;
- прийому продовольчої продукції гарантованої якості;
- збереженню та дотриманню термінів реалізації продуктів;
- дотриманню технології приготування їжі;
- складанню перспективного меню;
- організації збалансованого харчування у відповідності з натуральними та грошовими нормами.

Продукти харчування постачались переможцями тендерних процедур. Відповідальними особами вчасно подавалась заявка-замовлення на постачання харчових продуктів і продовольчої сировини в залежності від кількості дітей в закладі та затверджених норм харчування.

У ЗДО було встановлено 3-х разове харчування. Харчування дітей пільгового контингенту профінансовано своєчасно за рахунок бюджетних коштів. Стан забезпечення закладу продуктами харчування залежав від рівня і обсягу фінансування підприємств, що постачають продукти харчування. Добовий харчовий раціон складається із наявного набору продуктів відповідно до вимог постанови Кабміну України від 22.11.2004 року № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах». Комісією з бракеражу продуктів харчування приймалися якісні продукти, випадків завою продуктів без супроводжуючих документів не зафіксовано. Аналіз виконання норм харчування за 2024 рік показав, що виконані норми в такому обсязі: з хлібобулочних виробів - 100%, м'яса – 83%, молочні продукти– 71%, олії 65%, цукру – 85%, картоплі – 60%, круп та макаронних виробів – 105%, яєць -68 % , риби -55%,масло вершкове -95% ,овочі – 60%, фрукти – 37%, сік -58%. Причини такого дисбалансу у виконанні норм харчування полягає в не повному обсязі виконання поданих заявок на харчування.

Харчування дітей пільгового контингенту профінансовано своєчасно за рахунок бюджетних коштів. Добовий харчовий раціон складався із наявного набору продуктів .Комісією з бракеражу продуктів харчування приймалися якісні продукти, випадків завою продуктів без супроводжуючих документів не зафіксовано.

Складання меню-розкладу здійснюється сестрою медичною старшою, шеф-кухарем на підставі двотижневого меню та вчасно підписується керівником закладу. Працівники, які займаються організацією харчування дітей, вчасно проходять обов'язкові медичні огляди відповідно до чинного законодавства.

Документація щодо організації харчування дітей в закладі дошкільної освіти ведеться сестрою медичною старшою відповідно до Інструкції харчування дітей у дошкільних навчальних закладах (Наказ МОН України та МОЗ України від 17.04.2006 р. за № 298/227).

Харчоблок забезпечений достатньою кількістю справного технологічного і холодильного обладнання, кухонним та столовим посудом, миючими і дезінфікуючими засобами, інвентарем, санітарним і спеціальним одягом. Директором Орляк О.М. здійснювався щоденний контроль за роботою харчоблоку щодо дотримання технології приготування їжі, виходу та якості страв; ведення документації з питань харчування; забезпеченість обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом; маркуванням та використанням за призначенням; якістю продуктів харчування при отриманні з бази; дотриманням строків реалізації продуктів; товарне сусідство, своєчасної заміни спецодягу, порціонування блюд, оновлення маркування посуду, щодо своєчасного та якісного проведення генерального прибирання; щодо дотримання режиму видачі готових страв, та зберігання добових проб.

Питання організації харчування дітей в ЗДО включались в тематику батьківських зборів, засідань Ради закладу, розглядались на виробничих нарадах, нарадах при директору, висвітлювались в інформаційних батьківських куточках.

**Питанню соціального захисту** вихователі приділяли увагу на батьківських зборах, нарадах, індивідуальних та групових консультаціях. Протягом навчального року проводилась робота щодо попередження насильства в сім'ї, в зв'язку з цим були оформлені відповідні рубрики в батьківських куточках «Поради батькам».

Протягом навчального року приділялась особлива увага всебічному розвитку дітей пільгових категорій, створювались умови щодо їх навчання і виховання із залученням їх до гурткової роботи.

#### **Пільгове забезпечення дітей**

Станом на 01.06.2025 року у закладі виховується 80 дітей, батьки яких користуються пільгами при оплаті за харчування, з них:

- діти, у сім'ях яких є 3 і більше дітей - 17
- діти-інвалі-5
- діти, батьки яких є учасниками бойових дій - 35
- діти з внутрішньо переміщених сімей – 20
- діти з особливими потребами – 1
- діти з малозабезпечених сімей -2

#### **Соціально-економічний розвиток ТЗДОЯС**

Матеріальна база закладу дошкільної освіти у задовільному стані. ТЗДОЯС забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у задовільному робочому стані.

У закладі створено належні умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників.

Для покращення матеріально-технічної бази закладу упродовж 2024/2025 навчального року залучались бюджетні та позабюджетні кошти.

Зокрема упродовж зазначеного періоду за бюджетні кошти проведено:

- вікна металопластикові - 12078.00грн.

- передплата періодичних видань ТМР та друкована продукція на суму – 1268.00грн.
- вішалка пересувна-3030.00грн.

Упродовж року систематично проводились санітарні дні по облаштуванню території закладу. Санітарний стан приміщень ЗДО має задовільну оцінку. Ігрові майданчики та територія, що прилягає до них, утримувалися в чистоті і порядку.

На жаль, основними причинами, що ускладнюють функціонування закладу дошкільної освіти, є економічні чинники. Як і раніше, не вирішується проблема фінансування ЗДО у повному обсязі, що не дає змоги на належному рівні зміцнити матеріально-технічну базу, удосконалити розвивальне середовище, матеріальне заохочення працівників закладу за результатами праці.

Окремо доцільно виділити гостру потребу у термомодернізації будівлі закладу. Необхідно продовжити заміну дверей на енергозберігаючі.

Провести капітальний ремонт харчоблоку відповідно до НАССР із повною заміною обладнання. продовжувати облаштування ігрових майданчиків та павільйонів.

**Педагогами постійно велика увага надається створенню розвивального середовища,**

У групових приміщеннях створені належні умови для забезпечення активної життєдіяльності дітей впродовж дня, враховано дистанційне розмежування. Всі групові приміщення оснащені сучасними дитячими та ігровими меблями: столами, стільчиками, шафами для іграшок та дидактичних посібників, обладнані куточки практичної діяльності. Під час роботи в умовах дії воєнного стану в Україні педагоги переформатували освітнє середовище пристосувавши його до вимог Тимчасових рекомендацій щодо організації роботи для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні.

План роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік був реальним. Дозволив досягти поставлених цілей. Проте в організації освітньо-виховного процесу в складних умовах сьогодення потребують поглибленої роботи в наступному навчальному році:

- емоційно – ціннісний розвиток дошкільників;
- формування комунікативних здібностей дошкільників через розвиток художньо-естетичного потенціалу;
- матеріально-технічне забезпечення освітньо -виховного процесу

### **1.1. Завдання на 2025/2026 навчальний рік**

Виходячи з аналізу освітньо-виховної, методичної роботи у 2024/2025 навчальному році, враховуючи досягнення й перспективи розвитку, з урахуванням усіх вимог нинішнього воєнного стану, педагогічний колектив визначає завдання на 2025/2026 навчальний рік та планує заходи, що сприятимуть формуванню навичок безпечної поведінки у дітей як у мирний час, так і під час війни.

1. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя з урахуванням умов воєнного стану( післявоєнного) стану, підтримуючи педагогічне партнерство з батьками вихованців закладу дошкільної освіти.
2. Розвиток комунікативних вмінь дошкільників через інтеграцію різних видів діяльності.
3. Створення умов для творчої діяльності як засобу особистісного зростання та гармонізації емоційно –ціннісного розвитку дошкільників
4. Матеріально-технічне забезпечення освітньо -виховного процесу.

## 2. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

### 2.1 Педагогічні ради

| № з/п             | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний                    | Примітка |
|-------------------|--|------------------|-----------------------------------|----------|
| <b>I</b><br><br>1 | <b>Тема:</b> « Шляхи організації освітньо-виховного процесу. по забезпеченню якості дошкільної освіти на 2025/2026 навчальний рік<br>Пріоритетні напрямки діяльності педагогічного колективу на 2025/2026н.р. Схвалення плану роботи ТЗДОЯС №38 на навчальний рік. | Серпень          | Директор Орляк О.М.               |          |
| 2                 | Затвердження програм, за якими буде працювати педколектив у 2024/2025 н.р.   |                  | Директор Орляк О.М.               |          |
| 3                 | Затвердження форм планування   |                  | Вихователь-методист Турецька Г.А. |          |
| 4                 | Затвердження методичної проблеми для поглибленої роботи педагогічного колективу  |                  | Вихователь-методист Турецька Г.А. |          |
| 5                 | Результати конкурсу – огляду груп з підготовки до нового 2025/2026 н.р.  |                  | Директор Орляк О.М.               |          |
| 6                 | Вибори секретаря педагогічної ради   |                  | Директор Орляк О.М.               |          |
| <b>II</b>         | <b>Тема:</b> «Емоції дошкільника - перша ланка поведінки у всіх видах діяльності»(з елементами ігрових технологій)   | Листопад         | Директор Орляк О.М.               |          |

|            |  |       |   |  |
|------------|--|-------|---|--|
| 1          | Аналіз виконання рішення попередньої педради   |       | Директор Орляк О.М.                           |  |
| 2          | Соціально- емоційні навички дошкільнят – важливий фактор успіху дитини(доповідь)   |       | Вихователь – методист Турецька Г.А.           |  |
| 3          | Основні засоби боротьби з дитячими страхами під час освітнього процесу в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)                                      |       | Вихователі                                    |  |
| 4          | Ділова гра «Справляємося з Негативними емоціями»   |       | Вихователь – методист Турецька Г.А., педагоги |  |
| 5          | Стан роботи щодо емоційного розвитку дошкільників (за результатами тематичного вивчення)   |       | Директор Орляк О.М.                           |  |
| <b>III</b> | <b>Тема: «Про визнання результатів підвищення кваліфікації за 2025 рік та планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік»</b> |       | Директор Орляк О.М.                           |  |
| 1          | Про визнання результатів підвищення кваліфікації за 2025 рік   |       | Вихователь – методист Турецька Г.А.           |  |
| 2          | Про планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.   |       | Директор Орляк О.М                            |  |
| <b>IV</b>  | <b>Тема: «Розвиток комунікативних вмінь дошкільників через інтеграцію різних видів діяльності.»</b><br>(з елементами ігрових технологій)               | Лютий | Директор Орляк О.М                            |  |
| 1          | Аналіз виконання рішення попередньої педради   |       | Директор Орляк О.М.                           |  |
| 2          | «Інтелектуальна кав`ярня»(ділова гра)  |       | Вихователь – методист Турецька Г.А., педагоги |  |
| 3          | Тематичні етюди: «Ефективні методи та прийоми формування мовленнєвих вмінь ,навичок в різних видах діяльності»( з досвіду роботи)                      |       | Педагоги                                      |  |
| 4          | Про стан формування мовленнєвих та комунікативних вмінь,навичок дошкільників старших груп(за результатами тематичного вивчення)                        |       | Директор Орляк О.М.                           |  |
| 5          | Про визнання результатів підвищення кваліфікації у між атестаційний період педагогічних  |       | Директор Орляк О.М.                           |  |

|          |  |         |   |  |
|----------|--|---------|---|--|
|          | працівників , які атестуються у 2025/2026 навчальному році   |         |   |  |
| <b>V</b> | <b>Тема: Аналіз якості та результативності організації роботи колективу ТЗДОЯСН№38 за 2025/2026 н.р.</b>                 | Травень | Директор Орляк О.М.                         |  |
| 1        | Аналіз виконання рішення попередньої педради   |         | Директор Орляк О.М.                         |  |
| 2        | Рівень засвоєння програмових вимог вихованцями ЗДО-творчі звіти педагогів та спеціалістів ( за результатами моніторингу) |         | Вихователі вікових груп, вузькі спеціалісти |  |
| 3        | Стан реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти дошкільників (за результатами моніторингового дослідження) |         | Директор Орляк О.М.                         |  |
| 4        | Обговорення та затвердження плану роботи на літній оздоровчий період 2025 року   |         | Директор Орляк О.М.                         |  |

## 2.2 Колективний перегляд різних видів роботи з дошкільниками

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                                     | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | 2 Вересня в країні Дитинства (тематичний день патріотичного спрямування для дошкільнят та їх батьків)   | 09.2025          | Вихователі середніх груп                           |          |
| 2     | Інтегроване заняття: пізнавальна діяльність, музична діяльність, театралізована ,образотворча діяльність  | 11.2025          | Вихователь Бровкович Н.Б.                          |          |
| 3     | Інтегроване заняття: основи розвитку мовлення,художньо – продуктивна діяльність,музично – театралізована діяльність   | 12.2025          | Вихователь Брикайло О.Б.                           |          |
| 4     | Свято «Різдвяні вечорниці»  | 12.2025          | Музичні керівники, вихователі старших вікових груп |          |
| 5     | Інтегроване заняття: природне довкілля, образотворча діяльність, ігрова діяльність, музично театралізована діяльність   | 02.2026          | Вихователь Фурдела Т.І.                            |          |
| 6     | Творчі звіти педагогів « <b>Авторська майстерня</b> »: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Інноваційні методи та прийоми з розвитку мовлення дошкільників</li> </ul> | 03.2026          | Волинець І.П.,                                     |          |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Спадщина В.Сухомлинського о з розвитку моральних цінностей дошкільників</li> <li>▪ Інноваційні методи в образотворчій діяльності</li> <li>▪ Інноваційні методи в музично – театралізованій діяльності</li> </ul> |  | <p>Гучак Н.М.</p> <p>Цепенда Х.М.</p> <p>Вихователь<br/>Долішна Т.В.,<br/>Бровкович<br/>Н.Б.<br/>Музкерівник<br/>Василюк С.М.</p> |  |
|--|---|--|---|--|

### 2.3 Методичні заходи різного формату

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний  |  |
|-------|--|------------------|---|--|
| 1     | <b>Семінар</b> «Страхи дітей. Шляхи їх подолання»  | Жовтень          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги     |  |
| 2     | <b>Тренінг:</b> «Психологічний комфорт як запорука успішного розвитку дитини»  | Грудень          | Вихователдль – методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги |  |
| 3     | <b>Ділова гра</b> «Педагогічний експрес» вирушаючи у віртуальну подорож за маршрутом «Україна рідний край – її шануй і оберігай» | Січень           | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги     |  |
| 4     | <b>Квест – гра</b> «Подорож Країною Інновацій»   | Квітень          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги     |  |

### 2.4 Консультації

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                       | Примітка |
|-------|---|------------------|--------------------------------------|----------|
| 1     | «Граємо, фантазуємо, творимо! Або артігри в закладі дошкільної освіти»                    | Вересень         | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А  |          |
| 2     | Страхи.Основні засоби боротьби з дитячими страхами  | Жовтень          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |          |
| 3     | Методи формування емоційного інтелекту у дітей дошкільного віку                           | Листопад         | Вихователь-Методист<br>Турецька Г.А. |          |
| 4     | «Майндфулнес» (усвідомлення) у повсякденному житті: як жити «тут і зараз» під час війни». | Грудень          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А  |          |
| 5     | Пріоритетні види діяльності для   | Січень           | Вихователь –                         |          |

|    |  |               |   |  |
|----|--|---------------|---|--|
|    | формування мовленнєвої компетентності дошкільника  |               | методист<br>Турецька Г.А.                 |  |
| 6  | Розвиток мовлення дошкільників засобами художньої літератури   | Лютий         | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 7  | «Організовуємо ігрову діяльність дошкільників за сучасним форматом»  | Березень      | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 8  | Колективні творчі ігри як засіб соціалізації дошкільників  | Квітень       | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 9  | Ігри військово-патріотичної тематики в дозвіллі сучасних дошкільників  | Травень       | Вихователь<br>Гучак Н.М.                  |  |
| 10 | <b>Індивідуальні:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ з питань планування освітньо - виховної роботи ;</li> <li>▪ з питань самоосвіти;</li> <li>▪ з питань підготовки до педагогічних рад;</li> <li>▪ з питань підготовки колективних переглядів;</li> <li>▪ з питань узагальнення досвідів робіт педагогів;</li> <li>▪ з питань проведення занять та режимних моментів;</li> <li>▪ з питань атестації педагогічних працівників</li> </ul> | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.      |  |

## 2.5 Робота творчої групи

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                                       | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | Обговорення та затвердження плану роботи творчої групи на 2025/2026н.р<br>Затвердження складу творчої групи:<br>Мороз З.В., Волинець І.П., Цепенда Х.М., Долішна Т.В.<br><b>«Використання синтезу мистецтв у художньо-творчому розвитку дошкільників»</b> | Вересень         | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                 |          |
| 2     | Оптимізувати роботу творчої групи в ЗДО над опрацюванням методичних джерел по ознайомленню з сучасними підходами до освітньо-виховної діяльності з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва»   | 11.2025          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                 |          |
| 3     | Працюємо з вихователями<br><b>«Педагог для дошкільника»</b><br>Моделювання освітнього інтегрованого процесу «Художньо- творчий розвиток у різних видах мистецької діяльності» (педагогічні години)  | Квітень          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група |          |
| 4     | Засідання творчої групи   | Квітень          | Вихователь-  |          |

|    |  |               |   |  |
|----|--|---------------|---|--|
|    | <p><b>«Педагог для дошкільника»</b><br/> <i>Мета:</i> координація і корекція діяльності педагогів щодо шляхів подальшої реалізації завдань художньо – естетичного напрямку шляхом поєднання традиційних та інноваційних технологій :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ планування роботи творчої групи</li> <li>▪ підготовка матеріалів</li> <li>▪ аналіз матеріалів моніторингу</li> <li>▪ підсумкове засідання творчої групи</li> </ul> |               | методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група                         |  |
| 5  | <b>Творча лабораторія</b> (оновлення осередків художньо – естетичного спрямування для дошкільнят старших груп)   | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група,<br>педагоги |  |
| 6  | <b>Обговорюємо разом</b> впровадження в освітній процес поглибленої роботи з художньо – продуктивної діяльності шляхом організації різних форм роботи з дітьми протягом дня  | Квітень       | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група,педагоги     |  |
| 7  | <b>Індивідуальні консультації</b> для педагогів з питання організації поглибленої освітньо-виховної діяльності з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва»  | Жовтень-лютий | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група              |  |
| 8  | <b>Інформаційне забезпечення</b> Методичні рекомендації щодо використання інноваційних технологій під час продуктивної роботи з образотворчої діяльності, музичної діяльності, театралізованої,ігровій діяльності.   | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група              |  |
| 9  | <b>Підсумкове засідання</b> творчої групи  | Травень       | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група              |  |
| 10 | <b>Планування</b> роботи на новий навчальний рік   | Травень       | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А,<br>творча група              |  |

### 3. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

| №з /п | Зміст контролю   | Форма відображення | Форма контролю | Вікові групи                          | Термін виконання  | Відповідальний   |
|-------|--|--------------------|----------------|---------------------------------------|-------------------|--|
| 1     | Стан підготовки до навчального року  | До наказу          | Тематичний     | Усі вікові групи                      | До 30 серпня      | Директор Орляк О.М.                                    |
| 2     | Стан ведення документації  | До відома          | Систематичний  | Усі вікові групи                      | Протягом року     | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |
| 3     | Охорона праці та техніка безпеки дітей та працівників  | До відома          | Вибірковий     | Усі вікові групи                      | Вересень, грудень | Директор Орляк О.М.                                    |
| 4     | Результати медичного обстеження  | До відома          | Вибірковий     | Усі вікові групи                      | Вересень, травень | Директор Орляк О.М., сестра медична старша Гевко О.П.  |
| 5     | Стан підготовки груп до нового навчального року(за результатами огляду груп ТЗДОЯС)  | До педради         | Тематичний     | Усі вікові групи                      | Серпень           | Директор Орляк О.М.                                    |
| 6     | Стан роботи щодо емоційного розвитку дошкільників (за результатами тематичного вивчення)   | До педради         | Тематичний     | Молодші, середні, старші вікові групи | Листопад          | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |
| 7     | «Соціальний розвиток дошкільника аналіз взаємин з дорослими й однолітками в сюжетно-рольовій грі» (за результатами тематичного вивчення) | До наказу          | Тематичний     | Усі вікові групи                      | Грудень           | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |
| 8     | Стан формування  | До                 | Тематичний     | Усі вікові                            | Лютий             | Директор   |

|    |   |            |             |                                |                 |  |
|----|---|------------|-------------|--------------------------------|-----------------|--|
|    | мовленнєвих та комунікативних вмінь, навичок дошкільників старших груп (за результатами тематичного вивчення) | педради    | ий          | групи                          |                 | Орляк О.М., вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                               |
| 9  | Комплексне вивчення роботи  | До наказу  | Фронтальний | Пмолодші групи №1, №2          | Березень        | Директор Орляк О.М., вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                      |
| 10 | Стан харчування в ТЗДОЯС  | До наказу  | Вибірковий  | Усі вікові групи               | І раз в квартал | Директор Орляк О.М., сестра медична старша<br>Гевко О.П.                       |
| 11 | Стан реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти дошкільників (за результатами моніторингу)      | До педради | Фронтальний | Старші групи                   | Травень         | Директор Орляк О.М., практичний психолог, вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |
| 12 | Культурно-гігієнічні навички дітей  | До відома  | Епізодичний | Молодші, середні, старші групи | Травень         | Директор Орляк О.М., сестра медична старша<br>Гевко О.П.                       |
| 13 | Готовність до проведення оздоровчої кампанії  | До наказу  | Вибірковий  | Усі вікові групи               | Травень         | Директор Орляк О.М., сестра медична старша<br>Гевко О.П.                       |

## 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

### 4.1 Підвищення рівня фахової майстерності педагогів

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання  | Відповідальний   | Примітка |
|-------|--|-------------------|--|----------|
| 1     | 2  | 3                 | 4  |          |
| 1     | Направити на курси підвищення кваліфікації педагогів згідно із затвердженим планом підвищення кваліфікації педагогів у 2026 році   | Упродовж року     | Директор Орляк О.М.                                    |          |
| 2     | Організувати участь педагогів у методичних заходах різного формату в дошкільному закладі   | Упродовж року     | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |          |
| 3     | Організувати колективну передплату фахових видань  | Вересень, травень | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |          |
| 4     | <p>Проводити «методичні діалоги», педагогічні турніри, диспути для підвищення професійної майстерності, попередження можливих помилок, виправлення допущених недоліків у роботі педпрацівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ оперативне знайомлення колективу з директивними, нормативними документами, наказами, інструктивно-методичними листами, положеннями, інструкціями Міністерства освіти і науки України, міського, обласного управління освіти і науки, інституту післядипломної освіти;</li> <li>▪ ознайомлення з інноваційними технологіями навчання та виховання, ППД;</li> <li>▪ ексклюзивні бібліографічні огляди науково-методичних посібників, педагогічних періодичних видань, нових навчальних програм, підручників;</li> <li>▪ розгляд поточних освітньо - виховних завдань;</li> <li>▪ заслуховування інформації про стан освітньо - виховної роботи, про результати внутрішнього контролю, про участь в методичних заходах, виконання</li> </ul> | Упродовж року     | Директор Орляк О.М., вихователь-методист Турецька Г.А. |          |

|    |  |                                |   |  |
|----|--|--------------------------------|---|--|
|    | доручень   |                                |   |  |
| 5  | Провести дидактичне тестування педагогів-початківців щодо визначення рівня сформованості професійної компетенції щодо основних завдань Програми, окремих методик | .Вересень 2025                 | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 6  | Видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення чергової атестації педагогічних працівників   | До .20 жовтня                  | Директор<br>Орляк О.М.                                  |  |
| 7  | Атестувати в поточному навчальному році педагогів відповідно до перспективного плану атестації педагогів ЗДО №38 на 2020-2025 р.р.                               | до 01 квітня                   | Атестаційна комісія                                     |  |
| 8  | Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації   | До 15 березня                  | Атестаційна комісія                                     |  |
| 9  | Видати наказ по ЗДО за результатами атестації та довести до відома всіх членів педагогічного колективу.  | 01 квітня                      | Директор<br>Орляк О.М.                                  |  |
| 10 | Включити питання щодо вивчення засад, змісту, структури Базового компонента дошкільної освіти, освітніх програм до питань самоосвіти                             | До 19.09.25                    | вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги       |  |
| 11 | Оновлювати і поповнювати фонд довідкової і методичної літератури   | Упродовж року                  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 12 | Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки літератури» та консультації – огляди                         | Перший Вівторок кожного місяця | вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 13 | Провести вибірково аналіз ведення зошитів із підвищення кваліфікації, методична допомога   | Грудень                        | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 14 | Провести засідання «Круглого столу»(обмін думками, ідеями внаслідок самостійного опрацювання індивідуальних тем самоосвіти упродовж поточного навчального року)  | Квітень                        | вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 15 | Провести індивідуальні співбесіди-консультації щодо визначення тем самоосвіти та пріоритетних напрямків роботи на поточний навчальний рік                        | Вересень                       | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                    |  |
| 16 | Ознайомлювати вихователів з інноваційними технологіями, проводити огляд періодичних видань   | І раз на квартал               | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.Члени творчої групи |  |
| 17 | Підвищення якості реалізації річних  | Протягом                       | Директор  |  |

|    |   |               |  |  |
|----|---|---------------|--|--|
|    | <p>завдань в 2025 / 2026 навчальному році:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ визначення змісту педпроцесу;</li> <li>▪ складання навчальних планів;</li> <li>▪ систематичне проведення методичних годин, спрямованих на визначення педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості педпроцесу</li> <li>▪ систематично проводити «педагогічні години»;</li> <li>▪ створити на заняттях і в повсякденному житті мікроклімат педагогіки співробітництва</li> </ul>   | року          | Орляк О.М,<br>вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 18 | Організація взаємного відвідування занять між педагогами  | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.               |  |
| 19 | Організація роботи творчої групи  | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.               |  |
| 20 | Організація колективних переглядів різних форм роботи педагогів   | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.               |  |
| 21 | <p>Організувати допомогу молодим спеціалістам , призначивши їм наставників.<br/>Методичну роботу та роботу педагогів-наставників спрямувати на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ бесіди щодо завдань чинних Програм; вікових особливостей дітей; методики організації і проведення різних видів роботи з дітьми;</li> <li>▪ спільне моделювання системи занять і режимних моментів;</li> <li>▪ консультації за запитом та щодо організації освітнього процесу;</li> <li>▪ методичну допомогу щодо використання дидактичного матеріалу для занять;</li> <li>▪ обговорення сучасних досліджень дошкільної педагогіки; сучасних педагогічних технологій, інновацій, ППД, творчих здобутків інших педагогів;</li> <li>▪ надання допомоги в роботі з сім'ями;</li> <li>▪ залучення до методичної і громадської роботи</li> </ul> | Протягом року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.               |  |

|    |  |               |                                     |  |
|----|--|---------------|-------------------------------------|--|
| 22 | Здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які тільки розпочали працювати | Упродовж року | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А |  |
|----|--|---------------|-------------------------------------|--|

#### 4.2 Перспективність і наступність у роботі закладу дошкільної освіти зі школою

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання                  | Відповідальний  | Примітка |
|-------|--|-----------------------------------|---|----------|
| 1     | Здійснювати планування спільної роботи школи та закладу дошкільної освіти з питань наступності відповідно до нормативно правового забезпечення освітньо -виховного процесу                                       | Вересень                          | Директор<br>Орляк О.М.,<br>вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі         |          |
| 2     | Забезпечити взаємовідвідування уроків у школі та занять у ЗДО (в дистанційному режимі)   | Протягом року                     | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>завуч  |          |
| 3     | Здійснювати контроль за рівнем підготовки дітей до навчання в школі  | Грудень 2025–<br>травень 2026р.р. | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі,<br>практичний психолог ЗДО та ЗОШ № 13 |          |
| 4     | Залучати батьків до участі в музичних та спортивних святах, розвагах   | Протягом року                     | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі   |          |
| 5     | Провести круглий стіл за участю вихователів та вчителів «Реалізація перспективності і наступності між дошкільною та початковою ланками освіти в сучасному освітньому комплексі в умовах Нової української школи» | 09.2025                           | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>завуч  |          |
| 6     | Надати можливість вчителям провести показові заняття з дошкільниками для батьків   | 02.2026                           | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі,<br>завуч,вчителі                       |          |
| 7     | Організувати зустріч з психологом школи .<br>Тема: Формування соціальної компетентності у дітей старшого дошкільного віку  | Протягом року                     | Практичний психолог ЗОШ №13   |          |
| 8     | Оформити стенд «В сім'ї майбутніх першокласників»  | 12.2025                           | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі   |          |

|    |   |                       |  |  |
|----|---|-----------------------|--|--|
| 9  | Провести зустріч вчителів з батьками дошкільників старшого дошкільного віку   | 04.2026               | Директор ЗОШ №13   |  |
| 10 | Провести консультації для батьків «Адаптація дітей до умов шкільного життя», «Компоненти готовності дитини до школи»  | Вересень-жовтень 2025 | Вихователь-Методист Турецька Г.А.                                  |  |
| 11 | Провести анкетування батьків 6-ти річних дітей з метою виявлення відношення батьків до вступу дитини до школи у 6-ти річному віці та прогнозування кількості майбутніх першокласників | 02.2026               | Директор, вихователь-методист Турецька Г.А., завуч                 |  |
| 12 | Запросити вчителів початкових класів ЗОШ №24, №13 на настановчу педраду   | 09.2025               | Вихователь-методист Турецька Г.А.                                  |  |
| 13 | Використовувати в освітньо - виховній роботі з дітьми шкільну тематику  | Протягом року         | Вихователі старших груп  |  |
| 14 | Знайомити дошкільнят з правилами поведінки школярів   | Протягом року         | Вихователі старших груп  |  |
| 15 | Провести діагностування знань за освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти готовності дітей до навчання в школі   | 05.2026               | Вихователь-методист Турецька Г.А., вихователі, практичний психолог |  |

#### 4.3.Взаємозв'язок закладу з сім'єю

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання  | Відповідальний                    | Примітка |
|-------|--|-------------------|-----------------------------------|----------|
| 1     | <b>День відкритих дверей :</b><br>▪ Ознайомлення з роботою вчителя – логопеда Гандзюк Т.Я.<br>▪ Відвідування режимних моментів   | Упродовж року     | Директор Орляк О.М., колектив ЗДО |          |
| 2     | Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей | Вересень-листопад | Педагоги                          |          |
| 3     | Оновити інформаційні матеріали та підібрати нові матеріали   | Вересень          | Вихователі                        |          |
| 4     | Залучати батьків до співпраці у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей  | Упродовж року     | Директор Орляк О.М., педагоги     |          |
| 5     | Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні   | Вересень          | Директор Орляк О.М.               |          |

|    |   |                               |   |  |
|----|---|-------------------------------|---|--|
|    | їхніх потреб у додаткових освітніх послугах   |                               |   |  |
| 6  | Знайомство з ТЗДОЯС №38 (для батьків дітей, що прибули в ЗДО вперше)  | Вересень                      | Директор<br>Орляк О.М.                              |  |
| 7  | Залучати батьків до участі в тематичних тижнях <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Абетка здорового харчування</li> <li>▪ Тиждень правової освіти</li> <li>▪ Тиждень безпеки.</li> </ul>   | Жовтень<br>Грудень<br>Квітень | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                |  |
| 8  | Провести з батьками такі форми роботи: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Букросинг» (відкриті полиці психолога – педагогічної літератури для реалізації інформаційної та просвітницької взаємодії ЗДО та родини)</li> <li>▪ «Батьківська скринька»- для внесення пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу</li> </ul> | Упродовж року                 | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,               |  |
| 9  | Проведення тематичних виставок: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Культура спілкування в побуті»</li> <li>▪ «Моя родина»</li> <li>▪ «Маленькі робітники»</li> </ul>   | 1 раз на квартал              | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>голови б/к |  |
| 10 | Консультації з питань формування життєвої компетентності дітей дошкільного віку   | Упродовж року                 | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі |  |
| 11 | Інформація в куточок для батьків відповідно до запитів батьків щодо виховання, навчання та розвитку дітей в ЗДО та в умовах сім'ї   | Протягом року                 | Вихователі вікових груп                             |  |
| 12 | Дискусія «Комунікація з дитиною – важлива під час стресових ситуаціях»  | Січень                        | Вчитель – логопед<br>Гандзюк Т.Я.                   |  |
| 13 | Круглий стіл «Безпека дитини під час повітряної тривоги»  | Лютий                         | Педагоги  |  |
| 14 | Дискусія «готуємось до навчання в школі»: труднощі в опануванні знань (причини та шляхи подолання)  | Березень                      | Практичний психолог,<br>педагоги                    |  |
| 15 | Продовжити роботу консультивного пункту для батьків   | Протягом року                 | Педагогічний колектив                               |  |
| 16 | Залучати родину до активної участі у відкритих виховних заходах закладу дошкільної освіти   | Протягом року                 | Вихователі  |  |

### Загальні батьківські збори

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний         | Примітка |
|-------|--|------------------|------------------------|----------|
| I     | <b>Завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки</b> | Вересень         | Директор<br>Орляк О.М. |          |

|            |   |         |                     |  |
|------------|---|---------|---------------------|--|
|            | <p><b>створення іміджу сучасного дошкільного закладу</b></p> <p>1. Про пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу в новому навчальному році.<br/>Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу.</p> <p>2. Про актуальність проблеми соціально-економічного виховання дошкільників.</p> <p>3. Про сучасні підходи до організації соціально-економічного виховання дошкільників в ЗДО.</p> <p>4. Вибори батьківського комітету.</p> <p>5. Анкетування батьків з питань освітніх проблем «Інтереси, запити, думки батьків».</p> <p>6. «Скриньки-довіри» – поради, пропозиції батьків</p> |         |                     |  |
| <b>II</b>  | <p><b>Співробітництво сім'ї та дошкільного закладу</b></p> <p>1. Аналіз підсумків освітньо-виховного процесу за 2025/2026 н.р.</p> <p>2. Азбука безпечного літа (попередження дитячого травматизму).</p> <p>3. Громадянське та морально-духовне виховання дітей дошкільного віку.</p> <p>4. «Що я покращив би в роботі ЗДО» (анкетування батьків).</p> <p>5. Звіт батьківського комітету.</p> <p>6. Організація роботи «Скриньки-довіри»</p>  | Квітень | Директор Орляк О.М. |  |
| <b>III</b> | <p><b>Досягнення та перспективи</b></p> <p>1. «Наші успіхи і досягнення». (звіт про результати діяльності ЗДО)</p> <p>2. Умови успішного виховання в сім'ї: єдність вимог дорослих до дітей, атмосфера злагоди і довіри.</p>  | Серпень | Директор Орляк О.М. |  |

### Групові батьківські збори

| № з/п   | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний                          | Примітка |
|---|--|------------------|---|----------|
| <b>I МОЛОДШІ ГРУПИ у фокусі «Партнерська взаємодія»</b> |  |                  |   |          |
| <b>I</b>  | <p><b>Тема: «Проблеми адаптації дитини до ЗДО»</b></p> <p>1. Психоемоційний комфорт для дитини раннього віку в сім'ї та дитячому садку.</p> <p>2. Завдання виховання і навчання дітей на новий навчальний рік,</p> | Вересень 2025    | Вихователі<br><br>Вихователь – методист |          |

|  |   |               |                    |  |
|--|---|---------------|--------------------|--|
|  | організація режиму дня  |               | Турецька Г.А.      |  |
| <b>II</b>  | <b>Тема: «Розвиваємо,виховуємо дошкільника»</b><br>1. Як уникнути танців під дитячу дудку, або Техніки протидії дитячим маніпуляціям<br>2. Мовленнєва компетентність дитини раннього віку | Січень 2026   | Вихователі         |  |
| <b>III</b>   | <b>Тема: «Дитинство – найкраща пора»</b><br>1.Оздоровлення дітей влітку, охорона життя і здоров'я, безпека їх життєдіяльності.<br>2.Фоторепортаж «Дитинство починається в садочку»        | Травень 2026  | Вихователі         |  |
| <b>II МОЛОДШІ ГРУПИ у фокусі «Партнерська взаємодія»</b> |   |               |                    |  |
| <b>I</b>   | Батьківська вітальня «Молодший дошкільний вік – період активного пізнання світу»  | Вересень 2025 | Вихователі, батьки |  |
| <b>II</b>  | Дискусійно-семінарське заняття з елементами тренінгу «Стресовий стан у дитини дошкільного віку»   | Січень2026    |                    |  |
| <b>III</b>   | Інформаційна панорама «Актуальні проблеми формування, збереження та зміцнення здоров'я дітей дошкільного вік  | Квітень 2026  |                    |  |
| <b>СЕРЕДНІ ГРУПИ у фокусі «Партнерська взаємодія»</b>    |   |               |                    |  |
| <b>I</b>   | Батьківські посиденьки «Значення, зміст та основні напрямки роботи з формування комунікативних навичок у дітей середнього дошкільного віку»   | Вересень 2025 | Вихователі         |  |
| <b>II</b>  | Інформаційна панорама «Я + Ти. Особливості спілкування з дитиною у різні вікові періоди»  | Грудень 2026  |                    |  |
| <b>III</b>   | Круглий стіл «Родина – осередок формування особистості дитини»  | Квітень2026   |                    |  |
| <b>СТАРШІ ГРУПИ у фокусі «Партнерська взаємодія»</b>     |   |               |                    |  |
| <b>I</b>   | Круглий стіл «Життєва компетентність шестирічок та шляхи її формування»   | Вересень 2025 | Вихователі         |  |
| <b>II</b>  | Інформаційна панорама «Моя улюблена книжка. Що і як читати дітям?»  | Грудень 2026  |                    |  |
| <b>III</b>   | Дискусія «Що таке готовність дитини до школи? »   | Квітень2026   |                    |  |

## ОНЛАЙН (ОФЛАЙН )-ШКОЛА «УРОКИ БАТЬКІВСТВА»

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                       | Примітка |
|-------|---|------------------|--------------------------------------|----------|
| 1     | Робота закладу за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», робота під час воєнного стану | Вересень 2025    | Вихователь-Методист<br>Турецька Г.А. |          |
| 2     | Робоче місце майбутнього школяра  | Жовтень 2025     | Вихователь-Методист<br>Турецька Г.А. |          |
| 3     | Виховуємо у дитини здоров'язбережувальну компетентність   | Листопад 2025    | Сестра медична старша<br>Гевко О.П.  |          |
| 4     | Режим дня – основа формування у дитини організованості  | Грудень 2025     | Вихователі                           |          |
| 5     | Трудова діяльність у житті дошкільника  | Січень 2026      | Директор<br>Орляк О.М.               |          |
| 6     | Народна мудрість про родину та дитину.  | Лютий 2026       | Вихователь-Методист<br>Турецька Г.А. |          |
| 7     | Навіщо дошкільникам мовленнєвий етикет в ситуаціях вітання  | Березень 2026    | Вихователі середніх та старших груп  |          |
| 8     | На порозі школи.  | Квітень 2026     | Директор<br>Орляк О.М.               |          |
| 9     | Економічне виховання старших дошкільників   | Травень 2026     | Вихователь-Методист<br>Турецька Г.А. |          |

### Консультації для батьків

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                          | Примітка |
|-------|---|------------------|---|----------|
| 1     | Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання | Вересень 2025    | Вихователі                              |          |
| 2     | Як допомогти дитині<br>Подолати страхи  | Жовтень 2025     | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.. |          |
| 3     | Виховуємо патріота та громадянина України вдома   | Листопад 2025    | Вихователі                              |          |
| 4     | Українська пісня в житті дитини   | Грудень 2025     | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.    |          |
| 5     | Патріотично – воєнні ігри для розвитку дитини   | Січень 2026      | Вихователі                              |          |

|   |  |               |                                      |  |
|---|--|---------------|--------------------------------------|--|
| 6 | Батькам про концепцію сталого розвитку в рамках освітнього процесу та значення виховного впливу батьків в системі сталого розвитку | Лютий 2026    | Вихователі                           |  |
| 7 | Як гаджети впливають на розвиток дитини  | Березень 2026 | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 8 | Чому спілкування важливе для дитини  | Квітень 2026  | Вихователі                           |  |
| 9 | «Дитина іде до першого класу: що мають знати батьки?»  | Травень 2026  | Вихователі                           |  |

### Тематичні виставки, сімейні конкурси робіт «Спільна творчість»

| № з/п | Зміст роботи                                  | Термін виконання | Відповідальний        | Примітка |
|-------|---|------------------|-----------------------|----------|
| 1     | Фотоконкурс «3 днем народження люба Україно.» | Серпень 2025     | Вихователі            |          |
| 2     | Золотавий світ осені                          | Жовтень 2025     | Вихователі,<br>батьки |          |
| 3     | «Щедра осінь». Конкурс робіт                  | Листопад 2025    | Вихователі,<br>батьки |          |
| 4     | «Різдвяні вечорниці». Дні творчості           | Січень 2026      | Вихователі            |          |
| 5     | «Тече вода з-під явора» Шевченківські дні     | Березень 2026    | Вихователі            |          |
| 6     | Виставка « Великодні писанки»                 | Квітень 2026     | Вихователі,<br>батьки |          |

### Батьківські збори в групі дітей з вадами мовлення готові

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний                     | Примітка |
|-------|--|------------------|------------------------------------|----------|
| I     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аналіз результатів обстеження дітей вчителем – логопедом</li> <li>• Освітні завдання на навчальний рік</li> <li>• Вибори батьківського комітету</li> <li>• Інформація консультативного характеру «Взаємодія дорослих для досягнення результатів»</li> </ul> | Вересень         | Вчитель – логопед<br>Гандзюк Т.Я.  |          |
| II    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Роль сім'ї в корекції мовленнєвого порушення</li> <li>• Бесіда «Як навчити дитину правильно розмовляти». Про методи психологічної компетенції активізації мовлення дошкільників</li> </ul>  | Квітень          | Вчитель – логопед<br>Гандзюк Т.Я., |          |

## 5. ПЛАН РОБОТИ РАДИ ЗАКЛАДУ

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний   | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | I засідання <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ - Затвердження плану роботи Ради на 2025/2026 навчальний рік.</li> <li>▪ -Вибори батьківського комітету ЗДО.</li> <li>▪ Підсумки виконання вимог Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом у 2025 році</li> <li>▪ Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Режим роботи закладу.</li> <li>▪ Про затвердження графіку роботи працівників на 2025/2026 н. р.</li> </ul> | Серпень          | Директор Орляк О.М.<br><br>Директор Орляк О.М.<br><br>Голова Ради трудового колективу Гандзюк Т.Я. |          |
| 2     | II засідання <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки</li> <li>▪ Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.</li> <li>▪ Затвердження режиму роботи ЗДО та усіх служб.</li> </ul>  | Січень           | Директор Орляк О.М.<br>Голова РТК Гандзюк Т.Я.<br><br>Голова РТК Гандзюк Т.Я.                      |          |
| 3     | III засідання <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Звіт керівника про проведену роботу в 2025/2026 навчальному році.</li> <li>▪ Про підготовку до нового навчального року.</li> </ul>   | Травень          | Директор Орляк О.М.<br><br>Завгосп Варунок Л.Б.  |          |

## 6. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

### 6.1. Забезпечення та поповнення кабінету

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальні  | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | Зібрати інформацію про педагогічні кадри на 2025/2026 н.р.  | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 2     | Сформувати та опрацювати нормативно-правові документи щодо організації дошкільної освіти в ЗДО:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Закони України</li> <li>▪ Укази президента</li> <li>▪ Розпорядження</li> <li>▪ Постанови</li> <li>▪ Накази</li> <li>▪ Листи МОН України</li> <li>▪ Рекомендації та ін.</li> </ul> | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 3     | Оформлення документації вихователя-методиста на 2024/2025 н.р.  | Протягом року    | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 4     | Тайм-менеджмент для молодого педагога (підготувати матеріали роботи з молодими спеціалістами)   | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 5     | Підготувати матеріали з атестації у 2025/2026н.р.   | 10.2025 – 04.26  | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 6     | Оформлення інформаційно-консультативних стендів з методичної роботи «Методична служба ЗДО у 2025/2026 н.р.»   | Щомісяця         | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 7     | Надати рекомендації щодо організації планування освітньої роботи в ЗДО  | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 8     | Скласти і затвердити сітку спеціально-організованої діяльності дошкільників (занять) на 2025 / 2026 н.р., режиму дня, II половини дня   | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 9     | Розробити та затвердити найбільш ефективні зручні моделі та форми планування освітньої роботи   | 09.2025          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.               |          |
| 10    | <b>Впроваджувати досвід роботи педагогів:</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ейдетика як засіб розвитку мовлення, мислення дошкільнят» (Турецька Г.А.)</li> </ul>  | Упродовж року    | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.<br>Вихователь |          |

|    |  |                     |  |  |
|----|--|---------------------|--|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Духовне виховання на основі моральних цінностей» (Місюк М.І.)</li> <li>▪ Розвиток творчих здібностей дошкільників засобами музично – ритмічних рухів» (Василюк С.М.)</li> <li>▪ «Казка як засіб розвитку дошкільників» (Яремчук М.І.)</li> <li>▪ Сучасні підходи до організації занять з аплікації» (Долішна Т.В.)</li> <li>▪ «Спадщини В. Сухомлинського як з асіб морального , мовленнєвого розвитку дошкільників» (Цепенда Х.М.)</li> <li>▪ «Мнемотехніка як засіб розвитку мовлення дошкільників» (Волинець І.П.)</li> </ul>   |                     | <p>Місюк М.І.</p> <p>Музкерівник<br/>Василюк С.М</p> <p>Вихователь<br/>Яремчук М.І.є</p> <p>Вихователь<br/>Долішна Т.В.</p> <p>Вихователь<br/>Цепенда Х.М.</p> <p>Вихователь<br/>Волинець І.П.</p> |  |
| 11 | Скласти і затвердити заходи:<br>профілактика дорожньо-транспортного травматизму з пожежної безпеки БЖД, ЦЗ   | 10 .2025<br>04.2026 | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А<br>Творча група  |  |
| 12 | Розробити заходи щодо проведення тематичних днів, тижнів   | За планом           | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А  |  |
| 13 | <p>Підготовча робота :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку та показники сформованості знань за вимогами програми (результати оцінювання)</li> <li>▪ до визначення рівня розвитку дітей за вимогами програми «Українське докілля» та результатів інваріативної та варіативної складов БКДО (результати оцінювання)</li> <li>▪ до аналізу соціально-психологічної та емоційно-вольової готовності старших дошкільнят до навчання у школі (порівняльний аналіз)</li> <li>▪ до визначення стану психічного розвитку дошкільників (3,4,5 р.ж.)</li> <li>▪ до аналізу рівня рухового розвитку дітей старшого дошкільного віку.</li> </ul> | 09.2025<br>05.2026  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі  |  |

|    |  |                                     |   |  |
|----|--|-------------------------------------|---|--|
| 14 | Оформити відомості про вихователів   | 09 -10.2025                         | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А                   |  |
| 15 | Поповнити кабінет науково-методичною літературою та програмами, затвердженими МОН України на 2025/2026н.р.   | 09.2025 – 05.2026                   | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А                   |  |
| 16 | Оформити підписку на періодичні видання України  | 09.2025                             | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А                   |  |
| 17 | Поповнити картотеку дидактичних посібників та методичної літератури  | 09.2025– 05.2026                    | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А ,<br>творча група |  |
| 18 | Проводити огляд період них видань  | Щомісяця                            | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А                   |  |
| 19 | Фотовиставка «Сьогодення вихованців в ЗДО»   | 09.2025<br>05.2026                  | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А<br>Творча група |  |
| 20 | Скласти графік роботи гуртків, творчих груп, консультативних пунктів.<br>▪ Розмова наодинці<br>▪ Все, що бачимо, чуємо-запам`ятовуємо<br>▪ Доброзисливий вихованець<br>▪ Виховуємо та вчимо разом<br>▪ Світ творчості дитини | 10.2025                             | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 22 | Продовжити накопичення практичного матеріалу за освітніми лініями БКДО   | 09.2025 – 05.2026<br>За планом      | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А,педагоги        |  |
| 23 | Індивідуальна, методична, інформаційно-роз'яснювальна та консультативна робота з педагогами з питання освітніх програм, планів, конспектів занять  | Щомісяця,<br>09.2025 – 05.2026      | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 24 | Організація відкритих заходів, взаємовідвідувань (оформлення матеріалів)   | За планом                           | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 25 | Консультації з методики проведення занять, режимних моментів, роботи з батьками  | Щомісяця, за потребою індивідуально | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 26 | Методичні поради щодо роботи з літературою   | Щомісяця.<br>Індивідуально          | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 27 | Оформити тематичні виставки педагогічних посібників  | За планом                           | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А                 |  |
| 28 | Підготувати матеріали аналізу щодо узагальнення наробок  | 10.2025- 03.2026                    | Вихователь – методист                                 |  |

|         |   |   |   |  |
|---------|---|---|---|--|
|         | педагогів ЗДО, що атестуються   |   | Турецька Г.А.,<br>атестаційна<br>комісія            |  |
| 29      | <p>Поповнити матеріали щодо охорони життя та здоров'я дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протипожежна безпека</li> <li>▪ дитина і вулиця</li> <li>▪ дитина і довкілля</li> <li>▪ дитина і природа</li> <li>▪ особиста безпека</li> </ul>   | 09.2025 –<br>05.2026                                | Творча група<br>вихователі<br>Відповідальна<br>з ОП |  |
| 30      | <p>«Методичні вітальні»- підготувати та оформити методичний інформаційно-консультативний матеріал до реалізації змістових напрямків освітньої роботи в ЗДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ патріотичне виховання</li> <li>▪ трудове виховання дошкільників</li> <li>▪ формування в дошкільників соціально доцільної поведінки</li> <li>▪ формування основ моральних якостей дошкільників</li> </ul> | Протягом року                                       | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.           |  |
| 23<br>1 | <p>Розробити методичні рекомендації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Формування основ творчих здібностей в різних видах діяльності</li> <li>▪ Формування патріотичних почуттів дошкільників</li> <li>▪ Формування навичок дітей ,орієнтованих на сталий розвиток</li> </ul>  | 12.2025<br><br>01.2026<br><br>04.2026               |   |  |
| 32      | Узагальнити матеріали вивчення роботи педагогів, що атестуються в міжатестаційний період  | За графіком<br>проведення<br>атестації<br>педагогів | Атестаційна<br>комісія                              |  |
| 33      | Активізувати видавничу діяльність в ЗДО у збірці наукових і навчально-методичних праць  | 09.2025   | Вихователі  |  |
| 34      | Приймати активну участь у конкурсах районного, міського, обласного та регіонального рівнів  | 09.2025 –<br>05.2026                                | Педагоги  |  |
| 35      | <p>Організувати постійно діючі виставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Готуємося до педради»</li> <li>«Новинки методичної літератури»</li> <li>«На допомогу вихователю»</li> </ul>  | Впродовж року                                       | Вихователь-<br>методист<br>Турецька Г.А.            |  |

|    |  |                |                                      |  |
|----|--|----------------|--------------------------------------|--|
| 36 | Систематизувати матеріали засідань педагогічної ради   | Упродовж року  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 37 | Здійснити ревізію методичних матеріалів кабінету   | До 31 жовтня   | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 38 | Організувати роботу Педагогічної вітальні вихователям - початківцям:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ робота за Базовим компонентом дошкільної освіти та новою програмою «Українське дошкілля»</li> <li>▪ робота з самоосвіти згідно з завданнями річного плану</li> <li>▪ нетрадиційні методи та прийоми в формуванні комунікативних вмінь дошкільників</li> </ul> | Щовівторка     | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А. |  |
| 39 | Робота над проектом плану роботи ТЗДОЯС на 2025/2026 навчальний рік, проектом плану роботи на літній оздоровчий період 2026 року   | Червень, лютий | Адміністрація закладу                |  |

## 6.2. Оснащення педагогічного процесу

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний                         | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | Поповнити матеріал з морального, мовленнєвого, сенсорно-пізнавального розвитку, художньо-естетичного виховання дітей                            | Протягом року    | Вихователі груп                        |          |
| 2     | Поповнити ігрові осередки груп розвиваючим матеріалом   | Протягом року    | Вихователі                             |          |
| 3     | Поповнити музичний кабінет посібниками  | Жовтень          | Музичні керівники                      |          |
| 4     | Поповнити групи інвентарем для праці  | Жовтень          | Завгосп<br>Варунок Л.Б.,<br>вихователі |          |
| 5     | Поповнити кабінет практичного психолога, вчителя-логопеда методичними посібниками для проведення корекційної роботи з дітьми                    | Листопад         | Практичний психолог                    |          |
| 6     | Поповнити групи методичними посібниками для проведення роботи з дітьми відповідно до освітньо – виховних завдань програми «Українське дошкілля» | Листопад         | Вихователі                             |          |

|    |   |               |                                  |  |
|----|---|---------------|----------------------------------|--|
| 7  | Надати методичні рекомендації щодо виготовлення дидактичних посібників  | Грудень       | Вихователі                       |  |
| 8  | Поповнити медичний кабінет лікарськими препаратами для проведення оздоровчих заходів  | Січень        | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 9  | Поповнити куточки самостійної художньої діяльності дітей нетрадиційним обладнанням та матеріалом  | Протягом року | Вихователі                       |  |
| 10 | Поповнити розвивальне середовище вікових груп конструкторсько – будівельним матеріалом  | Протягом року | Вихователі                       |  |
| 11 | Оновити роздатковий матеріал для мовленнєвого ,пізнавального розвитку дітей дошкільного віку  | Протягом року | Вихователі                       |  |
| 12 | Продовжувати поповнювати ігрові, розвиваючі та навчальні осередки для формування компетентності дошкільників відповідно до програми « Українське дошкілля » | Протягом року | Вихователі                       |  |

## 7. АДМІНІСТРАТИВНО ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

### 7.1.Адміністративний контроль

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний        | Примітка |
|-------|---|------------------|-----------------------|----------|
| 1     | Скласти графік роботи працівників закладу дошкільної освіти на новий навчальний рік   | До 01.09.25      | Директор Орляк О.М.   |          |
| 2     | Провести комплектування груп відповідно до віку дітей   | До 01.09.25      | Директор Орляк О.М.   |          |
| 3     | Перевірити готовність груп до навчального року  | До 01.09.25      | Адміністрація закладу |          |
| 4     | Перевіряти виконання посадових обов'язків педагогів та обслуговуючого персоналу   | Постійно         | Директор Орляк О.М.   |          |
| 5     | <b>Здійснювати оперативний контроль за роботою структурних підрозділів</b>  |                  |                       |          |
| 5.1   | <b>Контролювати роботу комірника щодо :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ своєчасного завезення збереження продуктів додержання строків реалізації,</li> <li>▪ вхідного контролю якості продуктів</li> </ul>   | Постійно         | Директор Орляк О.М.   |          |
| 5.2   | <b>Контролювати роботу кухарів щодо:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ закладки продуктів харчування</li> <li>▪ якості приготування страв</li> <li>▪ технології приготування страв</li> <li>▪ норми видачі порцій на групи</li> <li>▪ дотримання санітарно – гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування;</li> <li>▪ виконання інструкцій з ОП</li> </ul>   | Постійно         | Директор Орляк О.М.   |          |
| 5.3   | <b>Контролювати роботу завгоспа щодо:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ економного використання миючих та дезінфікуючих засобів</li> <li>▪ своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання</li> <li>▪ виконання режиму економії води, електроенергії, тепла (згідно з лімітом)</li> <li>▪ своєчасної підготовки системи опалення</li> <li>▪ здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання</li> <li>▪ виконання профілактичних робіт у системі вентиляції</li> </ul> | Постійно         | Директор Орляк О.М.   |          |

|     |   |          |                     |  |
|-----|---|----------|---------------------|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ перевірка стану електрообладнання та електропроводки</li> <li>▪ своєчасного завезення піску</li> </ul>   |          |                     |  |
| 5.4 | <p><b>Контролювати роботу сестри медичної старшої щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведення документації по організації харчування дітей</li> <li>▪ ведення медичної документації</li> <li>▪ своєчасного придбання медикаментів, строки їх використання</li> <li>▪ своєчасного обстеження дітей</li> <li>▪ проведення аналізу захворюваності дітей</li> <li>▪ своєчасного проходження медичного огляду працівниками ЗДО</li> </ul> | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 5.5 | <p><b>Контролювати роботу працівників пральні щодо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ наявності та дотримання графіку зміни білизни</li> <li>▪ дотримання норм витрат миючих засобів</li> <li>▪ збереження обладнання</li> <li>▪ виконання інструкцій з ОП</li> </ul>  | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 5.6 | <p><b>Контролювати роботу кастелянки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ збереження, облік та придбання м'якого інвентарю</li> <li>▪ ведення книги обліку;</li> <li>▪ якість прання</li> <li>▪ збереження чистої та брудної білизни</li> <li>▪ списання миючих засобів</li> <li>▪ графік зміни білизни</li> <li>▪ списання м'якого інвентарю</li> </ul>   | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 5.7 | <p><b>Контролювати роботу сторожа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ виконання трудової дисципліни</li> <li>▪ збереження майна в нічні години, вихідні та святкові дні</li> </ul>  | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 5.8 | <p><b>Контролювати роботу двірника:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ дотримання території в зразковому порядку</li> <li>▪ дотримання правил техніки безпеки</li> </ul>  | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 6   | Перевіряти якість прибирання приміщень , території ЗДО та укриття   | Постійно | Директор Орляк О.М. |  |
| 7   | Провести нараду з питань готовності приміщення ЗДО та укриття до роботи в осінньо-  | Жовтень  | Директор Орляк О.М. |  |

|    |   |          |  |  |
|----|---|----------|--|--|
|    | зимовий період  |          |  |  |
| 8  | Проводити ревізію: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ електричного обладнання на харчоблоці та на пральні</li> <li>▪ холодильного та технологічного обладнання</li> <li>▪ стану будівель та споруд</li> <li>▪ засобів пожежогасіння</li> <li>▪ стану укриття</li> </ul> | Щомісяця | Директор<br>Орляк О.М.,<br>завгосп<br>Варунок Л.Б. |  |
| 9  | Перевіряти виконання посадових обов'язків педагогів та обслуговуючого персоналу   | Постійно | Директор<br>Орляк О.М                              |  |
| 10 | Своєчасно проводити інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів мереж тепло- та водопостачання   | Щомісяця | Директор<br>Орляк О.М                              |  |
| 11 | Регулярно здійснювати контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енергетичного та технологічного обладнання  | Постійно | Директор<br>Орляк О.М.                             |  |
| 12 | Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за утримання дітей в ЗДО  | Постійно | Директор<br>Орляк О.М                              |  |

### 7.2.Зміцнення матеріально-технічної бази

| № з/п | Зміст роботи  | Термін виконання | Відповідальний          | Примітка |
|-------|---|------------------|-------------------------|----------|
| 1     | Провести ремонт даху                                | Протягом року    | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |
| 2     | Провести роботи з термомодернізації будівлі закладу | Протягом року    | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |
| 3     | Провести поточний ремонт групових приміщень         | До 19.08.25      | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |
| 4     | Встановити тіньові навіси на ігрових майданчиках    | До 01.09.25      | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |
| 5     | Провести заміну дверей входних                      | Протягом року    | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |
| 6     | Провести ремонт ігрових споруд                      | До 01.09.2025    | Завгосп<br>Варунок Л.Б. |          |

### 7.3.Фінансово-господарська діяльність

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
|-------|--------------|------------------|----------------|----------|
|-------|--------------|------------------|----------------|----------|

|   |  |                 |  |  |
|---|--|-----------------|--|--|
| 1 | Постійно діючій комісії провести інвентаризацію та списання матеріальних цінностей   | Жовтень         | Завгосп<br>Варунок Л.Б.  |  |
| 2 | Контролювати виконання кошторису (використання бюджетних та позабюджетних коштів)  | Щомісяця        | Директор<br>Орляк О.М.   |  |
| 3 | Проводити зняття залишків продуктів в коморі і на харчоблоці   | 1 раз в кварта  | Директор<br>Орляк О.М.   |  |
| 4 | Проаналізувати дотримання натуральних норм харчування  | 1 раз в тиждень | Директор<br>Орляк О.М.,<br>сестра медична<br>старша<br>Гевко О.П., |  |
| 5 | Систематично аналізувати відвідування дітьми закладу дошкільної освіти   | Щомісяця        | Директор<br>Орляк О.М.   |  |
| 6 | Приймати участь у засіданнях батьківського комітету з питань використання батьківських коштів на поповнення матеріально-технічної бази закладу | 1 раз в квартал | Директор<br>Орляк О.М.,<br>голова<br>батьківського<br>комітету     |  |

### Загальні збори трудового колективу ТЗДОЯС №38

| № з/п      | Зміст роботи   | Термін виконання | Відповідальний         | Примітка |
|------------|--|------------------|------------------------|----------|
| <b>I</b>   | 1. Представлення батьківського комітету ТЗДОЯС.<br>2. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу.<br>3. Про стан укриття ЗДО | Вересень         | Директор<br>Орляк О.М. |          |
| <b>II</b>  | 1. Про стан батьківської плати за харчування дітей.<br>3. Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян у 2025 році.                             | Грудень          | Директор<br>Орляк О.М. |          |
| <b>III</b> | 1. Звіт директора ЗДО про управлінську діяльність  | Травень          | Директор<br>Орляк О.М. |          |

### 7.4. Виробничі наради

| № з/п | Зміст роботи  | Термін Виконання | Відповідальний                           | Примітка |
|-------|---|------------------|--|----------|
| 1     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Про організацію харчування дітей.</li> </ul> | Вересень         | Директор<br>Орляк О.М.<br>Сестра медична |          |

|   |  |         |   |  |
|---|--|---------|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.</li> <li>▪ Про роботу колективу в умовах суворого дотримання лімітів енергоресурсів</li> </ul>   |         | старша<br>Гевко О.П.<br>Завгосп<br>Варунок Л.Б.<br><br>Завгосп<br>Варунок Л.Б.  |  |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Аналіз захворюваності.</li> <li>▪ Аналіз харчування дітей.</li> <li>▪ Профілактика травматизму.</li> <li>▪ Пожежна безпека під час проведення різвяного циклу свят.</li> </ul>  | Грудень | Директор<br>Орляк О.М.<br>Сестра медична<br>старша<br>Гевко О.П.<br>Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.<br>Завгосп<br>Варунок Л.Б. |  |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Затвердження графіку відпусток на 2025/2026 навчальний рік.</li> <li>▪ Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників навчально-виховного процесу у ЗДО..</li> <li>▪ Організація дитячого харчування та влітку.</li> <li>▪ Про організацію та проведення ремонтних робіт, дотримання правил безпеки під час їх проведення.</li> </ul> | Травень | Директор<br>Орляк О.М.<br>Директор<br>Орляк О.М.<br><br>Сестра медична<br>старша<br>Гевко О.П.<br><br>Завгосп<br>Варунок Л.Б.       |  |

### 7.5. Алгоритм роботи з охорони праці

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання                   | Відповідальний   | Примітка |
|-------|--|------------------------------------|--|----------|
| 1     | Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту  | Червень – липень                   | Служба ОП  |          |
| 2     | Складання актів готовності ЗДО (приміщення, спортивного залу, майданчиків, груп, укриття) до нового навчального року   | Серпень                            | Комісія з ОП   |          |
| 3     | Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу  | За потребою                        | Директор Орляк О.М.  |          |
| 4     | Проведення повторного та інших видів інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового на робочому місці) | Травень<br>Листопад<br>За потребою | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.,<br>Сестра медична<br>старша<br>Гевко О.П., |          |

|    |  |                      |                           |  |
|----|--|----------------------|---------------------------|--|
|    |  |                      | завгосп<br>Варунок Л.Б.   |  |
| 5  | Складання акту-дозволу проведення навчальних занять у спортзалі, на спортивних майданчиках | Серпень              | Служба з ОП               |  |
| 6  | Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників ЗДО        | Постійно             | Служба ОП                 |  |
| 7  | Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ   | Вересень             | Служба ОП                 |  |
| 8  | Видання наказу про попередження дитячого травматизму                                       | Вересень,<br>квітень | Директор<br>Орляк О.М.    |  |
| 9  | Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку                                       | 1р/рік               | Адміністрація,<br>профком |  |
| 10 | Ведення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП                                 | Протягом року        | Громадський інспектор     |  |
| 11 | Оформлення куточка ОП  | Вересень             | Адміністрація             |  |
| 12 | Заправка вогнегасників   | Згідно з графіком    | Адміністрація             |  |
| 13 | Випробування системи опалення й отримання акту в теплових мережах                          | Згідно з графіком    | Завгосп<br>Варунок Л.Б.   |  |
| 14 | Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових умовах                                     | Згідно з графіком    | Служба з ОП               |  |
| 15 | Проведення громадсько-адміністративного контролю з ОП                                      | Щомісяця             | Громадський інспектор     |  |
| 16 | Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі                             | Згідно з графіком    | Завгосп<br>Варунок Л.Б.   |  |
| 17 | Перевірка пожежних рукавів, кранів та гідрантів  | 1р/квартал           | Відповідальний з ПБ       |  |
| 18 | Звіт про виконання колективного договору з розділу ОП                                      | Грудень              | Громадський інспектор     |  |
| 19 | Проведення доплати працівникам зі шкідливими умовами праці                                 | Вересень постійно    | Директор<br>Орляк О.М.    |  |
| 20 | Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків  | 1р/квартал           | Директор<br>Орляк О.М.    |  |
| 21 | Видання наказу про організацію роботи з охорони праці                                      | Січень               | Директор<br>Орляк О.М.    |  |
| 22 | Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками                                | Протягом року        | Директор<br>Орляк О.М.    |  |

## 8.ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВ'Я ВИХОВАНЦІВ

### 8.1.Робота з педагогами

| № з/п | Зміст роботи   | Термін виконання  | Відповідальні   | Примітка |
|-------|--|-------------------|---|----------|
| 1     | Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму   | Вересень          | Директор Орляк О.М.                                     |          |
| 2     | Видання наказу про попередження дитячого травматизму   | Вересень, квітень | Директор Орляк О.М.                                     |          |
| 3     | Забезпечити виконання вимог БКДО та програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників»  | Протягом року     | Вихователь - методист Турецька Г.А., вихователі         |          |
| 4     | Включати до календарного планування питання щодо формування правил безпечної поведінки та формування здорового способу життя у дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Бережи довкілля»</li> <li>▪ «Дорожні знаки для пішохода» «</li> <li>▪ Первинні навички спілкування з незнайомцями»</li> <li>▪ «Небезпека від електроприладів»</li> <li>▪ «Як від пожежі вберегтися»</li> <li>▪ «Вміння дружити та запобігати сваркам»</li> <li>▪ «Телефонний довідник»</li> <li>▪ «Увага!Повітряна тривога»</li> </ul> | Протягом року     | Вихователі  |          |
| 5     | Провести консультацію : «Взаємовідносини зі своїми та чужими домашніми тваринами»  | Листопад          | Вихователь - методист Турецька Г.А.                     |          |
| 6     | Провести конкурс на кращу папку-пересувку з безпеки життєдіяльності дошкільників   | Січень            | Вихователь - методист Турецька Г.А., вихователі         |          |
| 7     | Організувати проведення практичних занять: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Евакуація дітей на випадок пожежі»</li> <li>▪ «Правила користування вуглекислотним вогнегасником»</li> <li>▪ «Відпрацювання алгоритму дій педагогів під час виникнення нещасного випадку з дитиною»</li> <li>▪ «Евакуація під час сигналу «Повітряна тривога»</li> </ul>  | Протягом ТБД      | Директор Орляк О.М. Вихователь - методист Турецька Г.А. |          |
| 8     | Питання з охорони життя та запобігання дитячого травматизму включити до планів самоосвіти педагогів та до порядку денного батьківських зборів  | Вересень          | Педагоги  |          |

|    |   |                       |  |  |
|----|---|-----------------------|--|--|
| 9  | Проводити освітньо – виховну роботу з напрямку «Формування безпеки життєдіяльності дошкільників» за розділами: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Дитина і побут</li> <li>▪ Дитина і вулиця</li> <li>▪ Дитина та емоції</li> <li>▪ Дитина і природа</li> <li>▪ Дитина і її здоров'я</li> </ul>            | Протягом року         | Вихователі всіх вікових груп   |  |
| 10 | Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протипожежна безпека</li> <li>▪ дорожньо-транспортний рух</li> <li>▪ вірусні інфекції</li> <li>▪ безпека під час повітряної тривоги</li> <li>▪ безпека під час радіації</li> </ul> | Протягом року         | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                      |  |
| 11 | Організація та проведення конкурсу малюнків з проблеми «Різдвяна гірлянда» з активним залученням батьків вихованців   | Січень                | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                      |  |
| 12 | Введення до розкладу щотижневих занять в усіх вікових групах окремі заняття з основ здоров'я (валеологія, безпека життєдіяльності)  | Щотижня               | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                      |  |
| 13 | Добірка дидактичних ігор для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників  | Листопад              | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                      |  |
| 14 | Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців  | У Тиждень знань з БЖД | Директор Орляк О.М., вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі |  |
| 15 | Забезпечення оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму  | Протягом року         | Директор Орляк О.М., вихователь – методист Турецька Г.А.             |  |

|    |   |                       |   |  |
|----|---|-----------------------|---|--|
| 14 | Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму  | Постійно              | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі, сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 15 | Оперативний контроль «Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей»   | 1 р/квартал           | Директор Орляк О.М., вихователь методист Турецька Г.А.                            |  |
| 16 | Складання плану роботи та заходів з проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності дитини в ЗДО. Провести ТБД                                       | Листопад квітень      | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                                   |  |
| 17 | Маркування меблів, рушників, постільної білизни для дітей. Ведення Листків здоров'я   | Протягом року         | Сестра медична старша Гевко О.П., вихователі                                      |  |
| 18 | Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.  | Протягом року         | Директор Орляк О.М.   |  |
| 19 | Систематичне проведення занять з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) в усіх вікових групах   | Щотижня протягом року | Вихователі  |  |
| 20 | Проведення групової консультації для вихователів на тему «Оздоровлення дітей»   | Травень               | Сестра медична старша Гевко О.П.  |  |
| 21 | Підтримання належних умов для безпечного, нешкідливого утримання дітей в дошкільному закладі та надання їм системи необхідних знань, умінь та навичок | Протягом року         | Директор Орляк О.М., вихователі   |  |

## 8.2.Робота з батьками

|   |  |          |   |          |
|---|--|----------|---|----------|
| 1 | Виготовлення відеоматеріалів для батьків «Профілактика вірусних захворювань»   | Жовтень  | Вихователі  | Примітка |
| 2 | Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму | Постійно | Вихователь - методист Турецька Г.А., вихователі, сестра медична старша Гевко О.П. |          |

|    |   |                 |  |  |
|----|---|-----------------|--|--|
| 3  | Спільні дні іменин  | 1 раз в квартал | Вихователі, батьки   |  |
| 4  | До групових батьківських зборів включити питання запобігання дорожньо-транспортному травматизму   | 1 раз в квартал | Вихователі, батьки   |  |
| 5  | Творчі зустрічі батьків, вихователів з:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ інспектором ДАІ</li> <li>✓ інспектором пожежної частини міста Тернополя</li> <li>✓ представником правових органів</li> <li>✓ лікарем-педіатром</li> </ul>   | Протягом року   | Директор Орляк О.М., вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі |  |
| 6  | Залучати батьків до участі у святах, конкурсах  | Протягом року   | Вихователі   |  |
| 7  | Підготувати випуски інформаційних листів:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ «Отруєння хімічними речовинами»</li> <li>✓ «Попередження пожежі від пустощів»</li> <li>✓ «Як поводитися з птахами, тваринами»</li> <li>✓ «Поведінка на водоймах»</li> <li>✓ «Забезпечення особистої гігієни дитини»</li> <li>✓ «Обережно ! Вірусні захворювання»</li> <li>✓ «Увага! Повітряна тривога.</li> </ul> | Протягом року   | Вихователі батьки  |  |
| 8  | Включати до календарних планів вихователів проведення консультацій з питання охорони здоров'я та запобігання дитячого травматизму   | Протягом року   | Вихователі   |  |
| 9  | Організувати виставку літератури для батьків з питання запобігання всіх видів дитячого травматизму  | Листопад        | Вихователь – методист Турецька Г.А., вихователі                      |  |
| 10 | Підготувати бюлетені з питань організації відпочинку та оздоровлення дітей:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Зимові розваги»</li> <li>▪ «Безпека в побуті»</li> </ul>   | Жовтень, січень | Вихователі   |  |
|    | Поповнювати інформаційно-інформативні матеріали «Природне довкілля і ми» «Світлофор попереджає» «Увага всім! Сигнали провітряної тривоги» «Культурно-гігієнічні навички-запорука здоров'я»  | Протягом року   | Вихователі   |  |

|    |   |               |                     |  |
|----|---|---------------|---------------------|--|
| 11 | Сприяти здійсненню громадського контролю за станом харчування дітей | Протягом року | Директор Орляк О.М. |  |
|----|---|---------------|---------------------|--|

### 8.3. Робота з дітьми

|    |   |                |                                   |  |
|----|---|----------------|-----------------------------------|--|
| 1  | Дидактичні ігри: «Істівне- не їстівне», «Добрий вчинок- поганий», «Ввічливі слова»                  | Жовтень        | Вихователі                        |  |
| 2  | Досліди з водою, піском, повітрям тощо  | Протягом року  | Вихователі середніх, старших груп |  |
| 3  | Розгляд ілюстрацій на різну тематику з БЖД  | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 4  | Читання та обговорення казок, оповідань, віршиків, ілюстрацій                                       | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 5  | Розповіді про правила безпечної поведінки в природі, вдома, під час повітряної тривоги              | Березень       | Вихователі                        |  |
| 6  | Бесіди на різну тематику з БЖД  | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 7  | Моделювання життєвих ситуацій з БЖД   | Протягом року  | Вихователі середніх, старших груп |  |
| 8  | Відгадування загадок та читання прислів'їв про природні явища, про дії небезпечні людей             | Протягом року  | Вихователі груп дошкільного віку  |  |
| 9  | Самостійна художня діяльність (розфарбовування)   | Квітень        | Вихователі старших груп           |  |
| 10 | Малювання крейдою на асфальті «Тварини, комахи»   | Травень        | Вихователі старших груп           |  |
| 11 | Ознайомлення з різними пам'ятками з БЖД   | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 12 | Спостереження за працею робітника з обслуговування приміщень, за роботою працівників кухні, пральні | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 13 | Доповнити куточки з безпеки життєдіяльності у групах посібниками з БЖД                              | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 15 | Проводити з дітьми:<br>✓ цикл занять з БЖД<br>✓ спортивні свята і розваги<br>✓ тематичні ранки      | Протягом року  | Вихователі                        |  |
| 16 | Проводити Дні здоров'я  | 1 раз в місяць | Вихователі                        |  |

|    |   |                      |   |  |
|----|---|----------------------|---|--|
| 17 | Організувати проведення Тижнів здоров'я   | 1 раз в квартал      | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі |  |
| 18 | Проводити Дні безпеки життєдіяльності дітей   | Протягом року        | Вихователі  |  |
| 19 | Організувати проведення Тижня безпеки   | Жовтень ,<br>квітень | Вихователь – методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі |  |
| 20 | Організувати виставку дитячих малюнків:<br>✓ «Тварини- наші друзі»<br>✓ « Обережно - вогонь»<br>✓ «Стихійні лиха»<br>✓ «Птахи – санітари дерев» | Протягом року        | Вихователі  |  |
| 21 | Провести практичні заняття з дітьми старшої групи: правила користування телефонами рятівних служб   | Протягом року        | Вихователі старших груп                               |  |

#### 8.4.Фізкультурно – оздоровча робота

|                     |   |               |            |  |
|---------------------|---|---------------|------------|--|
| 1                   | Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня.   | Упродовж року | Вихователі |  |
| 2                   | Фізичний розвиток: проводити з дітьми :<br>▪ 2 заняття – у приміщенні<br>▪ 3 заняття – на свіжому повітрі   | Упродовж року | Вихователі |  |
| 3                   | Проводити повний обсяг форм фізичного виховання:<br>▪ ранкова гімнастика та гігієнічна гімнастика після сну;<br>▪ фізхвилинки,руханки, руханки з інтелектуальним еавантаженням в процесі організованої діяльності, фізкультпаузи, фізичний розвиток на прогулянці, піші переходи;<br>▪ фізичний розвиток в процесі організованої діяльності, застосування елементів коригуючої гімнастики;<br>▪ спортивні свята, розваги, змагання. | Упродовж року | Вихователі |  |
| <b>Загартування</b> |   |               |            |  |
| 1                   | Створити дітям умови перебування в ЗДО відповідно до гігієнічних вимог.   | Упродовж року | Вихователі |  |

|    |   |               |                                  |  |
|----|---|---------------|----------------------------------|--|
| 2  | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів.  | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 3  | Проводити загартування повітрям:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>▪ протяжне провітрювання відповідно до графіків провітрювання</li> <li>▪ перебування на свіжому повітрі</li> </ul> | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 4  | Загартування водою: миття рук, вмивання (метод холодової дії на організм дитини)  | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 5  | Проводити ходіння босоніж по теплій підлозі в групі при проведенні ранкової та коригуючої гімнастики, фізичного розвитку.   | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 6  | Виховання культурно-гігієнічних навичок.  | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 7  | Ходьба по «доріжці здоров`я»  | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 8  | Сольові доріжки   | Упродовж року | Вихователі                       |  |
| 9  | Введення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки, сколіозом, плоскостопістю   | Постійно      | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 10 | Проведення вихователями після денного сну вправ для дітей з плоскостопістю, використовувати масажні ролики, ручні масажери, а також проводити ходьбу дітей по ковдрі з гудзиками              | Постійно      | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |

## 9.МЕДИЧНА РОБОТА

### 9.1 Організаційна робота

| № з/п | Зміст роботи  | Термін проведення | Відповідальний                   | Примітка |
|-------|---|-------------------|----------------------------------|----------|
| 1     | Скласти і затвердити графік роботи сестри медичної старшої  | Постійно          | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 2     | Брати участь у п'ятихвилинках і нарадах у дитячій поліклініці   | Постійно          | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 3     | Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації                                     | Постійно          | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 4     | Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини і профілактичних карток                               | Постійно          | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 5     | Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою                        | 1 раз на місяць   | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 6     | Брати участь у методичних годинах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей       | 1 раз на місяць   | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 7     | Проводити наради з питань стану здоров'я та нервово-психічного розвитку, захворюваності дітей раннього віку | 1 раз на місяць   | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |
| 8     | Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним і педагогічним персоналом ЗДО                              | 1 раз на місяць   | Сестра медична старша Гевко О.П. |          |

### 9.2. Лікувально-профілактична робота

|   |   |                  |                                  |  |
|---|---|------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Проведення антропометричних вимірювань дітей  | 1 раз на квартал | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 2 | Організація поглибленого огляду дітей лікарями-спеціалістами (дерматологом, ревматологом, хірургом, ортопедом, окулістом, лікарем ЛФК, логопедом) | 1 раз на рік     | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 3 | Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне   | За необхідністю  | Сестра медична                   |  |

|    |   |                 |   |  |
|----|---|-----------------|---|--|
|    | здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків   |                 | старша<br>Гевко О.П.                      |  |
| 4  | Обстеження дітей і співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих   | 1 раз<br>на рік | СЕС                                       |  |
| 5  | Проведення диспансеризації дітей, які мали хронічні захворювання  | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 6  | Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів                                    | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 7  | Участь у складанні перспективного і щоденного меню  | Щоденно         | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 8  | Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу  | Щоденно         | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 9  | Підрахунок калорійності   | Щоденно         | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 10 | Контроль за закладкою продуктів   | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 11 | Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються  | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 12 | Контроль за годуванням дітей і дотриманням методики проведення цього процесу.   | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 13 | Медико-педагогічний контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього навчально-виховного процесу | 4 рази на рік,  | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 14 | Своєчасне проведення диспансеризації шестирічних  | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 15 | Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками та медичними інструментами   | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша<br>Гевко О.П. |  |
| 16 | Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на весняно-літній період  | Постійно        | Сестра<br>медична<br>старша               |  |

|  |  |  |            |  |
|--|--|--|------------|--|
|  |  |  | Гевко О.П. |  |
|--|--|--|------------|--|

### 9.3. Протиепідемічна робота

|   |   |          |  |  |
|---|---|----------|--|--|
| 1 | Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 2 | Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням  | Січень   | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 3 | Проведення профілактичних та загартувальних заходів щодо боротьби з вірусними захворюваннями, грипом та іншими респіраторними захворюваннями                  | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 4 | Контроль по групах за прийманням дітей вранці   | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П., вихователі |  |
| 5 | Суворий контроль за строками проходження персоналом медогляду   | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.,            |  |
| 6 | На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках   | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 7 | Навчання технічного персоналу методиці проведення хлорного режиму.  | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 8 | Суворий контроль за приходом до дошкільного закладу дітей, які перенесли кишкові інфекції   | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |
| 9 | Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної документації із СЕС та довідки про проведення лікування  | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П.             |  |

### 9.4. Санітарно-гігієнічна робота

|   |   |          |                                  |  |
|---|---|----------|----------------------------------|--|
| 1 | Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків    | Щоденно  | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 2 | Контроль за повітряно-температурним режимом, аерацією приміщень | Щоденно  | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 3 | Контроль за виконанням  | Постійно | Сестра                           |  |

|   |  |          |                                  |  |
|---|--|----------|----------------------------------|--|
|   | співробітниками правил особистої гігієни   |          | медична старша Гевко О.П.        |  |
| 4 | Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок                                 | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 5 | Контроль за пранням та обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах. | Постійно | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |

#### 9.5. Організація харчування

|   |  |               |  |  |
|---|--|---------------|--|--|
| 1 | Забезпечити нормативний супровід організації харчування дітей в ЗДО.   | Протягом року | Директор Орляк О.М.                                      |  |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Здійснювати контроль за:</li> <li>▪ роботою працівників (медичних, харчоблоку, комірника)</li> <li>▪ якістю продуктів харчування та продовольчої сировини, які надходять до закладу, умовами їх зберігання та дотриманням термінів реалізації;</li> <li>▪ якістю приготування їжі (технологія приготування, термічна обробка продуктів, дотримання норм вкладених продуктів, вихід страв, смакової якості їжі)</li> <li>▪ роздачею їжі по групах</li> <li>▪ організацією харчування по групах, вихованням у дітей культурно - гігієнічних навичок</li> <li>▪ дотримання санітарно-гігієнічного режиму на харчоблоці й у допоміжних приміщеннях</li> <li>▪ станом здоров'я гігієни персоналу, дотриманням правил особистої гігієни працівників харчоблоку</li> <li>▪ своєчасністю проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку.</li> </ul> | Протягом року | Директор Орляк О.М.,<br>сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 3 | Чітко виконувати вимоги щодо складання меню-розкладу відповідно до примірного двотижневого меню, картотеки   | Протягом року | Сестра медична старша Гевко О.П.                         |  |

|    |  |               |   |  |
|----|--|---------------|---|--|
|    | страв  |               |   |  |
| 4  | Аналізувати виконання норм харчування, здійснювати підрахунки калорійності раціону   | Протягом року | Сестра медична старша Гевко О.П.                        |  |
| 5  | Видавати відповідні накази щодо аналізу організації харчування за 2023 рік та завдання на 2024 рік, створення бракеражної комісії        | Вересень 2024 | Директор Орляк О.М.                                     |  |
| 6  | Проводити бесіди та консультації з батьками з питань раціонального харчування дітей  | Протягом року | Директор Орляк О.М.<br>Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 7  | Підготовка змінної інформації щодо харчування дітей  | Протягом року | Сестра медична старша Гевко О.П.                        |  |
| 8  | Забезпечити чітке виконання вимог щодо проходження медичних оглядів всіх категорій працівників, профілактика захворювань на туберкульоз. | Протягом року | Сестра медична старша Гевко О.П.                        |  |
| 9  | Виконувати вимоги щодо використання виробничого устаткування та інвентарю харчоблоку   | За графіком   | Завгосп Варунок Л.Б.,<br>кухарі                         |  |
| 10 | Проводити консультації та інструктажі з усіма категоріями працівників щодо організації харчування дітей                                  | Протягом року | Директор Орляк О.М.                                     |  |
| 11 | Організація дієтичного харчування дітей із захворюваннями печінки, нирок та ДЖВП згідно з довідкою дільничного лікаря                    | Постійно      | Сестра медична старша Гевко О.П.                        |  |

#### 9.5.Санітарно – освітня робота

|   |  |                                     |                                  |  |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань.<br>Проведення тематичних вечорів запитань і відповідей                 | Постійно                            | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 2 | Проведення консультацій(для педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу):<br>✓ Профілактика ентеробіозу<br>✓ Туберкульоз та його профілактика<br>✓ Етіологія, симптоматика та | Вересень<br>Жовтень<br><br>Листопад | Сестра Медична старша Гевко О.П. |  |

|   |   |   |                                  |  |
|---|---|---|----------------------------------|--|
|   | профілактика харчової алергії<br>✓ Дії персоналу при масових спалахах інфекційних хвороб<br>✓ Здорові зуби. Профілактика стоматологічних захворювань у дітей<br>✓ Захворювання та їх профілактика<br>✓ Перша допомога при опіках<br>✓ Перша долікарська допомога дітям-алергікам при укусах комарів, мокреців, інших дрібних комах.<br>✓ Етіологія та симптоматика гострих кишкових інфекцій у дітей<br>✓ Кір та симптоматика захворювання<br>✓ Увага.Небезпека. Вірусні захворювання | Грудень<br>Січень<br>Лютий<br>Березень<br>Квітень<br>Травень<br>Протягом року |                                  |  |
| 3 | Обов'язковий огляд дітей диспансерної групи за їхнім профілем лікарями-спеціалістами під час відвідування ними дитячого закладу   | Постійно  | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |
| 4 | Підготовка інформації для батьків з тем:<br>✓ Гельминти – вороги для дитини<br>✓ Коли шкірі загрожує небезпека<br>✓ Увага.Небезпека. Вірусні захворювання.  | Жовтень<br>Листопад<br>Грудень  | Сестра Медична старша Гевко О.П. |  |
| 5 | Просвітницька робота з дітьми:<br>✓ «Якщо ти носиш окуляри»<br>✓ «Чому люди хворіють»<br>✓ «Як доглядати за зубами і чому»  | Жовтень<br>Грудень<br>Березень  | Сестра медична старша Гевко О.П. |  |

## ДОДАТОК 1

## ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ , РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ

| № з/п           | Зміст заходу   | Термін          | Відповідальний   | Примітка |
|-----------------|--|-----------------|--|----------|
| <b>Вересень</b> |  |                 |  |          |
| 1               | День Знань (Спортивна розвага)   | 01.09.<br>2025  | Вихователі ,<br>музичні<br>керівники                     |          |
| 2               | День відкритих дверей для батьків .Відео ролик «Цікаве в ЗДО №38 життя - щодня нові тут відкриття» | 20.09.<br>2025  | Вихователі   |          |
| 3               | День вихователя і всіх дошкільних працівників (виставка)   | 09.<br>2025     | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі |          |
| <b>Жовтень</b>  |  |                 |  |          |
| 1               | До дня захисника України акція «Теплі малюнки»   | Жовтень<br>2025 | Вихователі   |          |
| 2               | «Осінні фестини» (старші групи)  | Жовтень<br>2025 | Вихователі   |          |
| 3               | Виставка творчих робіт «Осінні фантазії»   | 10. 2025        | Вихователі   |          |
| 4               | «Наша осінь золота, в гості ти до нас прийшла...» (свято в молодших та середніх групах)            | 10.2025         | Вихователі,<br>музичні<br>керівники                      |          |
| <b>Листопад</b> |  |                 |  |          |
| 1               | Фестиваль-конкурс «Співоча родина»   | 11. 2025        | Вихователі,<br>музичні<br>керівники                      |          |
| 2               | День української писемності та мови «Слово до слова-складеться мова»                               | 11. 2025        | Вихователі   |          |
| <b>Грудень</b>  |  |                 |  |          |
| 1               | День добрих справ «Доброта для кожної людини »   | 12.<br>2025     | Вихователі   |          |
| 2               | Волонтерство різне «Миколай для воєнів АТО»  | 12.<br>2025     | Колектив ЗДО   |          |
| 3               | Свято Святого Миколая  | 12.<br>2025     | Вихователі,<br>музичні<br>керівники                      |          |
| 4               | Виставка поробок «Різдвяні ліхтарі»  | 12.<br>2025     | Вихователі   |          |
| 5               | Різдвяні свята (ранки у всіх вікових групах)   | 12.<br>2025     | Вихователі,<br>музичні<br>керівники                      |          |

| <b>Січень</b>   |   |                |   |  |
|-----------------|---|----------------|---|--|
| 1               | Новий рік   | 01.01.<br>2026 | Вихователі,<br>музичні<br>керівники   |  |
| 2               | Флешмоб до Дня Соборності<br>«Живий ланцюг<br>єднання<br>дитячих долоньок»            | 01.<br>2026    | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі,<br>музичні<br>керівники |  |
| 3               | Спортивне свято «Зимові веселі<br>старти»   | 01.<br>2026    | Вихователі,<br>музичні<br>керівники   |  |
| <b>Лютий</b>    |   |                |   |  |
| 1               | «Жайворонки, летіть, весноньку<br>на крилах принесіть!» Стрітення<br>Господне.        | 02.02.<br>2026 | Вихователі,<br>музичні<br>керівники   |  |
| 2               | Біда навчить (до дня народження<br>Л.Україки)   | 02.02.<br>2026 | Вихователі,<br>музичні<br>керівники   |  |
| 3               | Флешмоб «Небесна сотня –<br>ангели, які тримають українське<br>небо»                  | 02.<br>2026    | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі                          |  |
| 4               | Рідна мова- душа<br>українця(міжнародний день<br>рідної мови)                         | 02 .<br>2026   | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі                          |  |
| 5               | Творчий тиждень педагогів, що<br>атестуються  | 02.<br>2026    | Вихователь –<br>методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги                            |  |
| <b>Березень</b> |   |                |   |  |
| 1               | Шевченківські дні (тематичні<br>заняття, виставки)                                    | 03.<br>2026    | Вихователі  |  |
| 2               | Конкурс-міні город на підвіконні<br>«Рости, рости<br>зернятко на радість<br>маляткам» | 03.<br>2026    | Вихователі  |  |
| <b>Квітень</b>  |   |                |   |  |
| 1               | Виставка поробок<br>«Пасхальний розмай»   | 04.<br>2026    | Вихователі  |  |
| 2               | Україною<br>гаївка лунає  | 04.<br>2026    | Вихователі  |  |
| 3               | Спортивне свято «Весняні<br>старти»   | 04.<br>2026    | Вихователі  |  |
| 4               | Тиждень безпеки<br>життєдіяльності  | 04.2026        | Колектив<br>закладу   |  |
| <b>Травень</b>  |   |                |   |  |

|                                  |   |                     |  |  |
|----------------------------------|---|---------------------|--|--|
| 1                                | День Матері «Найкраще в світі слова-мама!»  | 05<br>2026          | Вихователі                                 |  |
| 2                                | День української вишиванки.<br>Конкурс міні-міс «чарівні україночки»  | Травень<br>2026     | Колектив закладу                           |  |
| 3                                | Випускні ранки «Прощавай наш дитячий садочок»   | 05.<br>2026         | Вихователі старших груп, музичні керівники |  |
| <b>Упродовж навчального року</b> |   |                     |  |  |
| 1                                | Тиждень безпеки дитини  | Жовтень,<br>квітень | Вихователі                                 |  |
| 2                                | Фізкультурні розваги  | 2 рази на місяць    | Вихователі                                 |  |
| 3                                | Фізкультурні свята  | 3 рази на рік       | Вихователі                                 |  |
| 4                                | Спортивні змагання  | Вересень-листопад   | Вихователі                                 |  |
| 5                                | День здоров'я   | Щомісячно           | Вихователі                                 |  |
| 6                                | Розваги за планом:<br>✓ драматизація<br>✓ концерт старших дітей<br>✓ тематичні розваги<br>✓ театралізована діяльність | 1 раз у квартал     | Музичні керівники, вихователі              |  |
| 7                                | День іменинника   | 1 раз в місяць      | Вихователі                                 |  |
| 8                                | Театралізовані вистави  | Кожну другу середу  | Музичні керівники, вихователі              |  |

## ДОДАТОК 2

**ПЛАН РОБОТИ**  
**з організації інклюзивної освіти в ТЗДОЯС №38**  
**на 2025/2026 навчальний рік**

**Пріоритетні напрями розвитку інклюзії в закладі дошкільної освіти:**

- інтеграція всіх видів підтримки в освітнє середовище закладу дошкільної освіти;
- покращення процесу адаптації нових дітей з особливими потребами;
- запровадження політики взаєморозуміння всіх учасників освітнього процесу;
- розвиток партнерських відносин між освітнім закладом та місцевими громадами;
- створення позитивного іміджу закладу.

| № з/п                              | Зміст роботи   | Термін проведення | Відповідальний      | Примітка |
|------------------------------------|--|-------------------|---------------------|----------|
| <b>Робота методичного кабінету</b> |  |                   |                     |          |
| 1                                  | Опрацювання нормативно-правових документів з питань інклюзивної освіти:<br>Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 року № 779 "Про організацію інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти", Постанови КМУ №545 від 12.07.2015 «Про затвердження Положення про інклюзивно-ресурсний центр», Наказу МОН України від 06.02.2015 №104/52 «Про затвердження Порядку комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах», Наказу МОН від 08.06.2018 №609 «Про затвердження Примірною положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», Лист Міністерства освіти і науки України від 25.06.2020 року № 1/9-348 «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти», Постанов Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. №765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами» та від 15 вересня 2021 р. №957 «Про затвердження Порядку | Протягом року     | Директор Орляк О.М. |          |

|                            |   |                                |  |  |
|----------------------------|---|--------------------------------|--|--|
|                            | організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти»  |                                |  |  |
| 2                          | Поповнити бібліотеку навчально-методичних матеріалів з питань інклюзивної освіти, зробити її доступною для користування педагогами та батьками  | Вересень-жовтень 2025          | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                               |  |
| 3                          | Розробити дизайн групового приміщення інклюзивної групи   | Вересень 2025                  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>вихователі                |  |
| 4                          | Координація роботи логопедичної та психологічної служби, педагогічного колективу з організації психологічної, педагогічної, соціальної допомоги та підтримки дітей з особливими освітніми потребами | Протягом року                  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                               |  |
| <b>Робота з педагогами</b> |   |                                |  |  |
| 1                          | «Офіційний вісник» ознайомлення з нормативно-правовою базою з організації інклюзивної освіти на сторінці у Фейсбуку закладу   | Протягом року                  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                               |  |
| 2                          | Анкетування «Самоосвітня діяльність педагога з огляду на сучасні тенденції напряму інклюзивної освіти в ЗДО. Шляхи професійного розвитку»   | Листопад 2025<br>Березень 2026 | Практичний психолог  |  |
| 3                          | Діагностика професійної компетентності за Критеріально-факторною моделлю компетентного педагога   | Жовтень 2025                   | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>практичний психолог       |  |
| 4                          | Навчальний тренінг «Розвиток інклюзивного освітнього середовища в ЗДО»  | Листопад 2025                  | Практичний психолог  |  |
| 5                          | Студія методичного супроводу «Розвиток мовленнєвої активності дошкільників засобами коректурних таблиць та асоціативних карт»   | Грудень 2025                   | Вчитель-логопед<br>Гандзюк Т.Я.                                    |  |
| 6                          | Круглий стіл «Реалії та перспективи інклюзивної освіти в Україні»   | Вересень 2025                  | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.,<br>педагоги інклюзивних груп |  |
| 7                          | Семінар– практикум «Мультисенсорний підхід до організації освітнього процесу в ЗДО»   | Жовтень 2025                   | Вихователь-методист,<br>спеціалісти закладу                        |  |
| 8                          | Консультація для педагогів «Створення сприятливих умов розвитку дошкільників з  | Грудень 2025                   | Вихователь-методист<br>Турецька Г.А.                               |  |

|                          |   |               |   |  |
|--------------------------|---|---------------|---|--|
|                          | особливими освітніми потребами  |               |   |  |
| 9                        | Студія методичного супроводу: майстер-клас «Лего-казкарня». Створення предметів за зразком та включення їх у зв'язну розповідь          | Лютий 2025    | Педагоги інклюзивних груп, асистенти вихователя       |  |
| 10                       | Проблемна бесіда «Адаптація в середовище дітей з особливими освітніми потребами»  | Січень 2025   | Практичний психолог, вихователі інклюзивних груп      |  |
| 11                       | Проблемний стіл: «Методика застосування розповіді за картиною як засобу розвитку уяви та зв'язного мовлення дітей в інклюзивних групах» | Березень 2026 | Вчитель-логопед Гандзюк Т.Я.                          |  |
| 12                       | Педагогічна година: «Системний підхід до формування професійної компетенції педагогів в умовах розвитку інклюзивного середовища»        | Листопад 2025 | Директор Орляк О.М., педагогічний колектив            |  |
| 13                       | Педагогічна скринька «Найкраще з інклюзивної практики»  | Травень 2026  | Директор Орляк О.М., практичний психолог              |  |
| <b>Робота з батьками</b> |   |               |   |  |
| 1                        | Калейдескоп порад: «Виховуємо дитину разом» (просвітницько-консультативна робота з батьками спеціалістів)                               | Протягом року | Педагоги закладу, спеціалісти                         |  |
| 2                        | Міні-лекція «Здоров'язберігаючий ,здоров'яформуючий простір дитини»   | Грудень 2025  | Сестра медична старша Гевко О.П., практичний психолог |  |
| 3                        | Практичне заняття «Ігрові вправи разом з батьками »   | Березень 2026 | Педагоги  |  |
| 4                        | Індивідуальні бесіди «Особливості емоційного розвитку вашої дитини»   | Протягом року | Практичний психолог                                   |  |
| 5                        | Практикум :Навчання виконанню вправ для розвитку артикуляційного апарату.   | Квітень 2026  | Вчитель-логопед Гандзюк Т.Я.                          |  |
| <b>Робота з дітьми</b>   |   |               |   |  |
| 1                        | Створити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю  | Вересень 2025 | Вихователь-методист Турецька Г.А.                     |  |
| 2                        | Забезпечити психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами  | Протягом року | Команда психолого-педагогічного супроводу             |  |
| 3                        | Провести засідання команди супроводу дітей охоплених інклюзивною освітою: скласти графік корекційно-розвиткових занять, перелік         | Вересень      | Вихователь-методист Турецька Г.А.                     |  |

|   |   |                  |   |  |
|---|---|------------------|---|--|
|   | документації асистента-вихователя, практичного психолога, вчителя-логопеда тощо.  |                  |   |  |
| 4 | Розробити Індивідуальні програми розвитку (ІПР) дітей з особливими освітніми потребами, котрі перебувають в інклюзивних групах на три місяці. | Вересень 2025    | Команда психолого-педагогічного супроводу |  |
| 5 | Здійснювати щоквартальне вивчення стану розвитку та переглядати основні завдання ІПР  | Кожні три місяці | Команда психолого-педагогічного супроводу |  |
| 6 | Залучати дітей з ООП до участі у роботі гуртків ЗДО за інтересами.  | Протягом року    | Вихователь-методист Турецька Г.А.         |  |

## ДОДАТОК 3

**ПЛАН КОРЕКЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
**вчителя-логопеда Гандзюк Т.Я.**  
**логопедичного пункту «Гармонія» ТЗДОЯС №38**  
**на 2025/2026 навчальний рік**

| № з/п                          | Зміст роботи   | Термін виконання    | Примітка |
|--------------------------------|--|---------------------|----------|
| <b>I. Організаційна робота</b> |  |                     |          |
| 1                              | Скласти розклад обстеження мовлення дітей. Надати інформацію мовлення дітей адміністрації ТЗДОЯС та школи № 24,13  | 02.09.2025          |          |
| 2                              | Обстежити усне мовлення дітей ДНЗ заповнити загальний екран звуковимови та звітні таблиці характеристик мовлення   | Жовтень,<br>травень |          |
| 3                              | За результатами обстеження скомплектувати підгрупи за діагнозами   | До 03.10.2025       |          |
| 4                              | Скласти графік роботи вчителя логопеда та розклад занять у логопедичному пункті. Затвердити графік роботи та розклад під групових занять у адміністрації ДНЗ та ознайомити з ним вихователів та батьків, вчителів      | 23-27.09            |          |
| 5                              | Скласти календарні плани фронтальних занять  | Протягом року       |          |
| 6                              | Заповнити мовленнєві картки на дітей, зарахованих до логопедичного пункту. Скласти індивідуальні плани корекційної роботи  | До 03.10            |          |
| 7                              | Заповнити необхідну документацію логопедичного пункту  | До 17.10            |          |
| 8                              | Завести зошити: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ індивідуальних занять з дітьми старшої групи</li> <li>▪ індивідуальні зошити дітей</li> <li>▪ взаємозв'язку роботи вчителя-логопеда з вихователями</li> </ul> | Вересень            |          |
| 9                              | Складання звіту про підсумки проведеної корекційної роботи за I та II півріччя   | Січень<br>Травень   |          |
| <b>II. Методична робота</b>    |  |                     |          |
| 1                              | Підготувати та провести відкрите заняття на тижні творчості з лексичної теми відповідно календарного плану   | 03.10               |          |
| 2                              | Приймати активну участь у педгодинах та педрадах згідно річного плану роботи ТДНЗ №38  | Протягом року       |          |
| 3                              | Брати активну участь в роботі міського   | Протягом року       |          |

|   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
|   | методичного об'єднання вчителів-логопедів   |                   |  |
| 4   | Вивчати та поетапно впроваджувати в роботу Програму розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля»,  | Протягом року     |  |
| 5   | Впроваджувати в систему логопедичної колекційної роботи комплекс ігор і вправ   | Протягом року     |  |
| 6   | Використовувати в роботі з дітьми окремі розвивально-дидактичні ігри  | Протягом року     |  |
| 7   | Виготовлення дидактичних та наочних матеріалів відповідно до завдань колекційної роботи   | Протягом року     |  |
| <b>III. Обладнання логопедичного кабінету</b>                   |   |                   |  |
| 1   | Підготувати логопедичний кабінет до початку навчального року  | До 02 вересня     |  |
| 2   | Поновити дидактичний матеріал   | Серпень, вересень |  |
| 3   | Яскраво оформити навчальну зону для занять  | До 12 вересня     |  |
| 4   | Придбати навчальний і картинний матеріал.   | Протягом року     |  |
| 5   | Поповнювати дидактичними іграми і посібниками мовленнєве розвивальне середовище в кабінеті  | Протягом року     |  |
| 6   | Забезпечити оснащеність корекційного процесу  | Постійно          |  |
| 7   | Поповнювати кабінет логопедичною та дефектологічною літературою   | Постійно          |  |
| 8   | Поповнити папки «Консультації та методичні матеріали для вихователів», «Консультації та методичні матеріали для батьків» новими матеріалами.  | Постійно          |  |
| 9   | Поповнити відділ картотеки ігор з розвитку фонетико-фонематичної сторони мовлення та вправи для розвитку артикуляційного та дихального апарату новими іграми та вправами.   | Грудень           |  |
| 10  | Створити новий відділ картотеки ігор: ігри на розвиток граматичної сторони мовлення та ігри на збагачення словникового запасу.  | Жовтень           |  |
| 11  | Створити папку для творчої роботи дітей   | Жовтень           |  |
| <b>IV. Взаємозв'язок роботи вчителя-логопеда та вихователів</b> |   |                   |  |
| 1   | Ознайомити вихователів з завданнями корекційної роботи та індивідуального підходу до дітей в 1,2,3 періодах   | Вересень-травень  |  |
| 2   | Провести бесіди з вихователями старших груп за темами: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ індивідуальні особливості мови дітей</li> <li>▪ закріплення правильної звуковимови у дітей</li> <li>▪ зміст і прийоми роботи по підвищенню мовленнєвої активності дітей-логопатів із ЗНМ</li> </ul> | Вересень, жовтень |  |
| 2   | Ознайомити з перспективними і   | Вересень          |  |

|   |   |                     |  |
|---|---|---------------------|--|
|   | індивідуальними планами роботи з дітьми   |                     |  |
| 3                                       | Інформувати про стан звуковимови дітей  | Протягом року       |  |
| 4                                       | Надавати мовленнєвий матеріал для закріплення мовленнєвих знань, вмінь у вечірні години   | Щодня               |  |
| 5                                       | Надавати допомогу в проведенні логопедичної роботи в II половині дня  | Протягом року       |  |
| 6                                       | Обговорити теми батьківських зборів і проектної діяльності  | Вересень-жовтень    |  |
| 7                                       | Провести спільні проєкти на теми: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ «Овочева сім'я»</li> <li>▪ «Сніг замітає доріжку»</li> <li>▪ «Треба знати, що їсти»</li> </ul>   | Жовтень-лютий       |  |
| <b>V. Зв'язок з фахівцями</b>           |   |                     |  |
| 1                                       | Надавати рекомендації інструктору з фізкультури, вихователям щодо використання фізичних вправ з розвитку дрібної і загальної моторики відповідно до поставлених діагнозів   | Протягом року       |  |
| 2                                       | Надавати рекомендації музичному керівнику з питань розподілу віршів і ролей на ранках у відповідно до сформованих мовленнєвих вмінь, відповідно до поставлених звуків дітей і діагнозів; в реалізації корекційних завдань на заняттях | Періодично          |  |
| 3                                       | Вести комплексну роботу з психологом щодо подолання порушень психічних процесів і емоційно-вольової сфери з дітьми з ЗПР і проблемними дітьми   | Протягом року       |  |
| 4                                       | Направляти дітей, які потребують медикаментозного лікування на консультацію до психоневролога   |                     |  |
| 5                                       | Скласти індивідуальні програми корекційної розвивальної роботи для дітей спільно з фахівцями СПДС   | Вересень<br>Жовтень |  |
| 6                                       | Співпрацювати з музичним керівником з питання використання розспівок на окремі звуки на музичних заняттях   | Періодично          |  |
| <b>VI. Робота з дітьми - логопатами</b> |   |                     |  |
| 1                                       | Провести комплексну діагностику дітей старшого віку   | Грудень             |  |
| 2                                       | Консультування у лікарів-спеціалістів по питанню психо-неврологічного стану дітей логопатів, з метою впровадження індивідуально-диференційованого підходу   | Протягом року       |  |
| 3                                       | Своєчасне направлення дітей до лікарів-спеціалістів: стоматолога, отоларинголога, офтальмолога  | Протягом року       |  |
| 4                                       | Вироблення та корекція звуків   | До грудня-          |  |

|   |   |                             |  |
|---|---|-----------------------------|--|
|   | (1 етап)  | січня                       |  |
| 5   | Автоматизація звуків (2 етап)   | Січень-березень             |  |
| 6   | Диференціація звуків, близьких за звучанням (3 етап)  | Квітень                     |  |
| 7   | Збагачення словникового запасу  | Протягом року               |  |
| 8   | Розвиток фонематичного сприймання та формування звукового аналізу слів та синтезу складу  | Протягом року               |  |
| 9   | Формування граматично правильного мовлення згідно з вимогами навчання рідної мови   | Протягом року               |  |
| 10  | Поглибити роботу з розвитку зв'язного мовлення  | Протягом року               |  |
| <b>VII. Підвищення кваліфікації. Самоосвіта</b> |   |                             |  |
| 1   | Систематично здійснювати огляд періодичної преси:<br>▪ «Дефектологія», «Дошкільне виховання»<br>▪ «Логопед в дитячому саду »  | Упродовж року               |  |
| 2   | Опрацювати літературу:<br>▪ «Пальчикова гімнастика» О. В. Бодня, Е. А. Нефедов<br>▪ «На допомогу логопеда і батьків» З. Е. Агранович  | Вересень<br>Жовтень         |  |
| 3   | Брати участь в семінарах, в міському методоб'єднанні вчителів-логопедів   | За термінами                |  |
| 4   | Розміщення статей та інформації для батьків і педагогів, презентації на сторінках Вайберу, Фейсбуку   | Протягом року               |  |
| 5   | Поглибити знання з теми: «ТРВЗ та Ейдетика у роботі логопеда»   | Протягом року               |  |
| 6   | Взяти участь у педагогічних радах закладу   | Протягом року               |  |
| <b>VIII. Робота з батьками</b>                  |   |                             |  |
| 1   | Інформувати батьків про результати корекційної роботи   | Щотижня                     |  |
| 2   | Проводити бесіди з батьками про динаміку розвитку дитини, давати рекомендації щодо закріплення поставлених звуків і розвитку мовлення в цілому  | Щотижня                     |  |
| 3   | Провести батьківські збори із залученням фахівців на теми:<br>▪ «Сформованість мовленнєвого рівня дітей підготовчої групи»<br>▪ «Здоров'я вашої дитини в ваших руках»<br>▪ «Результати корекційної роботи за рік» | Жовтень<br>Лютий<br>Травень |  |
| 4   | Провести консультації:<br>▪ «Навчання дітей грамоті»<br>▪ «Засвоєння граматичних навичок і розвитку зв'язного мовлення»   | Листопад<br>Протягом року   |  |

|   |  |                       |  |
|---|--|-----------------------|--|
|   | ▪ «Закріплення і автоматизація поставлених звуків мови»              | Грудень               |  |
| 5 | Анкетування батьків  | Початок і кінець року |  |
| 6 | Оновлювати стенд «Поради вчителя-логопеда»                           | Протягом року         |  |
| 7 | Оформити папку-пересувку на тему: «Готуємо дитину до школи всебічно» | Жовтень               |  |

## ДОДАТОК 4

**ПЛАН РОБОТИ**  
**практичного психолога на 2025/2026 навчальний рік**

| № з/п                              | Зміст роботи з дітьми, педпрацівниками, батьками, адміністрацією   | Термін проведення          | Де і з ким проводиться          | Примітка |
|------------------------------------|--|----------------------------|---------------------------------|----------|
| <b>I. Психодіагностична робота</b> |  |                            |                                 |          |
| 1                                  | Знайомство з батьками дітей, які лише починають відвідувати заклад дошкільної освіти:<br>- бесіди та знайомство з батьками новоприбулих в ЗДО дітей<br>- ознайомлення батьків з умовами ЗДО та цільовими напрямками здійснення психологічних робіт на період 2022/2023 н.р.  | Вересень                   | Батьки новоприбулих дітей       |          |
| 2                                  | «Адаптаційна карта контролю за перебуванням дитини в дошкільному закладі» . О.С. Нуреева, З.І. Шейнфельд Таємниці адаптації. Психологічні особливості дітей дошкільного віку. Третій рік життя. / Х.: Вид. група «Основа», 2007 - с. 15 (серія «Дошкільний навчальний заклад. Психологія виховання»).                          | Вересень-жовтень 2025 року | Діти усіх вікових груп          |          |
| 3                                  | Діагностика рівня розвитку психічних процесів у дітей молодших груп за методиками (Корекційні заняття з розвитку психічних процесів з дітьми 4-6 років/Упоряд. Т.Ш.Червонна: К.:Шк.світ, 2009):<br>- пам'ять: «П'ять іграшок»<br>- мислення, уваги: «Складання розрізних картинок»<br>- сприйняття: «Підбери латочку»          | Жовтень, квітень           | Діти молодшого дошкільного віку |          |
| 4                                  | Діагностика рівня розвитку психічних процесів у дітей середніх груп за методиками (Корекційні заняття з розвитку психічних процесів з дітьми 4-6 років/Упоряд. Т.Ш.Червонна: К.:Шк.світ, 2009):<br>- пам'ять: «Упізнавання предметів»<br>- мислення, уваги: «Що тут зайве?»<br>- сприйняття: «Підбери латочку» 20-22 09.21року | Жовтень, квітень           | Діти середніх вікових груп      |          |
| 5                                  | Діагностика рівня сформованості довільної сфери за методикою І.І.Аргінської «Намісто»  | 09.25                      | Діти старших вікових груп       |          |
| 6                                  | Діагностика рівня розвитку психічних процесів у дітей старших груп за методиками (Корекційні заняття з   | Впродовж року              | Діти старших вікових груп       |          |

|  |   |                         |  |  |
|--|---|-------------------------|--|--|
|  | розвитку психічних процесів з дітьми 4-6 років/Упоряд. Т.Ш.Червонна: К.:Шк.світ, 2009):<br>- пам'ять: «10 слів»<br>- мислення: «Пори року»<br>- сприйняття: «Чого не вистачає?»<br>- уваги: «Простав позначки»<br>- творчих здібностей «Домалой фігуру»<br>(авт. О.М.Дяченко) |                         |  |  |
| 7  | Діагностика рівня розвитку психічних процесів у дітей раннього віку за методикою «Розбирання та збирання пірамідки» С.Забрамної   | Лютий 2026              | Діти II молодшої групи №1, №2                                |  |
| 8  | Діагностика рівня розвитку психологічної шкільної готовності (Психологічна готовність дитини до школи/ Оксана Таран. – К.: Шк.світ, 2010)   | Лютий-квітень 2026 року | Діти старших вікових груп                                    |  |
| 9  | Спостереження за особистісним розвитком дитини з ООП  | Впродовж року           | Діти усіх вікових груп                                       |  |
| 10   | Індивідуальна діагностика дітей за запитами батьків та педагогів  | За запитами батьків     | Батьки дітей раннього і молодшого дошкільного віку           |  |
| 11   | Анкетування батьків:<br>- «Готовність дитини до вступу в ЗДО»   | 09.2025 року            | Батьки дітей старших вікових груп                            |  |
| 12   | Експрес-тести:<br>- «Чи готова дитина до школи?»;<br>- «Чи готові Ви віддати дитину до школи?»  | Протягом року           | Діти старших вікових груп, батьки дітей старших вікових груп |  |
| <b>II. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота</b> |   |                         |  |  |
| 1  | Відновлення та корекція психоемоційної сфери новоприбулих дітей засобами психогімнастики та ігрових технік  | За потребою             | Новоприбулі діти   |  |
| 2  | Ігри та вправи за програмою «Сходинки адаптації» для забезпечення емоційного комфорту та психопрофілактики дезадаптації у малюків («Сходинки адаптації дітей раннього віку/ Людмила Стреж. – К.: Шк.світ, 2009. 128 с. – (Бібліотека «Шкільного світу»)                       | Вересень                | Діти раннього, молодшого дошкільного віку                    |  |
| 3  | Корекція агресивності та відновлення психоемоційного стану за допомогою арттерапевтичних методик (Діагностика та корекція агресивності у дітей/ упорядник Т.Червонна - К.: Редакції загальнопед.газет, 2014.- 128 с. – (Бібліотека «Шкільного світу»)                         | Протягом року           | Діти усіх вікових груп                                       |  |

|                                   |  |  |   |  |
|-----------------------------------|--|--|---|--|
| 4                                 | Ігри та вправи на розвиток соціальної та емоційно-вольової сфери дошкільнят та прийнятних комунікативних навичок позитивного спілкування.<br>(Емоційно-соціальна сфера дошкільників // Психолог дошкілля. №6(107) / Рожанська Людмила. – К.: Шкільний світ, 2018. – С.22-30.   | Жовтень-листопад 2025 року   | Діти старших вікових груп   |  |
| 5                                 | Корекція та розвиток пізнавальної сфери дошкільників з низьким розвитком пізнавального інтересу  | За результатами дослідження  | Діти середніх та старших вікових груп   |  |
| 6                                 | Розвивальні ігри та вправи спрямовані на розвиток творчого мислення старших дошкільників. Джерело: Особливості мислення старших дошкільників / Упоряд. Т. Б. Бріалко. – Х.: Вид-во «Ранок», 2010. – С.88-130.  | Січень 2026 року   | Діти старших вікових груп   |  |
| 7                                 | Ігри та вправи на розвиток особистісної сфери дитини з ООП   | Впродовж року  | Старша група №3   |  |
| 8                                 | Корекція та розвиток особистісної сфери старших дошкільників, зміцнення їх психологічного здоров'я та готовності до шкільного навчання за допомогою корекційно-розвивальної програми «Щаслива дитина» (Психологічне здоров'я дошкільників/ Уклад. Т.І.Прищепа.- Х. : Вид.група «Основа», 2011. – 239, [1] с. : іл.– (Серія «Психологія виховання») | Березень-травень 2026року  | Діти старших вікових груп   |  |
| <b>III. Консультаційна робота</b> |  |  |   |  |
| 1                                 | <b>З педагогами</b><br>- «Вікові особливості дітей-дошкільнят: сходинки дорослішання»<br><br>- «Вікові та індивідуальні особливості дітей, стратегії взаємодії з проблемними дітьми»<br>- «Педагогічна оцінка та її наслідки»<br><br>-«Профілактика професійного та емоційного вигорання.<br>- -Методи релаксації»                                 | Вересень<br><br>Жовтень<br><br>Листопад<br><br>Грудень<br><br>Січень | Вихователі I молодших, II молодших груп<br><br>Вихователі II молодших груп<br><br>Педагоги старших груп<br><br>Усі педагоги<br><br>Усі педагоги |  |

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| 2 | <b>З батьками</b><br>- «Дитина пішла в ЗДО: особливості адаптаційного періоду»<br>- «Особистість починається з любові»<br>- «Виховуємо здорову дитину. Психологічне здоров'я дитини»<br>- «Як співпрацювати з дітьми, в яких виникають труднощі у вихованні»<br>- «Природа як засіб підвищення стресостійкості дітей» ( матеріали Ю. Каяфюк, 2018)<br>-«Складові шкільної готовності | Жовтень<br><br>Листопад<br>Грудень<br><br>Січень<br><br>Березень<br><br>Квітень | Батьки новоприбулих дітей<br>Батьки дітей середніх груп<br>Батьки дошкільних вікових груп<br>Батьки старших вікових груп<br>Батьки старших вікових груп |  |
|---|--|---|---|--|

#### IV. Організаційно-методична робота

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| 1 | Складання плану роботи:<br>- на рік<br>- на місяць  | 01.09.2025<br>Щомісяця                          | Практичний психолог                           |  |
| 2 | Підготовка стимульного матеріалу, підбір методик до нового навчального року, робота з професійною літературою | Впродовж року                                   | Практичний психолог                           |  |
| 3 | Складання і упорядкування списків дітей, оформлення документації  | Вересень  | Практичний психолог                           |  |
| 4 | Складання корекційно-розвивальних програм роботи з дітьми, що потребують корекції особистісної сфери          | Впродовж року                                   | Практичний психолог                           |  |
| 5 | Підготовка до зборів, консультацій, інформаційного матеріалу, створення просвітницьких папок для батьків      | За планом відповідних заходів на навчальний рік | Практичний психолог                           |  |
| 6 | Участь у діяльності ЗДО   | За планом заходів на навчальний рік             | Практичний психолог педагогічний колектив ЗДО |  |
| 7 | Підготовка методик, стимульного матеріалу, анкет для діагностики  | Впродовж року                                   | Практичний психолог                           |  |

|                                       |  |               |                     |  |
|---------------------------------------|--|---------------|---------------------|--|
| 8                                     | Складання звітів про роботу за рік   | Травень       | Практичний психолог |  |
| <b>VI. Зв'язки з громадськістю</b>    |  |               |                     |  |
| 1                                     | Робота в Онлайн- школі   | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2                                     | Відвідування батьків вдома, за місцем роботи   | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| <b>VII. Підвищення фахового рівня</b> |  |               |                     |  |
| 1                                     | Систематично здійснювати огляд періодичної преси:<br>▪ «Дошкільне виховання», «Практичний психолог. Дитячий садок»,<br>▪ «На допомогу практичному психологу ЗДО» | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 2                                     | Брати участь в семінарах, в міському методоб'єднанні практичних психологів   | За термінами  | Практичний психолог |  |
| 3                                     | Розміщення статей та інформації для батьків і педагогів, презентації на сторінках Вайберу, Фейсбуку  | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 4                                     | Брати участь у педагогічних радах закладу  | Протягом року | Практичний психолог |  |