

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

ЗДО №21 м. Коростеня

Протокол №1 від 29.08.2025р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗДО №21 м. Коростеня

Анастасія СОЛОВІЙОВА



ПЛАН РОБОТИ

**Закладу дошкільної освіти №21
м. Коростеня Житомирської області
на 2025/2026 навчальний рік**

ЗМІСТ

I. Аналіз роботи ЗДО №21 за минулий 2024/2025 навчальний рік

1.1. Інформаційні відомості.....	1
1.2. Кадрове забезпечення.....	1-4
1.3. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.....	4-7
1.4. Аналіз роботи психологічної служби.....	7-10
1.5. Аналіз роботи вчителів-логопедів.....	10-11
1.6. Музична діяльність.....	11-12
1.7. Медична та оздоровча робота.....	12
1.8. Фізичне виховання.....	12-13
1.9. Організація харчування у ЗДО.....	13-14
1.10. Взаємодія з родинами вихованців.....	14
1.11. Внутрішня система забезпечення якості освіти.....	14
1.11.1. Результати моніторингу якості освіти.....	15-20
1.12. Завдання на новий 2025/2026 навчальний рік та оздоровчий період 2026 року.....	20
1.13. Проблемна тема року та напрямки роботи ЗДО №21 м. Коростеня.....	21

II Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори колективу.....	22
2.2. Педагогічна рада.....	23-25
2.3. Виробничі наради.....	26-28
2.4. Адміністративні наради.....	29-30
2.5. Діяльність комісій	
2.5.1. Атестаційна комісія.....	30-32
2.5.2. Комісія з харчування.....	32-33
2.5.3. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності.....	33-34
2.5.4. Комісія з цивільного захисту.....	34-35
2.5.5. Комісія з пожежної безпеки.....	35
2.5.6. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....	36

III. Діяльність методичного кабінету

3.1. Організаційно – методична робота.....	37-39
3.2. Підвищення фахового рівня та педагогічної майстерності.....	39
3.3. Атестація педагогічних працівників.....	40
3.4. Самоосвіта.....	40-41
3.5. Семінари, семінари-практикуми.....	41
3.6. Консультації для педагогів усіх категорій.....	41-42
3.7. Консультації для вузьких спеціалістів.....	42-43
3.8. Педагогічні години.....	43
3.9. План роботи творчої групи.....	44
3.10. Перспективний педагогічний досвід.....	44-45
3.11. Психолого-педагогічні консиліуми.....	45-46
3.12. Огляди, конкурси, виставки.....	46-47
3.13. Тематичні дні, тижні, місячники.....	47-48
3.14. Система моніторингу освіти.....	48-49
3.15. План роботи з організації інклюзивного навчання на 2025/2026н.р.....	49-52

IV. Адміністративно-господарська діяльність

4.1. Організація освітнього процесу у 2025/2026н.р.....	53-56
4.2. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.....	56-57
4.3. Інструктажі з питань ОП та БЖД.....	57-59
4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу.....	59-61

V. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками.....	61-63
5.2. Робота консультативного пункту «Разом з мамою».....	63

5.3. Взаємодія закладу з установами, організаціями.....	64
VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	
6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	65-66
6.2. Вивчення процесів функціонування.....	67
6.2.1. Вивчення питань з організації харчування дітей в ЗДО.....	67-68
6.2.2. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та цивільного захисту.....	68
Додатки	
№1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу.	
№2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування.	
№3. План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО на 2025/2026н.р.	
№4. План заходів ЗДО з попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026н.р.	
№5. План заходів з «Охорони дитинства» ЗДО на 2025/2026н.р.	
№6. Медико-профілактичні заходи ЗДО на 2025/2026н.р.	

I. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти №21 м. Коростеня Житомирської області за 2024/2025 навчальний рік

1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти №21 м. Коростеня комбінованого типу розміщений за адресою: м. Коростень, вул. Шевченка, 60. Проектна потужність закладу 158 місця. Станом на 01.05.2025 року контингент вихованців ЗДО налічував 65 дітей.

Упродовж 2024/2025 н.р. у закладі функціонувало 5 груп: раннього віку - 1, різновікова (молодшого та середнього дошкільного віку) – 1, старшого дошкільного віку – 1, логопедичні групи (компенсуючого типу для дітей з вадами мовлення) - 2.

Заклад освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Діти перебувають в закладі за наступним режимом роботи груп: з 7.00 до 17.30.

1.2. Кадрове забезпечення

Освітній процес у закладі забезпечували 17 педагогів: директор – 1, вихователь – методист – 1, вчителі-логопеди – 2, практичний психолог – 1, керівник музичний – 1, вихователі – 10, асистент вихователя - 1.

Освітній рівень педагогів: 67 % мають повну вищу педагогічну освіту, 17 % – базову вищу (бакалавр), 16 % – неповна вища.

Дані про педагогічний стаж працівників:

Кількість педагогічних працівників	Стаж педагогічних працівників				
	до 3-х років	понад 3 роки	понад 10 років	понад 20 років	понад 30 років
17	4	4	3	2	4

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників станом на 01.05.2025 року за наслідками атестації:

спеціаліст вищої категорії – 3 педагоги
спеціаліст другої категорії – 8 педагоги
16-й тарифний розряд – 1 педагог.
11-й тарифний розряд – 1 педагог.
10-й тарифний розряд – 3 педагоги.
9-й тарифний розряд – 1 педагог.

Упродовж навчального року ЗДО №21 м. Коростеня у своїй діяльності керувався наступними нормативними документами:

-Закон України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства»;

-Базовий компонент дошкільної освіти України;

–Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (наказ МОН від 16.04.2018 № 372);

-Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023-2024 навчальному році» № 1/12490-23 від 21.08.2023

–Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності (наказ МОН від 20.04.2015 № 446);

-Інструктивно-методичні рекомендації «Про організацію роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах» (лист МОН від 02.09.2016 № 1/9-454);

-Інструктивно-методичні рекомендації «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (лист МОН від 02.09.2016 № 1/9-456);

-Інструктивно-методичні рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти (лист МОН від 19.04.2018 № 1/9-249);

–Методичні рекомендації щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками (лист МОН від 12.12.2019 №1/9-766);

–Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні (лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22);

–Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку (лист МОН від 08.06.2022 № 4/1196-22);

–Порядок проведення моніторингу якості освіти (наказ МОН від 16.01.2020 № 54);

–Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах дошкільної освіти (наказ Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71);

- Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти (лист МОН від 12.12.2019 № 1/9-765);
- Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805);
- Про застосування Положення про атестацію педагогічних працівників (лист МОН від 08.03.2023 № 1/3343-23);
- Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова КМУ від 21.08.2019 № 800 (зі змінами);
- Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти (лист МОН від 14.02.2019 № 1/11-1491);
- Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях (лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22);
- Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів (лист МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23);
- Постановою Кабінету Міністрів України (зі змінами) від 26 вересня 2023 р. № 1022, Київ. Про внесення змін до Положення про заклад дошкільної освіти;
- Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 №234;
- Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді від 06.06.2022 № 527.

Зміст інваріантної складової Базового компонента дошкільної освіти забезпечувався програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

Організація освітнього процесу у групах компенсуючого типу для дітей з вадами мовлення здійснювалася за програмою «Корекційна робота з розвитку мовлення дітей з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення п'ятого року життя» (автор Рібцун Ю. В.).

Варіативна частина Базового компонента дошкільної освіти реалізовувалася за парціальними освітніми програмами:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);

– «Скарбниця моралі», програма з морального виховання дітей дошкільного віку (авт. – Лохвицька Л.В.).

А також через роботу гуртків:

- «Казкарик» - художньо – театралізований напрямок, керівник, вихователь Возна Т.Л.;
- «Водограй» - природно-екологічний напрямок, керівник, вихователь Орлюк Г.Ю.;
- «Умілі ручки» - напрямок прикладного мистецтва, керівник, вихователь Вигіївська С.А.;
- «Домісолька» - музичного напрямку, керівник, музичний керівник Ісаєва Т.І.;
- «Джерельце»-краєзнавчий, керівник, вихователь Зелінська М.С.;
- «Юні розумники» - логіко - математичний напрямок, керівник, вихователь Сластнікова Л.О.
- «Абетка Безпеки» - ОБЖД, керівник, вихователь Кареліна Н.Л.;
- «Комп'ютерний геній» - комп'ютерна грамотність, керівник, практичний психолог Венглярчик В.В.;
- «Веселі шашки» - інтелектуальний напрямок, керівник, вихователь Ходаківська Р.О.

Робота гуртків проводилася за планами роботи на 2024/2025н.р. затвердженими педагогічною радою ЗДО №21 м. Коростеня від 31.08.2024р., протокол №1. Впродовж 2024/2025н.р. висвітлювалася робота батькам у вайбер групах. В травні 2025 року всі керівники гуртків провели звітування.

1.3. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.

Методична робота закладу дошкільної освіти була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Участь педагогів у методичних заходах стимулювала творчі пошуки вихователів, сприяла впровадженню сучасних інноваційних та інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес.

Доцільно зазначити позитивний досвід роботи педагогів з упровадження в практику роботи сучасних технологій: логічні блоки Дьенеша, кольорові палички Кюїзенера, мнемотехніку, методику К.Орфа, коректурні таблиці для розвитку пізнавальної діяльності дітей за методикою Н.Гавриш, технологію інтегрованого навчання, кінезіологічні вправи та ін. Використання нетрадиційних технологій, прийомів та методів дало можливість активізувати розумову діяльність, розвинути психічні процеси, коригувати мовлення кожної дитини, поліпшувати емоційний стан.

Педагогічний колектив ЗДО постійно працює над підвищенням професійного рівня. У 2024/2025 навчальному році пройшли навчання при

ЖОППО – 3 педагога(вихователь – Зелінська М.С., вчитель – логопед Сичевська І.І., директор – Соловйова А.Ю.)

Згідно перспективного плану, черговій атестації підлягало 1 педагог. Атестаційною комісією І рівня проатестовано у закладі 1 педагог. За результатами атестації: вихователю Зелінській М.С. підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

У процесі атестації проводилося всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівника, простежувалося постійне підвищення професійної компетентності, ріст її майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективної організації освітнього процесу. Педагог, який атестувався, була активним учасником методичної роботи у закладі. Приймала участь в міському конкурсі «Вихователь року – 2025» де посіла почесне 2 місце. Провели творчий звіт, колективний перегляд тематичного заняття «День Гарбуза». Свої доробки Зелінська М.С. оформила та подала до Атестаційної комісії І рівня ЗДО №21 м. Коростеня у вигляді Портфоліо.

Упродовж навчального року для вирішення пріоритетних завдань:

1. Продовжувати створення безпечних умов організації освітнього процесу; формувати в дошкільників свідоме ставлення до власної безпеки та елементарні навички безпечної поведінки і стресостійкості, збереження життя та здоров'я (фізичного, психологічного, емоційного) та формування навичок основ безпеки під час воєнного стану.

2. Використовувати різні види ігор, як природного ресурсу дитини, для подолання кризових ситуацій.

3. Оптимізувати роботу з розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів навчання.

4. Вдосконалювати роботу щодо формування соціально – громадянської компетентності дошкільників шляхом консолідації зусиль педагогів і батьків для ефективної реалізації завдань з національно-патріотичного виховання.

Для вирішення даних завдань були проведені заходи для педагогів закладу: педагогічна рада «Формуємо мовленнєву компетентність дошкільника через застосування інноваційних методик», «Роль ігор – стратегій у розвитку лідерського потенціалу дошкільників»; проблемний семінар «Створення безпечного середовища. Профілактика жорсткого поводження з дітьми в дитячому садку»; семінари – практикуми: «Розвиток емоційного інтелекту, як передумова розвитку інноваційної особистості дошкільника»; «Як навчати дітей любити Батьківщину»; «Аукціон педагогічних ідей (інновації в роботі); «Як навчити дітей розв'язувати арифметичні задачі»; круглий стіл «Безпечний дитсадок. Маркери булінгу»; семінар «Виховуємо соціально компетентного громадянина у грі»; ділова гра «Фізкультурно – оздоровчий марафон»

Під час проведених заходів педагоги отримали знання про сучасні практичні методи та прийоми щодо свідомого ставлення до власної безпеки та

елементарних навичок безпечної поведінки і стресостійкості, збереження життя та здоров'я (фізичного, психологічного, емоційного) та навичок основ безпеки під час воєнного стану; формування національно-патріотичного виховання дошкільників, які мають інтерактивний характер та спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Однією зі змістовних форм методичної роботи в закладі є організація виставок, як епізодичних так і постійно діючих. Це виставки дитячої творчості, спільних робіт дітей з батьками та спеціальні за тематикою педагогічних рад.

З метою обміну досвідом упродовж навчального року організовано колективні перегляди. Педагоги: Вигівська С.А., Ходаківська Р.О., Кареліна Н.Л., Могиливець Л.С., Сластнікова Л.О., Возна Т.Л. та Орлюк Г.Ю. показали високий рівень професійної компетентності та педагогічної майстерності. Після кожного показу проводилося обговорення, під час якого педагоги ділилися своїми враженнями та пропозиціями.

Упродовж 2024/2025 навчального року педагоги брали участь у таких заходах:

- 16.05.2025р. «День вишиванки»;
- 11.05.2025р. «День матері»;
- 08.05.2025р. День пам'яті та примирення;
- з 21.04.2025р. по 25.04.2025р. «Тиждень милосердя для ЗСУ», зустріч з волонтером Шаповал Людмилою;
- 07.03.2025р. Тематичні заняття з нагоди 211-ї річниці від дня народження та 164-х роковин від дня смерті, Тараса Шевченка «Слово Тарасове струнами б'ється, ходить між людьми – з серця до серця»;
- 05 березня на базі КУ «Коростенський ЦПРПП КМР», конкурс професійної майстерності «Вихователь року – 2025». В цьому конкурсі приймала участь Наша Вихователь старшої дошкільної групи Зелінська Марина Сергіївна. Вона була нагороджена дипломом III ступеня;
- 21.02.2025р. Міжнародний день рідної мови;
- 22 Січня - День Соборності України;
- 09 січня 2025 року на базі КУ «Коростенський ЦПРПП КМР» відбулася міський етап конкурсу освітян Житомирщини «Сучасна освіта – 2025», приймала участь вчитель-логопед Дем'янівська Людмила дидактичний посібник «Логопедичний комплекс «Вчимося правильно говорити», яка посіла почесне I місце та отримала Диплом I ступеня;
- 17 січня 2025 року наші педагоги: Зелінська М.С., Лашевич О.С. та Пашинська М.Ю. отримали сертифікати про навчальні курси вивчення англійської мови «Говоримо англійською» (обсягом 10 год.), організованими КУ "Коростенський центр професійного розвитку педагогічних працівників Коростенської міської ради";
- З 25 листопада по 10 грудня 2024р., Всесвітня кампанія «16 днів проти насильства», що була ініційована Всесвітнім інститутом жіночого

лідерства. Україна приєдналася до всесвітньої акції у 2000 р. Відтоді кожного року по всіх містах України проходять різноманітні заходи, під час яких лунає «СТОП НАСИЛЬСТВУ!». В Нашому ЗДО №21 м. Коростеня, було проведено семінар для педагогів «Розірвемо коло Насильства», з дітьми старшого дошкільного віку тематичне заняття, також створено фото-колаж з Сім'ями Наших вихованців «Родинне дерево проти насильства над Дітьми»;

- 07.12.2024р. День хустки;
- 06.12.2024р. З Днем Збройних Сил України;
- Листопад 2024р. Місячник основ безпеки життєдіяльності дитини;
- Місячник був поділений на тематичні тижні: «Мінна безпека», «Незнайомі люди», «Небезпечні предмети в побуті» та «Небезпечні ігри на вулиці»;
- 21.11.2024р. День Гідності та Свободи;
- 01.10.2024р. День захистника та захистниць України;
- З 24 по 27 вересня 2024р. Тиждень Протидії Булінгу.
- 21.09.2024р. Міжнародний день миру;
- 13.09.2024р. Спортивне свято "Будьмо радісні й здорові, спритні, дужі та бадьорі";
- з 09. 09. по 13. 09. 2024 р. Тижня безпеки дорожнього руху. Вихованці нашого закладу поповнили свої знання на теми: «Вогонь-друг, вогонь-ворог», «Здоровим будь!», «Коли гра не доводить до добра», «Дорожні знаки треба знати, щоб в біду не потрапляти», «Оціни вчинок», гра – ситуація «Перша допомога» та ін. Педагогом вдало використовувались відео-презентації, загадки, квести, руханки, вікторини, ігри-подорожі, проблемні ситуації. Проведені заходи сприяли профілактиці та зміцненню психологічного здоров'я вихованців, створенню позитивного емоційного настрою.

Під час організації освітньої роботи щодо виконання основних завдань закладу на навчальний рік, педагоги перевагу надавали інтегрованим заняттям, спостереженням, віртуальним екскурсіям, бесідам, моделюванню та аналізу проблемних ситуацій, різним видам ігрової, трудової та пошуково-дослідницької діяльності. Особливу увагу приділяли формуванню навичок безпечної поведінки, враховуючи умови воєнного стану. У вікових групах наявна достатня кількість дидактичних посібників, настільно-друкованих ігор, спрямованих на соціальне, емоційне і моральне виховання дошкільнят. Локації сюжетно-рольових ігор у групах молодшого, середнього та старшого дошкільного віку у достатній кількості забезпечені обладнанням, атрибутами.

1.4. Аналіз роботи психологічної служби ЗДО №21 м. Коростеня за 2024/2025 навчальний рік

Діяльність психологічної служби закладу дошкільної освіти впродовж 2024/2025 навчального року спрямувалася на створення умов повноцінного розвитку кожної дитини в межах її вікових та індивідуальних можливостей.

Враховуючи події нашого часу, воєнного стану, впродовж року створювалося емоційно комфортне середовище для усіх учасників освітнього процесу.

Вся робота здійснювалася через наступні професійні види діяльності: діагностичну, профілактичну, корекційну, консультування, просвіту, інші (організаційно-методичну роботу).

Психологічна просвіта

Протягом 2024/2025 навчального року проводилася робота з наданням практичної допомоги вихователям у створенні розвивального середовища та сприятливого психологічного клімату у колективі. Вчилися знімати емоційну напругу, долати стрес та втому.

Дотримуючись усіх безпечних умов під час просвіти, з педагогічним складом було проведено ряд семінарів-практикумів та вебінарів:

1. Семінар-практикум: «Психологічне здоров'я вихователя, як запорука збереження психологічного здоров'я дітей».
2. Семінар-практикум: «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій».
3. Тренінг: «Попередження емоційного виснаження».
4. Участь у проєкті ЮНІСЕФ «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні» - проведено з педагогами два семінари-практикуми.
5. З батьками проведено тренінг за ЮНІСЕФ проєктом «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні».

Діагностичний напрямок

Діагностика була спрямована за напрямками: готовність до шкільного навчання; індивідуально-особистісний розвиток; нормо-типовість дітей дошкільного віку; тривожність.

Діагностична робота відповідно до конкретних завдань була проведена як із групою дітей, так і з окремою дитиною. Результати психолого-педагогічного вивчення були підставою для складання індивідуальних, особистісно-зорієнтованих розвивальних програм. В ході вирішення основних завдань психологічної служби закладу дошкільної освіти, протягом 2023-2024 навчального року була проведена відповідна робота і отримані наступні результати:

1. Виявлення тривожності за тестом Р. Деммла, М. Доркі, Ф. Амена. Цільова аудиторія діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 15%, середній рівень: 52%, низький рівень: 33%.
2. Методика «Фігурний тест творчого мислення Торренса». Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 14%, середній рівень: 33%, низький рівень: 9%.
3. Тест «Знайди квадрат» Дослідження сприймання. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 17%, середній рівень: 64%, низький рівень: 19%.

4. Тест «Запам'ятовування 10 слів» (за С. Рубінштейном). Дослідження мислення. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 43%, середній рівень: 38%, низький рівень: 31%.
5. Тест «Четвертий зайвий» дослідження мислення. Цільова аудиторія: діти середнього дошкільного віку. Високий рівень: 19%, середній рівень: 43%, низький рівень: 38%. Діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 17%, середній рівень: 64%, низький рівень: 19%.
6. Тест «Коректурна проба». Дослідження уваги. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 31%, середній рівень: 38%, низький рівень: 19%.
7. Вивчення нової внутрішньої позиції Т. А. Ніжнова. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 39%, середній рівень: 53%, низький рівень: 8%.
8. Графічний диктант Д. Б. Ельконіна. Готовність до шкільного навчання. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 51%, середній рівень: 36%, низький рівень: 13%.
9. Будиночок Н. І. Гуткіна. Дослідження емоційно-вольової сфери. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 31%, середній рівень: 59%, низький рівень: 10%.
10. Малювання чоловічої фігури по пам'яті А. Керне – І. Їрасика. Цільова аудиторія: діти старшого дошкільного віку. Високий рівень: 17%, середній рівень: 59%, низький рівень: 24%.

Корекційна робота

Протягом 2024/2025 навчального року була проведена діагностична робота за результатами якої були підібрані індивідуальні та групові розвивальні та корекційні програми, а саме:

1. Корекційно-розвивальна програма «Світ дитинства» А. М. Богуш;
2. Психо-корекційний комплекс з проблеми «Психолого-педагогічний супровід адаптації до ЗДО» Білоус Т. М., Галета О. В.;
3. Підготовка дітей до старшого дошкільного віку до навчання у школі за програмою «Лісова абетка» Кльоц Л. А., Сидоренко Н. О.;
4. Корекційно-розвивальна програма «Соціалізація дошкільників в умовах ЗДО» І. В. Прищепа

Також, проведена корекційна робота з дітьми ООП за такими програмами:

1. Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку «Розквіт»;
2. Корекційно-розвивальна програма для дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку.

Консультативний напрямок

Протягом 2024/2025 навчального року були проведені консультації для батьків та вихователів. Індивідуальні консультування батьків та вихователів про шляхи допомоги дитині при воєнному стані, а саме:

1. Консультація для батьків «Емоції. Думки. Почуття.»;

2. Консультація для батьків «Дитяча істерика: чому виникає і як подолати»;
3. Консультація для батьків «Страх, тривога: чому виникає і як подолати»;
4. Консультація для батьків «Як налагодити взаємодію з гіперактивною дитиною»;
5. Консультація для вихователів «Сучасна дитина: Яка Вона?»;

Інші (організаційно-методичний напрямок)

Протягом 2024/2025 навчального року планувалася наступна організаційно-методична робота:

1. Розробка та підготовка корекційних програм;
2. Підготовка до проведення розвивальних та корекційних занять;
3. Підготовка психодіагностичного інструментарію, матеріалів для психодіагностичного обстеження ;
4. Обробка результатів психодіагностичного обстеження;
5. Підготовка до проведення заходів для батьків, вихователів;
6. Розробка рекомендацій для батьків та вихователів;
7. Ведення документації;
8. Консультації методиста ММК;
9. Фахове спілкування.

Профілактичний напрямок

Протягом вересня – грудня з дітками новоприбулих груп проводились профілактичні заходи за програмою супроводу дитини в період адаптації до умов ЗДО: «З радістю у садочок».

З листопада по грудень з дітьми II молодших груп проводились корекційно-розвивальні заняття за програмою «Пальчикова країна» (Автор-упорядник Гедз Наталя Іванівна).

З листопада по грудень з дітьми середніх груп проводились заняття за психолого-профілактичною програмою з попередження деструктивних форм міжособистісної взаємодії (Автор – укладач: Дмитрюк О. С.) «МІСТОК ДРУЖБИ».

З листопада по грудень з дітьми старшої групи проводилися заняття за розвивальною програмою «12 повчальних історій ляльки-персони» (укладач Балан І. Г.).

1.5. Аналіз роботи вчителів – логопедів ЗДО №21 м.Коростеня за 2024/2025 н.р.: Сичевської І. І., Дем'янівської Л. Б.

Упродовж навчального року проводилася корекційно – розвивальна робота з дітьми, які мають мовленнєві порушення. У вересні 2024 року проведено комплексне логопедичне вивчення мовлення дітей у двох групах компенсуючого типу - 18 дітей (в 1-й логопедичній групі станом на травень 2025 року відвідувало 10 дітей, в 2 логопедичній - 8 дітей). На кожну дитину спеціалістами: вчителями – логопедами Сичевською І.І та Дем'янівською Л.Б. були оформлені картки мовленнєвого розвитку, згідно з яких складалися плани індивідуальної роботи з корекції мовлення. З вихованцями проводилися

індивідуальні та фронтальні заняття з уточнення правильної артикуляції звуків, з розвитку фонематичних процесів, з підготовки дітей до аналізу та синтезу звукового складу слова, з розвитку лексико – граматичної та синтаксичної сторони мовлення. Для закріплення знань та навичок, отриманих на логопедичних заняттях, важливу роль відігравав тісний зв'язок між вчителями-логопедами, вихователями та батьками.

Після обстеження дітей та складання індивідуальних мовленнєвих карток впродовж 2024/2025 навчального року проводила заняття: індивідуальні, підгрупові, групові.

Під час занять використовували: Су-Джок, кінезіологічні та логоритмічні вправи, логопедичні фетрові іграшки, дихальні вправи, мнемотехніка, відео-заняття для автоматизації та диференціації звуків свистячих та шиплячих, ігрові моменти, ігрові персонажі, які допомагають зацікавити дітей до виконання певних завдань.

Тісна співпраця з вихователями через зошит взаємозв'язку, де вчителі – логопеди прописували рекомендації щодо індивідуальної роботи з дітьми в 2-гу половину дня. Після виконання певних завдань та рекомендацій, вихователь фіксував у зошиті результативність.

Упродовж року вчителями-логопедами проводилися зустрічі з родинами, надавалися рекомендації на батьківських зборах, організовувались підгрупові та індивідуальні консультації за запитом.

Також, щоб досягти кращих результатів, вчителі - логопеди через Вайбер групи надавали для батьків:

- заняття інструкції щодо виконання завдань із кожної лексичної теми за допомогою соціальної мережі Вайбер; логопедичний домашній зошит з індивідуальними завданнями для закріплення отриманих знань в садочку.

Сичевська І.І. та Дем'янівська Л.Б. систематично поповнюють логопедичний кабінет новими дидактичними та наочними матеріалами, посібниками, дитячою та методичною літературою, для покращення роботи та використання ІКТ отримали від відділу освіти ноутбук, а від батьків у подарунок – телевізор.

На кінець 2024/2025 навчального року, після проведення моніторингового дослідження, мовлення у дітей старшого дошкільного віку 13 дітей (які йдуть на навчання в школу);

- виправлене повністю 2 дитини;

- із значним покращенням 11 дітей (порушеною вимовою одного звука).

5-ть дітей, середнього дошкільного віку, із значним покращенням залишаються в групі, де з ними буде продовжено корекційно-розвиткову роботу у наступному навчальному році.

1.6. Музична діяльність

Педагогічний процес з музичного виховання у закладі зорієнтований на виховання в дітей художніх потреб, інтересу до прекрасного, розвитку емоційних відчуттів, музичних здібностей.

Музичний розвиток вихованців упродовж року здійснювався за розділами: співи, слухання музики, музично-ритмічні рухи, танці. Під час музичних занять дошкільнята ознайомлювалися з різними музичними творами, набували навичок слухання музики, співу, музично-ритмічних рухів. Керівники музичні у своїй роботі активно впроваджували інноваційні технології, такі як: методику К. Орфа, ІКТ-технології, здоров'язбережувальні технології та ін.

Результативними заходами, що створювали позитивний імідж нашого закладу, стали музичні свята та розваги, організовані на високому рівні керівником музичним Ісаєвою Т.І. спільно з вихователями та спеціалістами.

1.7. Медична та оздоровча робота

Медична та оздоровча робота з дітьми в закладі дошкільної освіти організована на належному рівні у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту», наказу МОЗ України від 30.08.2005 № 432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі».

У закладі функціонує медичний кабінет, який забезпечений необхідними лікарськими засобами для надання невідкладної домедичної допомоги, обладнанням медичного призначення, укомплектований меблями згідно з вимогами наказу Міністерства охорони здоров'я України від 30 серпня 2005 року № 432/496 «Про удосконалення організації обслуговування дітей у дошкільних навчальних закладах».

У медичному кабінеті працює сестра медична старша, яка постійно проводить огляд дітей щодо виявлення ознак захворювань. Вчасно проводяться антропометричні дослідження дітей, щоденний температурний скринінг, медичний огляд дітей після хвороби при наявності довідки. Постійно здійснюється контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітей і працівників та проходженням медичних оглядів згідно наказу.

В закладі дотримувався санітарно-протиепідемічний режим та виконувались всі карантинні заходи. Своєчасно проводилась санітарно-просвітницька робота з батьками та працівниками. Здійснювався контроль профілактичних щеплень згідно календаря. Сестра медична старша приймала участь у засіданнях педагогічної ради та проведенні медико-профілактичного контролю з фізичного виховання.

1.8. Фізичне виховання

Фізичне виховання у закладі здійснюється відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти України, програми розвитку дитини від народження до шести років «Українське дошкілля». У закладі створені необхідні умови для якісного проведення фізкультурних заходів. Спортивна зала обладнана необхідним обладнанням.

З метою розвитку фізичних якостей, ознайомлення дітей з різними видами спорту, формування здорового способу життя дошкільників, упродовж року організовувались спортивні свята, розваги, Дні здоров'я, діяв гурток з фізичного виховання «Здоровенятко».

Два рази на рік проводився моніторинг фізичного розвитку дітей для встановлення рівня засвоєння ними основних рухів. Результати моніторингового дослідження дали змогу вихователям з фізичної культури сформулювати подальшу роботу, спрямовану на вдосконалення фізичних якостей дітей.

Аналізуючи рухову діяльність вихованців груп, педагоги звернули увагу на погіршення стану рухової активності, що є наслідком умов, в яких перебували діти у зв'язку з військовими подіями та вели малорухливий спосіб життя. Цю особливість було враховано при плануванні освітньої діяльності у літній період, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів з метою підвищення рухової активності дошкільнят.

1.9. Організація харчування у ЗДО

Робота з організації харчування дітей у закладі здійснювалася згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм та порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», № 305, 24.03.2021, Інструкції з організації харчування дітей у ДНЗ, затвердженою наказом МОН України та МОЗ України від 17.04.2006 №298/227. Відповідальною особою за організацію харчування дітей в ЗДО є сестра медична старша.

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. З метою профілактики кишкових захворювань, працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни.

Харчування здійснюється відповідно до Примірного чотиритижневого меню для організації триразового харчування в закладах дошкільної освіти Коростенської міської територіальної громади (відповідно до постанови КМУ від 24.03.2021 р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (зі змінами)) (осіннього, зимового, весняного, літнього періодів) ЗАТВЕРДЖЕНОГО Начальником відділу освіти виконавчого комітету Коростенської міської ради Аллою КРАСНОКУТСЬКОЮ та ПОГОДЖЕНО Заступником начальника управління - начальника відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Коростенського районного управління ГУ Держпродспоживслужби в Житомирській області Людмилою КОЗЛОВЕЦЬ.

Сестра медична старша веде документацію щодо харчування дітей, здійснює контроль за харчуванням дітей, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед батьків, контролює дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв, санітарний стан харчоблоку.

Питанню якісного харчування постійно приділяється особлива увага. В ЗДО організований контроль за якістю продуктів, що надходять, проводиться аналіз вартості харчування однієї дитини в день та виконання норм харчування.

1.10. Взаємодія з родинами вихованців

Взаємодія з сім'ями вихованців упродовж навчального року є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби родин, сприяють формуванню активної батьківської позиції. Заклад підтримує бажання батьків поповнювати знання, необхідні для виховання та розвитку дітей. У зв'язку з цим педагоги організовували різні активні форми співпраці: анкетування, опитування за допомогою, батьківські збори, індивідуальні та групові консультації, участь у підготовці свят.

У кожній групі з початком навчального року було створено батьківську спільноту, в яких вихователі постійно розміщували інформаційний матеріал,

скидали фото і відео різних активностей з дітьми. Все це сприяло створенню довірливих взаємовідносин між родинами вихованців та педагогами.

Упродовж навчального року працівники закладу разом з вихованцями та їх батьками організували благодійні акції: «Дякуємо захисникам» (до Дня Захисників і Захисниць України та свята Покрова Пресвятої Богородиці) та «Добрі справи в дії» (до Дня Святого Миколая). Всі учасники освітнього процесу активно долучились до збору подарунків для наших янголів-охоронців – військових збройних сил України: смаколики, ліки, шкарпетки, предмети гігієни, дитячі малюнки тощо. Все зібране було передано волонтерам і вирушило до наших захисників.

1.11. Внутрішня система забезпечення якості освіти

Одним із завдань, які ставив колектив закладу дошкільної освіти на 2024/2025 н.р., стало створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Педагогічною радою ЗДО №21 м. Коростеня від 31.08.2023 протоколом №1 затверджено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Впродовж року з вересня 2024 по травень 2025 було проведено заплановані вивчення: тематичне, оперативне, вибіркове, підсумкове, попереджувальне, комплексне, порівняльне. Підсумки самооцінювання висвітлено на педраді (протокол № 4 від 30.05.2025р.) та висвітлені на сайті закладу.

1.11.1. *Результати моніторингу якості освіти*

Потягом 2024/2025 навчального року, згідно з планом роботи, проведені моніторингові дослідження рівня сформованості ключових компетенцій у вихованців ЗДО відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція, використовуючи методичний посібник «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» (редакція Н.М. Шаповал, О.М. Кулик, Т.В. Киричук)

У вересні місяці 2024 року було обстежено 56 дітей(92%).

Результати обстежень освітньої лінії «Особистість дитини» показали: Високий рівень – 3 дітей(5%), Достатній – 16 дітей(29%), Середній - 18дітей(32%), Низький – 19 дітей(34%).

Результати обстежень освітньої лінії «Дитина в соціумі»: Високий рівень – 0 дітей(0%), Достатній –15 дітей(27%), Середній - 18 дітей (32%), Низький – 23 дітей(41%).

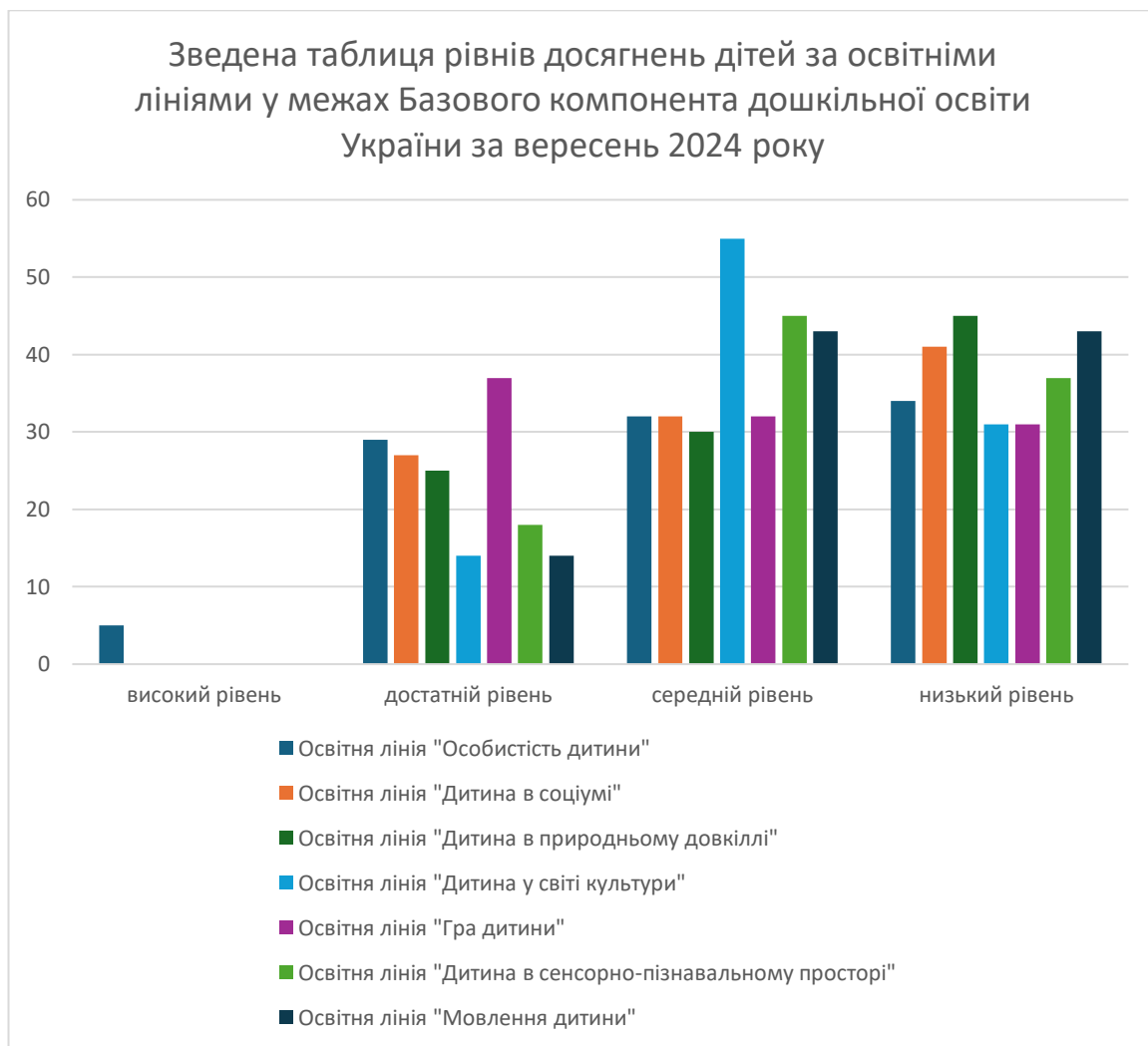
Результати обстежень освітньої лінії «Дитина у природному довкіллі»: Високий рівень – 0 дітей (0%), Достатній – 14 дітей (25%), Середній – 17дітей (30%), Низький – 25 дітей(45%).

Результати обстежень освітньої лінії «Дитина у світі культури»: Високий рівень – 0 дітей (0%), Достатній – 8 дітей(14%), Середній - 31дитина (55%), Низький – 17 дітей(31%).

Результати обстежень освітньої лінії «Гра дитини»: Високий рівень – 0 дітей(0%), Достатній – 21 дитина(37%), Середній - 18дітей (32%), Низький – 17 дітей(31%).

Результати обстежень освітньої лінії «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»: Високий рівень – 0 дітей(0%), Достатній – 10дітей(18%), Середній - 25 дітей(45%), Низький – 21 дитина(37%).

Результати обстежень освітньої лінії «Мовлення дитини»: Високий рівень – 0 дитини(0%), Достатній – 8 дітей(14%), Середній – 24 дитини (43%), Низький – 24 дитини(43%).



Впродовж 2024/2025н.р педагогами ЗДО №21 м. Коростеня проводилася систематична робота для покращення знань дітей.

У травні місяці 2025 року було обстежено 60 дитини(97%).

Результати обстежень освітньої лінії «Особистість дитини» показали: Високий рівень – 10 дітей(17%), Достатній – 17 дітей(28%), Середній - 21дитина(35%), Низький – 12 дітей(20%).

Результати обстежень освітньої лінії «Дитина в соціумі»: Високий рівень – 3 дитини(5%), Достатній – 19дітей(32%), Середній - 23дитини (38%), Низький – 15 дітей(25%).

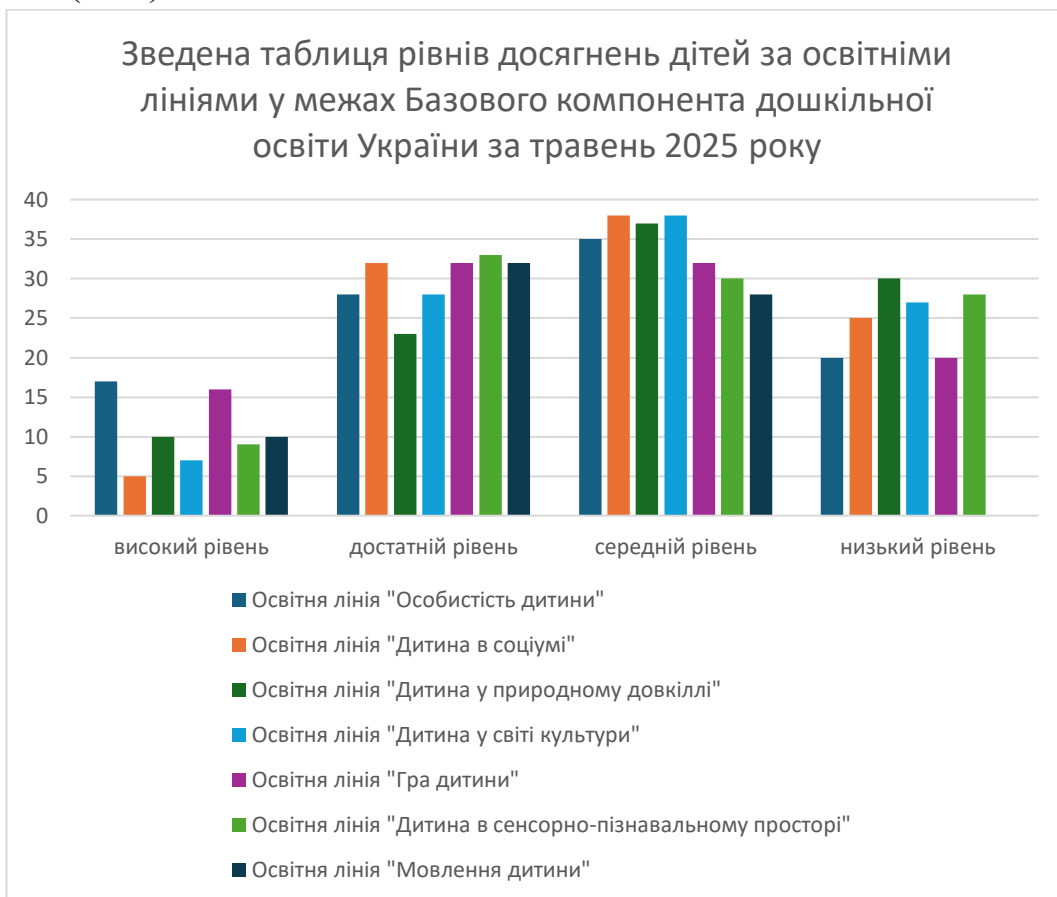
Результати обстежень освітньої лінії «Дитина у природному довкіллі»: Високий рівень – 6 дитини (10%), Достатній – 14 дітей (23%), Середній - 22дитини (37%), Низький – 18 дітей(30%).

Результати обстежень освітньої лінії «Дитина у світі культури»: Високий рівень – 4 дитини(7%), Достатній – 17 дитина(28%), Середній - 23дитини (38%), Низький – 16 дітей(27%).

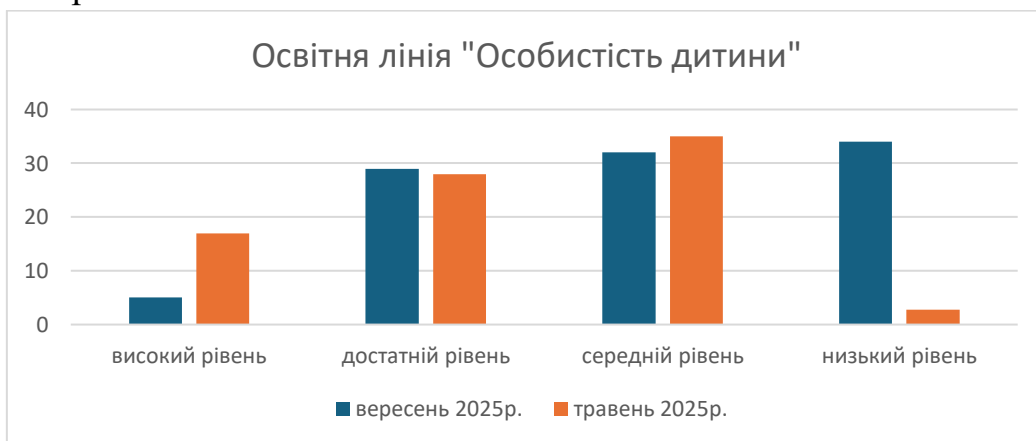
Результати обстежень освітньої лінії «Гра дитини»: Високий рівень – 10дітей (16%), Достатній – 19 дітей(32%), Середній - 19 дітей (32%), Низький – 12 дітей(20%).

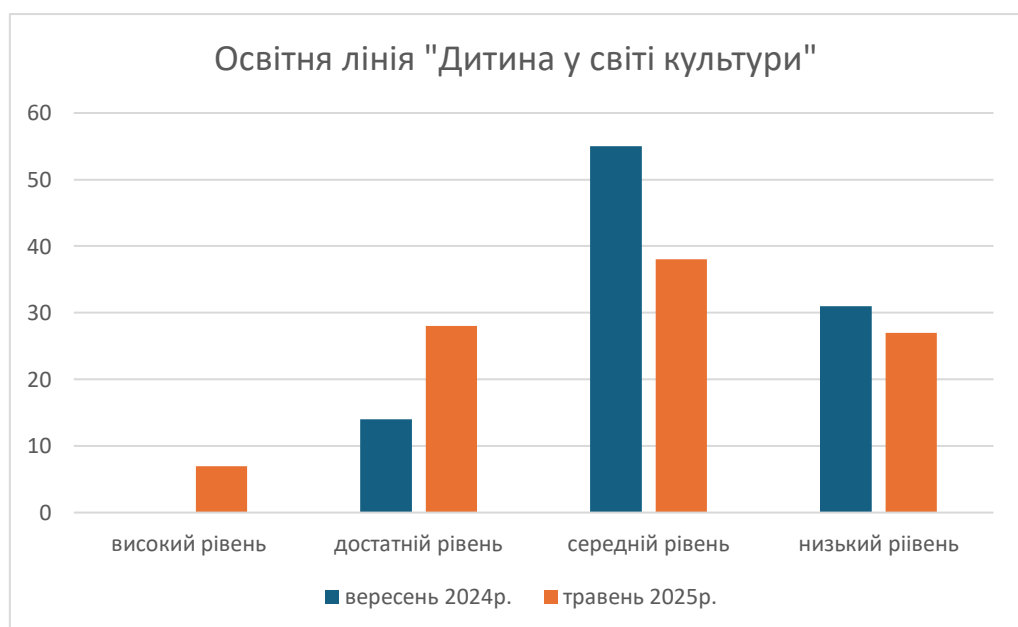
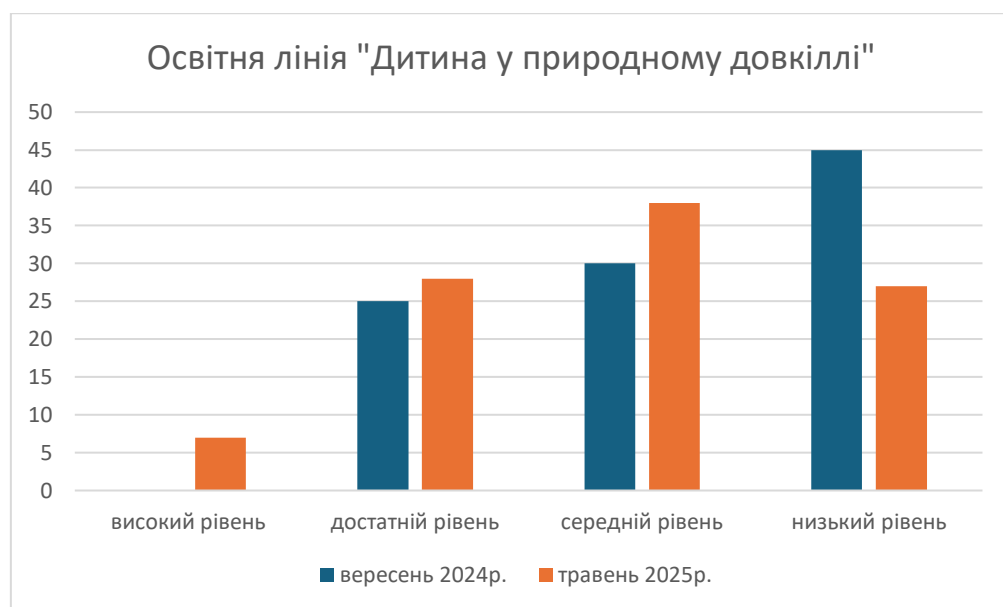
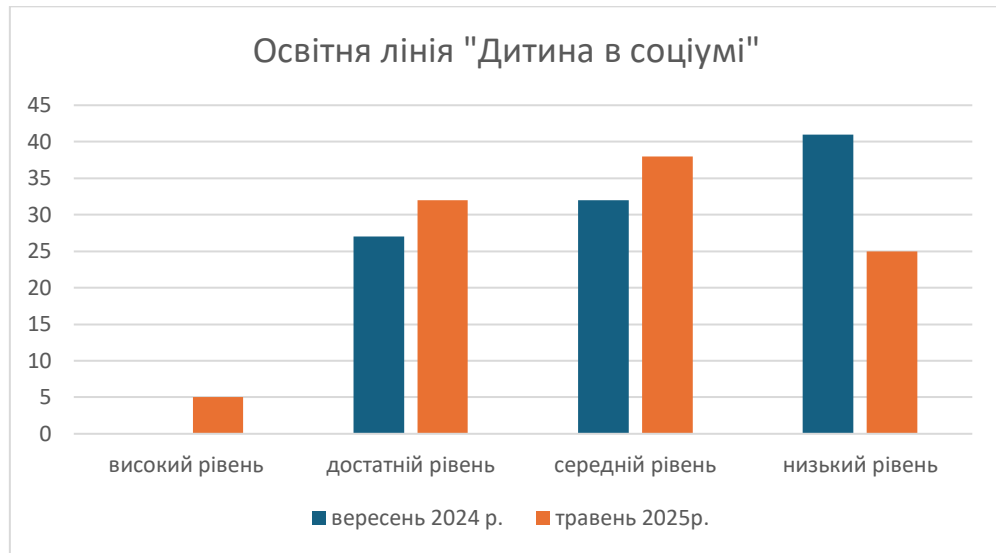
Результати обстежень освітньої лінії «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»: Високий рівень – 5 дітей(9%), Достатній – 20дітей(33%), Середній - 18 дітей (30%), Низький – 17 дітей(28%).

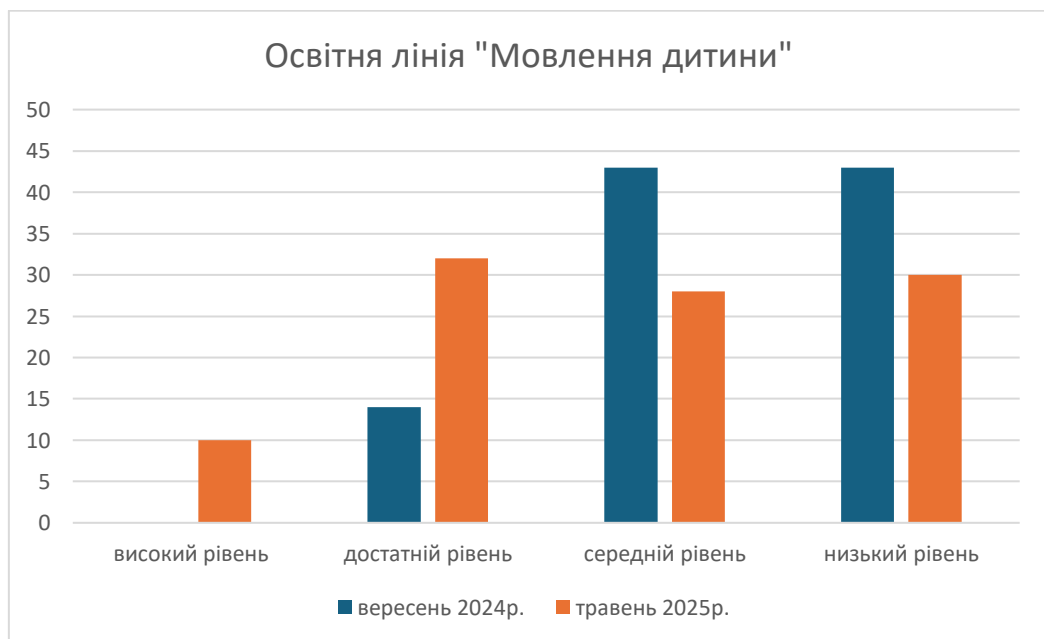
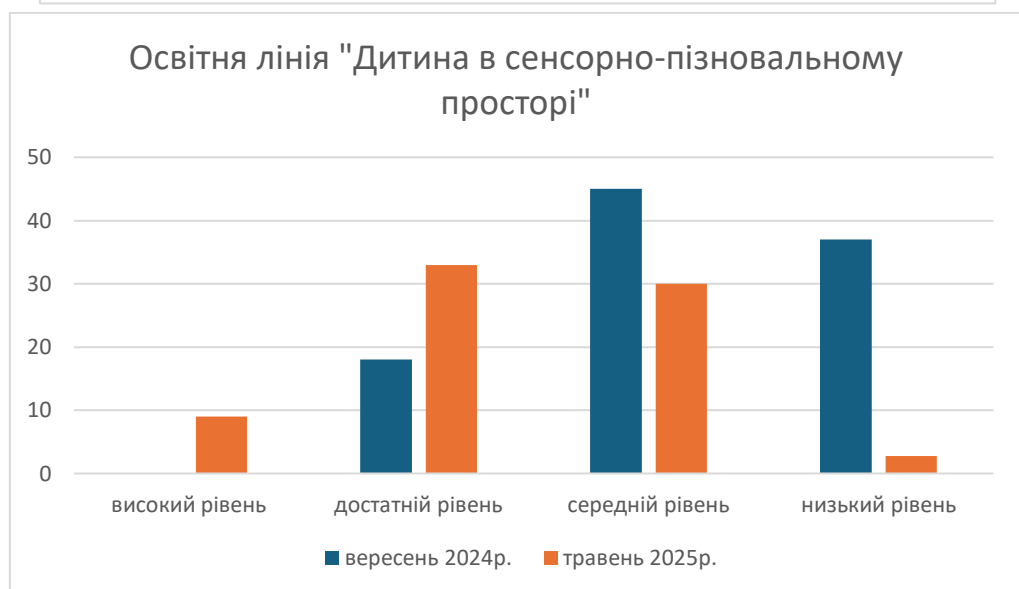
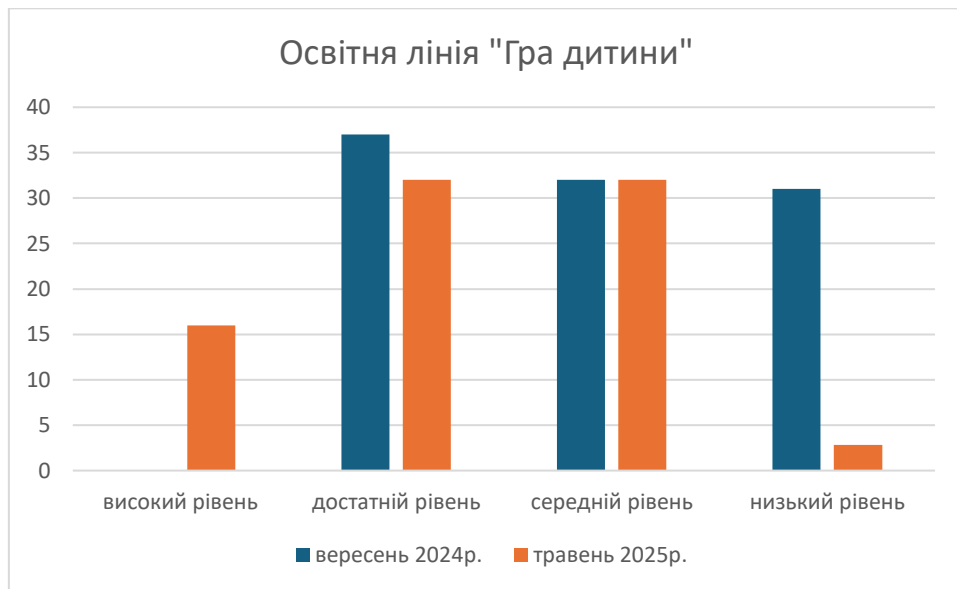
Результати обстежень освітньої лінії «Мовлення дитини»: Високий рівень – 6 дітей(10%), Достатній – 19 дітей(32%), Середній – 17 дітей (28%), Низький – 18 дітей(30%).



Порівняльні таблиці досягнень дітей за освітніми лініями у межах Базового компонента дошкільної освіти України за 2024/2025 навчальний рік у ЗДО №21 м.Коростеня:







Узагальнені результати обстеження за травень 2025 рік моніторингового дослідження загального розвитку вихованців показує позитивну динаміку. Так загальні якісні показники покращились на 39%. Порівнюючи результати обстеження дітей у вересні 2024 року та у травні 2025 року можна зробити висновок, що значно покращився рівень освітніх ліній: «Дитина в соціумі» (показники якісного рівня збільшились на 32%),

« Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» (показники якісного рівня збільшились на 48%), «Особистість дитини» (показники якісного рівня збільшились на 30%), «Дитина у природному довкіллі» (показники якісного рівня збільшились на 34%), «Гра дитини» (показники якісного рівня збільшились на 34%), «Дитина у світі культури» (показники якісного рівня збільшились на 42%), «Мовлення дитини» (показники якісного рівня збільшились на 56%).

Низький рівень показують діти, які мало відвідували садочок.

Аналіз роботи за минулий навчальний рік показав, що в закладі дошкільної освіти були створені належні умови для проведення повноцінного освітнього процесу, але залишились невирішеними деякі проблемні питання:

– потребує вдосконалення фізкультурно-оздоровча робота закладу.

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік, пріоритетні напрями роботи освітньої діяльності ЗДО №21 м. Коростеня у 2025/2026 навчальному році спрямувати на розв'язання таких основних завдань:

1.12. Пріоритетні завдання на 2025/2026 н.р.

- 1. Формувати фізично-розвинену особистість дитини, виховувати свідоме ставлення до здорового способу життя шляхом впровадження інноваційних технологій у фізкультурно-оздоровчій роботі закладу.*
- 2. Продовжити діяльність педагогів щодо використання в освітньому процесі усної народної творчості як складової національно-патріотичного виховання дошкільників.*
- 3. Продовжити діяльність по створенню сучасного розвивального середовища як засобу формування особистості дитини.*

Завдання на літній період 2026 року:

- 1. Створення умов для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних освітніх технологій збереження і формування здоров'я;*
- 2. Продовження роботи щодо формування у дошкільників морально-етичної культури, патріотичних почуттів засобами ігрової діяльності;*
- 3. Активізація взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах закладу дошкільної освіти*

1.13. ПРОБЛЕМНА ТЕМА РОКУ:

«Збереження, зміцнення психічного і фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану»

Напрямок роботи закладу дошкільної освіти:

«ПІЗНАВАЛЬНО – ТВОРЧИЙ РОЗВИТОК»

II. Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст заходів	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
2.1.1	1.Реалізація пріоритетних завдань діяльності закладу дошкільної освіти на 2025/2026 н.р. 2.Удосконалення облаштування найпростішого укриття в закладі як компонента безпечного освітнього простору. 3.Вибори органів управління ЗДО, комісій з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, харчування.	загальні збори колективу	28.08. 2025	директор, вихователь-методист, члени ПК	протокол
2.1.2	1.Про організацію проведення літнього періоду 2025 року. 2.Визначення перспектив розвитку закладу в 2025/2026 роках.	загальні збори колективу	22.04. 2026	директор, завгосп	протокол
2.1.3	1.Звіт керівника закладу з питань статусної діяльності з метою забезпечення прозорості, відкритості та демократичності управління закладом дошкільної освіти за підсумками роботи 2025/ 2026 н.р.	звіт	Згідно графіка міськВО	директор ЗДО	протокол, сайт

2.2. Педагогічна рада					
2.2.1	«Завдання педагогічного колективу на 2025/2026 навчальний рік» № 1 1.Про обрання секретаря педагогічної ради. 2.Аналіз роботи педагогічного колективу за літній період. 3.Про освітню програму закладу на 2025/2026 н.р. 4.Обговорення та затвердження плану ЗДО на новий навчальний рік. 5. Про використання програм та методичних посібників для освітньої діяльності. 6.Затвердження орієнтованого розподілу освітньої діяльності. 7.Про затвердження: – плану роботи з охорони праці; – плану роботи по наступності ЗДО і КМЛ № 9; – плану роботи консультативного пункту «Разом з мамою»; – плану роботи щодо організації наставництва; – перспективного плану атестації та курсової перепідготовки; – планування освітньої роботи педагогів,	педрада	29.08.2025	директор, вихователь-методист, сестра медична старша	протокол

	спеціалістів, вихователя-методиста.				
2.2.2	Педрада №2 «Сучасні підходи до фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО». 1. Цілісність, системність і послідовність планування й організації роботи з розвитку фізичних якостей дітей (вихователь-методист). 2. Вплив нетрадиційного фізкультурного обладнання на розвиток рухової активності дітей (із досвіду роботи) (вихователі). 3. Діти і спорт: мотивуємо дітей грати у спортивні ігри (із досвіду роботи: вихователі дітей старшого дошкільного віку) 4. Підсумки конкурсу – огляду з наповнення фізкультурних осередків.	педрада	13.11. 2025	директор, вихователь-методист, практичний психолог	протокол
2.2.3	Педрада №3 «Малі форми усної народної творчості як складова національно-патріотичного виховання» 1. Цілісність, системність і послідовність планування й організації проєктної діяльності громадянсько - патріотичного змісту (аналіз роботи вихователів) 2. Малі форми усної народної творчості як складова національно-патріотичного	Педрада	19.02. 2026	директор, вихователь-методист	протокол

	виховання (з досвіду роботи: вихователі молодших груп) 3. Народні іграшки як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами (з досвіду роботи: вихователі логопедичних груп) 4. Календарна обрядовість у роботі з дітьми (з досвіду роботи: вихователі середньої, старшої груп)				
2.2.4	Педрада № 4 «Підсумки роботи ЗДО 2025/2026 н.р.» 1. Про результати освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. 2. Про результати моніторингу засвоєння дітьми дошкільного віку програми, функціональну готовність дітей шестирічного віку до навчання в школі, виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти. 3. Творчі звіти педагогів про здобутки в роботі. 4. Про організацію і проведення літнього оздоровлення дошкільників.	педрада	29.05. 2026	директор, вихователь-методист, практичний психолог, сестра медична старша	протокол

2.3. Виробничі наради					
I засідання					
2.3.1	1. Про підготовку закладу до нового навчального року: аналіз готовності приміщень, документації, кадрового забезпечення. 2. Про розгляд основних положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» від 6 червня 2024 року № 3788-IX та аналіз нових нормативно-правових актів. 3. Про графік роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням нових вимог до робочого часу та педагогічного навантаження, розподіл посадових обов'язків. 4. Про виконання заходів із забезпечення закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 навчального року. 5. Про організацію освітньої діяльності в умовах воєнного стану: забезпечення безперервності навчального процесу, безпеки дітей та працівників. 6. Про планування роботи закладу на рік: основні завдання, напрями діяльності, перспективи розвитку.	виробнича нарада	вересень	Директор Директор Директор завгосп вихователь-методист директор, завгосп	протокол

	7. Про взаємодію з батьками та громадою: комунікація, підтримка освітніх ініціатив, залучення до участі в заходах закладу.			директор, вихователь-методист,	
II засідання					
2.3.2	1. Про виконання рішень попередньої наради 2. Про проведення з учасниками освітнього процесу просвітницької та профілактичної роботи з питань мінної безпеки. 3. Про використання енергоносіїв і організація роботи під час відключень електроенергії. 4. Про пожежну безпеку в закладі. 5. Про профілактику захворювань серед дітей і персоналу. 6. Про стан розрахунків батьків за харчування дітей у закладі. 7. Про підготовку закладу до зимових свят: оформлення приміщень і планування заходів.	виробнича нарада	грудень	Директор відповідальний з ОП завгосп завгосп, вихователь-методист сестра медична старша директор музичний керівник, кастеляна, завгосп, вихователь-методист	протокол
III засідання					
2.3.3	1. Про виконання рішень попередньої наради та підсумки їх реалізації.		березень	Директор	протокол

	2. Про підготовку до весняного оновлення території: ремонтні роботи та благоустрій. 3. Про підготовку до закінчення опалювального сезону та переходу до літнього режиму роботи. 4. Про планування заходів з безпеки на території закладу в умовах весняно-літнього сезону. 5. Про аналіз стану здоров'я дітей та заходи профілактики захворювань у період зміни сезону. 6. Про підготовку до весняних свят і культурно-масових заходів для дітей.			Завгосп Завгосп Завгосп, сестра медична старша сестра медична старша вихователь-методист	
IV засідання					
2.3.4	1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про планування та підготовку до проведення ремонтних робіт у літній період. 3. Про впровадження заходів з літнього харчування відповідно до стандартів якості. 4. Про організацію прийому нових дітей і переведення вихованців до наступних вікових груп.		травень	Директор Директор Директор сестра медична старша директор	

2.4. Адміністративні наради

2.4.1	1.Стан дотримання алгоритму дій працівниками під час сигналу «повітряна тривога». 2. Комплектація вікових груп працівниками та вихованцями на новий навчальний рік. 3. Ознайомлення та затвердження тарифікації педагогічних працівників. 4. Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників. 5. Ознайомлення з Правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників ЗДО №21 м. Коростеня.	нарада	вересень	директор	
2.4.2	1.Про підготовку закладу до функціонування в зимовий період: - проведення перевірки приладів обліку; - стан системи опалення; - проведення вимірів опору ізоляції електрообладнання; 2.Зміцнення матеріально-технічної бази: фактичний аналіз та виконання плану		жовтень	директор, завгосп	
2.4.3	1.Попередження травматизму та запобігання інфекційним захворюванням, безпека життєдіяльності дітей у зимовий період.		січень	директор, сестра медична старша, вихователь-методист	

	3.Затвердження графіку відпусток на 2025/2026 навчальний рік.			директор	
2.4.4	1. Дотримання техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, санітарні норми та обов'язковість їх виконання. 2.Про результати вивчення системи роботи педагогів, які атестуються.		березень	директор, сестра медична старша директор, вихователь-методист	
2.4.5	1.Стан контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням дітей. 2.Забезпечення соціально-правового захисту дітей працівниками ЗДО та батьками вихованців.		квітень	сестра медична старша	
2.4.6	1. Комплектація мережі груп на літній період та режим їх роботи. 2.Обговорення та затвердження плану проведення літньої компанії на 2026 рік.		травень	директор, вихователь-методист, завгосп	
2.5. Діяльність комісій					
2.5.1. Атестаційна комісія					
2.5.1.1	1. Ознайомлення з Положенням про атестацію педагогічних працівників (із змінами, внесеними згідно з	засідання	вересень	голова атестаційної комісії	

	Наказом Міністерства освіти і науки №1169 від 23.12.2022). 2. Ознайомлення з Наказом по ЗДО №21 м. Коростеня від 02.09.2025р. за №44-о/д «Про підготовку та проведення атестації педагогічних працівників в 2025/2026 н.р.» 3. Ознайомлення з розподілом функціональних обов'язків між членами Атестаційної комісії І рівня ЗДО №21 м. Коростеня. 4. Встановлення відповідності(невідповідності) займаній посаді педагогічним працівникам: Пашинській М.Ю.; Уманець Ю.І.; Лашевич О.С.; Мельник А.В.				
	1.Про ознайомлення з Положенням про атестацію та затвердження списку педагогів, які атестуються у 2026 році. 2.Схвалення графіка роботи атестаційної комісії та графіка проведення атестації педагогічних працівників	засідання	До 10.10. 2025р.	голова атестаційної комісії	
2.5.1.2	Про хід вивчення системи роботи педагогів, які атестуються	засідання	березень 2026	голова атестаційної комісії	
2.5.1.3	Творчий звіт педагогів, які атестуються	засідання	лютий, 2026	голова атестаційної комісії	протокол
2.5.1.4	1.Про результати атестації педагогічних працівників у 2026 році.	засідання	березень, 2026	голова атестаційної комісії	протокол

	2.Ознайомлення з рішенням атестаційної комісії				
--	--	--	--	--	--

2.5.2 Комісія з харчування

2.5.2.1	1.Обговорення плану роботи комісії з харчування. 2.Про дотримання вимог системи НАССР, вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення. 3.Аналіз ведення документації, виконання режиму харчування, наявність меню на стенді та сайті закладу для батьків, графік видачі їжі.		вересень 2025	голова комісії з харчування	
2.5.2.2	1.Санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, відмітки в журналі здоров'я працівників харчоблоку та своєчасність проходження медоглядів працівниками закладу. 2.Обговорення чотиритижневого меню на зимовий період 3.Про стан документації з організації харчування в закладі.		грудень 2025	члени комісії з харчування	
2.5.2.3	1. Наявність та відповідність пакету документів постачальників продуктів харчування вимогам. 2.Аналіз виконання норм харчування за II квартал.		лютий 2026	члени комісії з харчування	

	3.Дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв. 4. Обговорення перспективного меню на весняний період				
2.5.2.4	1.Про стан та наявність кухонного інвентарю на харчоблоці. 2. Забезпечення контролю за належними умовами повноцінного харчування дітей 3.Виконання норм харчування за III квартал		травень 2026	члени комісії з харчування	

2.5.3. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності

2.5.3.1	1.Переглянути та поновити нормативні акти закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. 2. Перевірити стан кабінетів, групових кімнат, приміщень харчоблоку, пральні, музичного та спортивного залів на предмет наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо. 3. Перевірити наявність спецодягу, миючих та дезінфікуючих засобів у відповідності до вимог Типового переліку та наявність сертифікатів безпеки.		вересень 2025	Члени комісії з охорони праці	
---------	--	--	---------------	-------------------------------	--

2.5.3.2	1.Стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 2.Провести обстеження приміщень, території ЗДО щодо дотримання інструкції з охорони праці		грудень 2025	Члени комісії з охорони праці	
2.5.3.3	1.Перевірити фізкультурне обладнання спортивної зали та спортивного майданчика 2.Про стан ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми		березень 2026	Члени комісії з охорони праці	
2.5.3.4	1.Про наслідки перевірки загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти 2.Звіт про роботу комісії з охорони праці		травень 2026	Члени комісії з охорони праці	

2.5.4. Комісія з цивільного захисту

2.5.4.1	1.Перегляд нормативно-правової бази, яка врегульовує питання цивільного захисту в закладах освіти. 2.Обговорення плану роботи комісії з цивільного захисту		вересень 2025	Члени комісії з цивільного захисту	
2.5.4.2	Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу у безпечне місце		грудень 2025	Члени комісії з цивільного захисту	
2.5.4.3	Про стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього		березень 2025	Члени комісії з цивільного захисту	

	процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.				
2.5.4.4	Звіт про роботу комісії з цивільного захисту		травень 2025	Члени комісії з цивільного захисту	

2.5.5. Комісія з пожежної безпеки

32

2.5.5.1	1. Перегляд нормативно-правової бази, яка врегульовує питання пожежної безпеки в закладах освіти. 1.Проведення огляду приміщень та території ЗДО щодо дотримання протипожежного режиму.		вересень 2025	завідувач господарства	
2.5.5.2	1.Перевірити наявність інструкцій з пожежної безпеки, за необхідності опрацювати нові або переглянути та доповнити чинні. 2.Проведення практичного відпрацювання пожежної безпеки за планом евакуації та оповіщення		січень 2026	завідувач господарства	
2.5.5.3	1. Про стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій. 2.Перевірка організації роботи щодо забезпечення належного рівня пожежної безпеки		травень 2026	завідувач господарства	

2.5.6. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів

2.5.6.1	1.Обговорення плану роботи комісії. 2.Проведення консультацій із працівниками дошкільного закладу з питань оформлення справ, упорядкування, обліку та зберігання документів.		жовтень 2025	Члени комісії	
2.5.6.2	1.Перегляд Примірної інструкції з діловодства. 2.Положення про архів та експертну комісію		січень 2026	Члени комісії	
2.5.6.3	1.Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів		квітень 2026	Члени комісії	
2.5.6.4	1.Аналіз результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний навчальний рік		травень 2026	директор, вихователь-методист, діловод	

III. Діяльність методичного кабінету

№ з/п	Зміст заходів	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
3.1. Організаційно-методична робота					
3.1.1	Оновлення картотеки педагогічних кадрів	картотека	вересень, 2025	вихователь-методист	
3.1.2	Впорядкування документації згідно номенклатури справ	номенклатура	вересень, 2025	вихователь-методист	
3.1.3	Поповнення сайту закладу актуальною інформацією	сайт	упродовж навчального року	вихователь-методист, спеціалісти	
3.1.4	Поновлення електронної картотеки фахових періодичних видань	електронна картотека	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.5	Створення та поповнення фондів документів, літератури, періодичних видань, предметної наочності тощо у методкабінеті відповідно блочно-тематичного планування.	каталог	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.6	Оновити інформаційний стенд «Методичний вісник»	інформаційний стенд	щомісяця	вихователь-методист	
3.1.7	Проводити виставки новинок науково-методичної, періодичної літератури.	інформаційний стенд	щомісяця	вихователь-методист	
3.1.8	Участь у засіданнях професійних спільнот закладів дошкільної освіти міста, семінарах, виставках, педагогічних	план ЦПРПП КМР на н.р.	упродовж року	вихователь-методист	

	конференціях, конкурсах та інших міських заходах.				
3.1.9	Здійснювати контроль і керівництво освітнього процесу відповідно до плану роботи ЗДО.	картки контролю	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.10	Проводити індивідуально-методичну роботу з педагогами з питань організації освітнього процесу з дітьми дошкільного віку	план вихователя-методиста	1 раз на тиждень	вихователь-методист	
3.1.11	Підготувати аналітичні довідки щодо вивчення стану організації освітнього процесу.	довідки, звіти	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.12	Організувати роботу творчих та робочої груп.	плани	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.13	Організувати гурткову роботу ЗДО.	плани	упродовж навчального року	вихователь-методист	
3.1.14	Поповнити картотеку передового педагогічного досвіду.	картотека	до 01.01. 2026	вихователь-методист	
3.1.15	Провести інвентаризацію ігрового і спортивного обладнання	довідка	до 02.10. 2025	вихователь, інструктор з фізкультури	
3.1.16	Підготувати рекомендації, буклети на допомогу вихователям: – що враховувати під час добору рухливих ігор; – способи об'єднання дітей у команди	буклети, пам'ятки, рекомендації	жовтень січень	вихователь-методист	

3.1.17	Розробити картку обліку методичної роботи педагога ЗДО №21 м. Коростеня	Картка обліку методичної роботи	вересень	вихователь-методист	
3.2. Підвищення рівня фахової майстерності педагогів:					
3.2.1	Забезпечити виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти, програми розвитку дитини від народження до шести років «Українське дошкілля».	інформація, довідка	упродовж навчального року	педагоги ЗДО	
3.2.2	Проводити консультації з педагогами ЗДО щодо нормативно-правового та програмно-методичного забезпечення, модернізації змісту освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти.	консультації	упродовж навчального року	директор, вихователь-методист	
3.2.3	Направити на курси підвищення кваліфікації при КЗ ЖОППО педагогів: Ісаєву Т.І.	електронне замовлення ЖОППО	згідно з графіком	директор	наказ
3.2.4	Забезпечити участь кожного педагога у різних формах методичної роботи	методичні заходи	згідно з графіком	вихователь-методист	графік
3.2.5	Реалізувати систему активних форм роботи з кадрами: майстер-класи, тренінги, методичні квести, обмін досвідом	річна циклограма роботи	упродовж навчального року	директор, вихователь-методист	
3.2.6	Організувати переplatу фахових видань.	електронні журнали	листопад, травень	вихователь-методист	

3.3. Атестація педагогічних працівників:					
3.3.1	Видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення чергової атестації педагогічних працівників.	наказ	до вересень 2025	директор	
3.3.2	Атестувати в поточному навчальному році педагогів з метою встановлення відповідності(невідповідності) займаний посаді педагогічним працівникам: Пашинська М.Ю., Лашевич О.С., Уманець Ю.І.	наказ, протокол	вересень 2025	атестаційна комісія	
3.3.3	Атестувати в поточному навчальному році педагогів: Ісаєва Т.І., Сичевська І.І.	Наказ, протокол	До 01.04.2026	атестаційна комісія	
3.3.4	Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються у 2025/2026 н.р.	план заходів	до 13.03.2026	атестаційна комісія	графіки, звіт, протоколи
3.3.5	Заслухати творчі звіти педагогів, які атестуються на засіданні педагогічної ради.	педрада	лютий, 2026	члени педради	
3.3.6	Видати наказ по ЗДО за результатами атестації та довести до відома всіх членів педагогічного колективу.	наказ	Квітень 2026	директор	
3.4. Самоосвіта					
3.4.1	Оновлювати та поповнювати фонд довідкової і методичної літератури.	каталог	упродовж навчального року	вихователь-методист	

3.4.2	Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки періодичних видань» та консультацій	педгодина	останній четвер кожного місяця	директор, вихователь-методист	
3.4.3	Провести вибіркового аналіз матеріалів самоосвіти	контроль	упродовж навчального року	вихователь-методист	рекомендації
3.4.4	Обмін думками, ідеями за результатами самостійного опрацювання індивідуальних тем самоосвіти	круглий стіл	09.04.2026	директор, вихователь-методист	матеріали самоосвіти
3.5. Семінари, семінари-практикуми:					
3.5.1	«Особливості фізичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку»	семінар-практикум	Жовтень 2025	вихователь-методист	матеріали семінару, методичні рекомендації пам'ятки
3.5.2	«Як ознайомлювати дошкільників з народними й державними українськими символами»	Семінар-практикум	Січень 2026		
3.6. Консультації для педагогів усіх категорій:					
3.6.1	Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у новому навчальному році	консультація	Серпень 2025	вихователь-методист	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.2	Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій: як правильно надати домедичну допомогу (консультація-тренінг)	консультація	Жовтень 2025	вихователь-методист, сестра медична старша	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради

3.6.3	Як мотивувати дошкільника до занять фізичною культурою	консультація	Листопад 2025	практичний психолог	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.5	Яких помилок слід уникати під час організації взаємодії дітей у мікрогрупах	консультація	Грудень 2025	вихователь-методист	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.6	Опановуємо з дітьми мистецтво спостереження	консультація	Січень 2026	вихователь-методист	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.7	Зацікавлюємо дітей традиціями та культурою українського народу.	консультація	Лютий 2025	вихователі груп	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.8	Як поліпшити душевний та фізичний стан в умовах стресу	консультація	Березень 2026	практичний психолог	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.9	Мотиваційна готовність до навчання у школі, особливості її формування у дошкільників	консультація	Квітень 2026	вихователь-методист, практичний психолог	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.6.10	Як зробити літній день у дитячому садку цікавим	консультація	Травень 2025	вихователь-методист	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.7. Консультації для вузьких спеціалістів					
3.7.1	Використання ІКТ технологій у роботі з дітьми-логопатами»	консультація для вчителів-логопедів	Жовтень 2025	вихователь-методист	методично-практичні рекомендації поради

3.7.2	Як підготувати інтерактивну розвагу для дітей без репетицій	консультація для керівника музичного	Березень 2026	вихователь-методист	інформаційний матеріал, методично-практичні рекомендації поради
3.8. Педагогічні години:					
3.8.1	«Ведення «Картки обліку методичної роботи педагога».	круглий стіл	Вересень 2025	вихователь-методист	інформаційно-практичний матеріал
3.8.2	«Як налагодити взаємодію між дітьми під час колективних ігор з елементами спорту»	майстер-клас	Жовтень 2025	вихователь-методист, вихователі	інформаційно-практичний матеріал
3.8.3	«Педагогіка забави KLANZA в дитячому садку»	ділова гра	Грудень 2025	вихователь-методист	інформаційно-практичний матеріал
3.8.4	Як поліпшити організацію самостійної діяльності дітей	дискусія	Січень 2026	вихователь-методист, інструктор з фізкультури	інформаційно-практичний матеріал
3.8.5	«У пошуках освітніх скарбів».	квест-гра	Лютий 2026	вихователь-методист	інформаційно-практичний матеріал
3.8.6	«Шкільна зрілість дитини: що взяти до уваги».	методичний діалог	Березень 2026	вихователь-методист	інформаційно-практичний матеріал
3.8.7	«Я в ресурсі і балансі»	тренінг	Квітень 2026	вихователь-методист, практичний психолог	інформаційно-практичний матеріал
3.8.8	Навчаємо дітей дбати про свою безпеку	тренінг	Травень 2026	вихователь-методист, практичний психолог	інформаційний матеріал

3.9 Творча група «Національно-патріотичне виховання у становленні майбутнього громадянина»

	1. Мета національно-патріотичного виховання. 2. Ділова гра «Кольоровий калейдоскоп». 3. Домашнє завдання «Форми, напрямки національно-патріотичного виховання».	Засідання №1	жовтень, 2025	керівник творчої групи, члени творчої групи	
	1. Презентація перспективного планування з національно-патріотичного виховання (всіх вікових груп). 2. Майстер-клас «Лялька-мотанка». 3. Виставка різних видів народних ляльок.	Засідання №2 за круглим столом	Січень 2026	керівник творчої групи, члени творчої групи	
	1. Презентація куточків патріотичного виховання та фрагменти різних форм роботи в ДНЗ. 2. Обговорення. Висновки. Рекомендації. Пропозиції.	Засідання №3 презентація	Травень 2026	керівник творчої групи, члени творчої групи	

3.10 Перспективний педагогічний досвід

Виявлення, вивчення, впровадження передового педагогічного досвіду

3.10.1	Вивчення системи роботи педагогів, що атестуються	план	упродовж навчального року	вихователь-методист	система роботи
3.10.2	Спрямувати роботу колективу на використання в практичній діяльності сучасних досягнень та	план	упродовж навчального року	вихователь-методист, педагоги	Рекомендації, консультації

	ефективних освітніх технологій (елементи): – Впровадження інноваційної технології «Логічні блоки Дьєнеша»; – Впровадження мнемо -технології; – Використання і нноваційної методики пізнавального та логіко-математичного розвитку Д. Кюїзенера; – Застосування коректурних таблиць для розвитку пізнавальної діяльності дітей за методикою Н.Гавриш; – Технологія інтегрованого навчання, виховання (розвиваючі кубики Нікітіних); – Кубики Роррі; – Кінезіологічні вправи; – Синквейн.				
3.10.4	Проведення нарад, засідань, круглих столів, педагогічних годин		упродовж навчального року	директор , вихователь-методист	
3.11. Психолого-педагогічні консиліуми					
3.11.1	Адаптація дітей раннього віку до умов закладу дошкільної освіти.	протокол	жовтень, 2025	практичний психолог	
3.11.2	Готовність до школи дітей старшого дошкільного віку.	інформація	квітень, 2026	практичний психолог	
3.11.3	Психолого-педагогічний супровід дітей з порушенням мовлення.	звіт	січень, 2026	вихователь-методист, практичний психолог	
3.11.4	Моніторинг якості освіти (процедура,	аналітична	жовтень, грудень 2025р.	вихователь-методист	

	інструменти, результати, корекція змісту освітнього процесу, планування індивідуальної роботи з дітьми).	довідка	квітень 2026р.		
3.11.5	Участь у соціальних проєктах із підтримки психічного здоров'я та психологічної освіти		упродовж навчального року	практичний психолог	
3.11.6	Психологічна просвіта учасників освітнього процесу	сайт, вайбер-групи	травень, 2026	практичний психолог, вихователі	протокол, рекомендації
3.12. Огляди, конкурси, виставки					
3.12.1	Виставка осінніх композицій «Це диво-дивне, осінь чарівна»	виставка	Вересень 2025	вихователі	інформація до наради
3.12.2	«Новорічна виставка в етностилі»	виставка	Грудень 2025	вихователі-методист	інформація до наради
3.12.3	«Великодні сувеніри»	виставка	квітень, 2026	вихователі	інформація
3.12.4	Мій педагогічний досвід (виставка узагальнених матеріалів педагогів, що атестуються).	творчий звіт	лютий, 2026	педагоги	інформація
3.12.5	Виставка дитячих малюнків – «Увага, діти на дорозі!»; – «Вітаємо захисників і захисниць України»; – Конкурс дитячого малюнку до Дня Святого Миколая «Я малюю мрію!»; – «Зимові розваги»; – «Безпека життя і здоров'я дитини»; - «Я люблю Україну»; – «Вітаю матусю»	виставка	упродовж навчального року	Вихователі старших груп	інформація

3.12.6	Відкриті покази педагогів, які атестуються у 2026 році		упродовж навчального року	Педагоги, які атестуються у 2026 році	
3.13. Тематичні дні, тижні, місячники:					
3.13.1	Увага, діти на дорозі!	місячник	жовтень, 2025	директор, вихователь-методист, вихователі	інформація, заходи
3.13.2	День толерантності	тематичний день	Листопад 2025	практичний психолог	інформація
3.13.3	Свої права ти, друже, знай, їх цілуй і захищай	тематичний тиждень	Грудень 2025	директор, вихователь-методист, вихователі	наказ
3.13.4	Тиждень Рідної мови	тематичний тиждень	Лютий 2026	вихователь-методист, вихователі	інформація
3.13.5	Тиждень Шевченківської поезії.	тематичний тиждень	Березень 2026	вихователь-методист	заходи
3.13.6	Тиждень психології	тематичний тиждень	квітень, 2026	практичний психолог	інформація
3.13.7	День сім'ї	тематичний день	травень, 2026	керівник музичний, вихователі	заходи
3.13.8	День матері	тематичний день	травень, 2026	керівник музичний, вихователі	заходи
3.13.7	День цивільної оборони.	тематичний день	квітень, 2026	директор, вихователь-методист	заходи
3.13.8	День української вишиванки	тематичний день	Травень 2026	директор, вихователь-методист	заходи

3.13.9	День Здоров'я	Останній день кожного місяця	упродовж навчального року	вихователі	заходи
3.14. Система моніторингу якості освіти					
3.14.1	Створення робочої групи для забезпечення вивчення та оцінювання внутрішньої системи якості освіти відповідно до Положення про ВСЗЯО закладу з наряду оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти».	наказ	Вересень 2025	директор	Положення про ВСЗЯО
3.14.2	Обговорення та затвердження педагогічною радою методики моніторингу фахової діяльності педагогічних працівників закладу дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).	педрада	29.08.2025	вихователь-методист	протокол
3.14.3	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО у ЗДО.	наказ	вересень, січень (за потребою) травень	робоча група	довідка
3.14.4	Підведення підсумків проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54	педрада	травень, 2026	робоча група	звіт

	та Положення про ВСЗАО у ЗДО				
3.14.5	Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання у НУШ (враховуючи безпекову ситуацію у регіоні).		квітень-травень, 2026	вересень, січень (за потребою), травень	інформація
3.14.6	Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров'я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію.	діагностика	відповідно до плану-графіку	практичний психолог	інформація
3.14.7	Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень досягнень дітей дошкільного віку у ЗДО.		жовтень, 2025 квітень, 2026	вихователь-методист	довідка
3.15 План роботи з організації інклюзивного навчання на 2025/2026 н. р.					
3.15.1	Опрацювати нормативно-правову базу документів з питань інклюзивної освіти	засідання	Протягом року	Директор ЗДО, вихователь-методист	
3.15.2	Оновити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю.	засідання	Вересень	Директор ЗДО, вихователь-методист	
3.15.3	Рекомендована література організації освітньої та корекційної роботи з	консультація	Вересень	Вихователь-методист	

	дітьми з особливими освітніми потребами.				
3.15.4	Батьківський poradник «Психологічна допомога батькам дітей з особливими освітніми потребами»	Випуск буклетів	Січень-березень	Практичний психолог	
3.15.5	Доповнення інформаційного дайджесту «Індекс інклюзії». «Як створити інклюзивне освітнє середовище: вивчаємо рекомендації МОН»	інформація	Жовтень	Вихователь-методист	
3.15.6	Тренінг «Формуємо готовність педагогів до роботи в інклюзивній групі»	тренінг	Жовтень	Практичний психолог	
3.15.7	Консультації для педагогів «Так» і «Ні» в роботі з дитиною з ОПП», «Дитина з розладами спектру аутизму в дитячому садку: налагоджуємо взаємодію», «Десять міфів про аутизм»	інформація	Листопад Грудень Січень	Вихователь-методист	
3.15.8	Проблемний стіл «Організовуємо співпрацю з батьками дітей з ООП»	засідання	Грудень	Вихователь-методист Практичний психолог	
3.15.9	Проблемна бесіда «Адаптація в середовищі дітей з особливими освітніми потребами»	Обмін інформацією	Січень	Вихователь-методист Практичний психолог	
3.15.10	Синтез думок «Вдосконалення моторики (рухливі ігри, вправи, використання спортивного обладнання, маніпулювання предметами)»	інформація	Березень	Вихователь-методист	

3.15.11	Година спілкування «Використання засобів мистецтва для розвитку особистості»	інформація	Жовтень	Вихователь- методист Музичний керівник	
3.15.12	Методичний міст «Кваліфікаційні вимоги до вихователя в інклюзивній групі»	інформація	Листопад	Вихователь- методист Практичний психолог	
3.15.13	Психолого-педагогічна вітальня: – Формуємо батьківську команду в інклюзивній групі. (семінар-практикум) – Трикутник психолого- педагогічного супроводу дітей з ООП (створення інтелектуальної карти)	Семінар – практикум, тренінги	Вересень- травень	Вихователь- методист Практичний психолог	
3.15.14	Поради спеціаліста «Дотримання режиму дня та режиму прогулянок. Денний сон.»	Інформація, поради	Лютий	Сестра медична старша	
3.15.15	«Лялька-персона в інклюзивному освітньому просторі: навчаємо дітей взаємодіяти»	Обмін думками	Лютий	Вихователь- методист	
3.15.16	Порадник «У групі «особлива дитина»: як налагодити взаємодію»	Інформація, поради	Квітень		Вихователь- методист Практичний психолог
3.15.17	Бюро педагогічних знахідок «Поділись надбаннями»	засідання	Травень		Вихователі інклюзивних груп, асистенти вихователів
3.15.18	Методичні посиденьки «Музична діяльність	Інформація, поради	Листопад		Вихователь- методист

	дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивній групі»				Музичний керівник
--	---	--	--	--	-------------------

IV. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4.1.Організація освітнього процесу у 2025/2026 н.р.					
4.1.1	Здійснити організаційні заходи щодо ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки, відділу освіти Охтирської міської ради про підготовку та початок 2025/2026 навчального року.		Серпень 2025	директор	
4.1.2	Забезпечити організацію освітнього процесу в закладі за затвердженими в установленому порядку навчальними планами на 2025/2026н.р.		Серпень 2025	вихователь – методист	план роботи закладу
4.1.3	Організувати діяльність закладу дошкільної освіти у 2025/2026н.р. з урахуванням освітніх потреб населення та умов воєнного стану.		Серпень 2025	директор	
4.1.4	Забезпечити комплектування ЗДО педагогічними кадрами з відповідною фаховою освітою у повному обсязі.	наказ	Серпень 2025	директор	
4.1.5	Тарифікувати педагогічних працівників навчального закладу на 2025/2026н.р. згідно із законодавством України та у відповідності до фахової освіти педагогічних працівників.		Серпень 2025	директор	
4.1.6	Провести нараду при директору з педагогами щодо ведення обов'язкової ділової документації на початок навчального року.		Серпень 2025	директор	нарада

4.1.7	Взяти участь у серпневій конференції педагогічних працівників навчальних закладів міста.		серпень 2025	директор, вихователь – методист, педагогічні працівники	
4.1.8	Забезпечення максимальної реалізації громадянами конституційного права на звернення до закладу дошкільної освіти	наказ		директор вихователь – методист	
4.1.9	Провести урочисті заходи з нагоди святкування Дня знань		01.09.2025	директор, вихователь-методист керівник музичний	
4.1.10	Підготувати заклад дошкільної освіти до опалювального сезону 2025/2026: – провести перевірку термометрів, манометрів ; - пройти перевірку знань відповідальній особі за експлуатацію теплового господарства		Серпень 2025	директор, завідувач господарства	медоглядів
4.1.11	Провести медичні огляди працівників до початку навчального року спільно з відповідними органами охорони здоров'я відповідно до наказу МОН Молоді та спорту № 1365 від 25.11.11 року «Про посилення контролю щодо проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками		Серпень 2025	сестра медична старша	графік проходження медоглядів

	дошкільних навчальних закладів».				
4.1.12	Затвердити, схвалений педагогічною радою план роботи закладу дошкільної освіти на 2025/2026н.р.	план роботи закладу	29.08.2025	директор	
4.1.13	Вжити заходів щодо стовідсоткового залучення дітей від 3 до 6 років до різних форм дошкільної освіти.	заходи	до 28.08.2025	вихователь – методист	
4.1.14	Створити відповідні санітарно – гігієнічні умови та належний стан безпеки ЗДО.	заходи	Серпень 2025	завгосп	
4.1.15	Придбати необхідний запас ліків та перев'язувального матеріалу, миючих та дезінфікуючих засобів.		до 28.08.2025	завгосп сестра медична старша	
4.1.16	Забезпечити контроль за проведенням обстеження протипожежного стану будівель, перевірити справність технічних засобів пожежогасіння.		до 25.08.2025	завгосп	акти, протоколи
4.1.17	Здійснити перевірку систем заземлення на відповідність діючим вимогам, отриманням актів за встановленою формою.		до 25.08.2025	завгосп	протокол
4.1.18	Провести випробування спортивних снарядів та ігрового обладнання на міцність кріплення та надійність експлуатації.		до 28.08.2025	вихователь – методист, завгосп	акти, протоколи
4.1.19	Облаштування території ЗДО: - покіс трави; - встановлення та фарбування малих		Липень - серпень 2025	завгосп працівники закладу	акти

	форм та спортивного обладнання; - знесення сухостою; - дизайн квітників; - завезення піску.				
4.1.20	Підготовка харчоблоку до початку навчального року.		до 25.08.2025	завгосп	
4.1.21	Проведення роботи з ОП: ознайомлення з інструкціями з ОП, ТБ, ПБ та безпеки життєдіяльності дітей.	журнал проведення інструктажів журнал перевірок	щокварталу	відповіда льні з ОП, ПБ	
4.1.22	Забезпечити систематичний контроль за: – виконання посадових обов’язків працівниками; виконанням інструкцій з ОП, ТБ, ПБ та безпеки життєдіяльності; економним використанням електроенергії, води, тепла, інвентарю та обладнання; прибиранням території.	інформація накази	упродовж року	директор, виховате ль – методист, сестра медична старша, завгосп	
4.2.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов					
4.2.1	Забезпечити у ЗДО достатній рівень штучного освітлення на робочих місцях вихованців.	Протоколи обстеження	серпень 2025	завгосп	
4.2.2	Здача системи опалення згідно з правилами: промивка теплових пунктів систем теплопостачання; перевірка технічного стану теплових пунктів, вузлів обліку теплової енергії, контрольно-вимірювальних пристроїв; приведення теплоізоляції до вимог нормативної документації;	акти	Серпень 2025	завгосп	

	проведення гідравлічних випробувань; забезпечення технічною документацією у повному обсязі.				
4.2.3	Своєчасно ремонтувати меблі, м'який інвентар, обладнання на майданчиках, технологічне на харчоблоці, у пральні.		упродовж року	Завгосп, робітник по обслуговуванню, каштелянка	
4.2.4	Удосконалення розвивального середовища в групових приміщеннях, на території закладу дошкільної освіти	Стратегія ЗДО	упродовж року	педагогічні працівники	
4.2.5	Провести косметичний ремонт приміщень закладу(шпаклювання, фарбування).		Липень – серпень 2025	завгосп працівники закладу	
4.2.6	Оформлення ландшафтного дизайну на території ЗДО.		травень – червень	завгосп працівники закладу	
4.3.Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності					
4.3.1	Виконання вимог Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в ЗДО, затвердженого наказом МОН від 26.12.2017 № 1669(пп.4 п1р ІУ), лист МОН України № 1/77707-22 від 11.07.2022р. «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».		щоквартал у по потребі	директор, завгосп	
	Здійснення планування заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності		щоквартал у та при потребі	відповідальний з ОП	

Проведення заходів БЖД з дітьми відповідно до плану роботи під час воєнного стану.		при потребі	працівники закладу	
Організація контролю за дотриманням вимог законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності		постійно	директор, вихователь – методист, сестра медична старша, завгосп	
Проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу		щокварталу	директор, вихователь – методист, сестра медична старша, завгосп	
Проведення інструктажів з охорони праці		1 раз на 6 міс	відповідальний з охорони праці	
Організація навчання працівників закладу та перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту		згідно з графіком	відповідні і служби	
Направляти на навчання відповідальних за стан теплового господарства		1 раз на 3 роки	завгосп	
Проводити повірку, перезарядку засобів пожежогасіння.		щорічно	завгосп	
Здійснювати санітарно-технічну розчистку зелених насаджень та зрізування аварійних дерев		при потребі	завгосп	
Проводити атестацію робочих місць за умовами		1 раз на п'ять років	директор	

	праці (1 раз на п'ять років)				
	Забезпечити проведення планових медичних профілактичних оглядів працівників закладу		1 раз на 6 міс	сестра медична старша	
	Проводити перевірку захисного заземлення, опору ізоляції, засобів індивідуального захисту праці		щорічно	завгосп	
4.4. Санітарно-просвітницька діяльність					
4.4.1	Забезпечення санітарно-просвітницькими матеріалами для батьків щодо: -збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій; -санітарно-гігієнічного виховання дошкільників; -дотримання здорового способу життя; -профілактики інфекційних захворювань		упродовж року	сестра медична старша	
4.4.3	Продовжити випуск журналу «Криничка здоров'я».		1 раз на квартал	сестра медична старша	
4.4.4	Продовжити проведення індивідуальних та групових бесід з батьками про стан та зміцнення здоров'я дітей в умовах воєнного та післявоєнного стану.		згідно з планом, впродовж року та за потребою	сестра медична старша	
4.4.5	Для підвищення санітарно-гігієнічного рівня персоналу проводити санмінімуми та інструктажі		за планом та за потребою	сестра медична старша	

4.4.6	Провести консультації на педагогічних годинах з питань: «Загартування дітей на осінньо-зимовий період», «Профілактика вірусних захворювань в зимовий період», «Раціональне харчування в осінньо-зимовий період».		згідно з планом	сестра медична старша	
4.4.7	Провести лекторіуми та практикуми з педагогічними працівниками за темами: · Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій · Домедична допомога дітям за травмування · Вплив культури харчування на здоров'я дитини · Профілактика інфекційних захворювань · Особиста гігієна дитини		щомісяця за графіком консульт пункту	сестра медична старша	
4.4.8	Розробити буклет «Профілактичні щеплення: їх значення для здоров'я дітей»		листопад	сестра медична старша	
4.4.9	Підготувати інформацію для сайту ЗДО: · Профілактика порушень постави в дитини · Профілактика дитячої плоскостопості · Режим харчування дитини		упродовж року	сестра медична старша	
4.4.10	Консультування батьків дітей диспансерної групи щодо профілактики загострень захворювань		за потреби	сестра медична старша	

4.4.11	Розробити книгу рецептів «Улюблені страви вихованців закладу»		до 01.01.2026	сестра медична старша	
4.4.12	Розробити санітарний бюлетень для санітарно-просвітницької роботи із батьками «Харчування дітей дошкільного віку»		вересень	сестра медична старша	
4.4.13	Провести лекторіуми та семінари для батьків за темами: – Надання домедичної допомоги; – Профілактика авітамінозу в дітей; – Харчова алергія у дітей – Харчування дітей удома: чим не можна годувати дітей		щомісяця за графіком консультпункту	сестра медична старша	

V. ОРГАНІЗАЦІЙНО– ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Форма проведення заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
5.1.1	Розробка рекомендацій щодо розвитку, виховання та навчання дітей в сім'ї, створення безпечного середовища в умовах військового стану.	рекомендації поради, консультації	щоквартально	вихователь-методист, вихователі	
5.1.2	Продовжити роботу консультативного центру для батьків «Разом з мамою», з питань розвитку та виховання дітей раннього віку.		упродовж року	вихователь-методист, практичний психолог	
5.1.3	Загальні батьківські збори: – 1. Взаємодія закладу й сім'ї в процесі становлення компетентностей дитини під час здобуття дошкільної освіти. 2. Співпраця закладу дошкільної освіти і школи як умова забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти		Жовтень 2025 Травень 2026	директор	
5.1.4	Групові батьківські збори. Ранній вік: 1. Організація освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану. 2. Оздоровлення малят в літній період.	круглий стіл	Вересень 2025 Квітень 2026	вихователі, практичний психолог, сестра медична старша	
5.1.5	Молодший дошкільний вік (4р.ж) 1. Як полегшити адаптацію дитини до	диспут	Вересень 2025 Квітень 2026	вихователі, сестра медична старша	

	нових умов перебування у закладі дошкільної освіти. 2.Щоб здоровими зростати. Про зміцнення й збереження здоров'я дошкільнят.	круглий стіл			
5.1.6	Середній дошкільний вік (5р.ж) 1.Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми середнього дошкільного віку. 2. «Як виховати здорову дитину». Про зміцнення й збереження здоров'я дітей 5-го року життя.	круглий стіл диспут	Вересень 2025 Квітень 2026	вихователі, сестра медична старша	
5.1.7	Старший дошкільний вік. 1.Завдання розвитку, освіти і виховання дітей старшого дошкільного віку в закладі та родині. 2.Наші досягнення. Про результати взаємодії закладу й родини за рік.	круглий стіл круглий стіл	Вересень 2025 Квітень 2026	вихователі	

5.2. Робота консультативного пункту «Разом з мамою»

5.2.1	Скласти графік роботи консультативного пункту на 2025/2026н.р.	графік	05.09.2024	вихователь-методист	
5.2.2	Провести звіт спеціалістів про проведену роботу за I півріччя.	інформація	січень, 2026	вихователь-методист	
5.2.3	Розмістити консультації для батьків на вебсайті закладу	вебсайт	щоквартально	вихователь-методист	
5.2.4	Аналіз роботи консультативного пункту за 2025/2026 н.р	довідка	21.05. 2026	вихователь-методист	

5.3. Взаємодія закладу з установами, організаціями

5.3.1	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності у роботі закладу дошкільної освіти і КМЛ № 9 затвердити план та угоду про співпрацю.	угода	серпень, 2025	директор, вихователь-методист	
5.3.2	Організувати співпрацю з КУ «Коростенський інклюзивно - ресурсний центр» з метою надання психолого-педагогічної оцінки розвитку дітей дошкільного віку.		упродовж навчального року	директор, вихователь-методист	
5.3.4	Співробітництво з міською дитячою бібліотекою.		упродовж року	директор, вихователь-методист	
5.3.5	Співробітництво з пожежною частиною: виступи працівників ДСНС перед вихованцями та батьками закладу.		упродовж навчального року	директор, вихователь-методист	
5.3.6	Оформити «Куточок школяра»		до 05.09.2025	вихователі дітей старшого дошкільного віку	
5.3.7	Провести віртуальну екскурсію до школи	презентація	травень	вихователі дітей ст.дош. віку	

VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№ з/п	Тема/зміст	Форма вивчення	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
6.1.1	Стан організації освітнього процесу у групі дітей молодшого дошкільного віку	комплексне вивчення	лютий, 2026	директор, вихователь-методист	
6.1.2	1.Про стан адаптації дітей раннього віку до умов закладу дошкільної освіти (довідка до наради при директорі ЗДО) 2.Стан роботи з фізичного розвитку дітей дошкільного віку.	оперативне вивчення тематичне вивчення	жовтень, 2025 листопад, 2025	вихователь-методист	
6.1.3	1.Готовність ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану. 2.Аналіз планування та проведення освітньої роботи з дітьми. 3.Організація життєдіяльності дітей в укрітті (за потребою). 4.Ранкова гімнастика. 5.Спостереження у природі.	оперативне вивчення	Вересень 2025	директор, вихователь-методист	
6.1.4	1.Використання ІК технологій в освітньому процесі.	вибіркове вивчення	Листопад 2026	директор, вихователь-методист	

	2. Організація корекційної роботи в групі дітей з вадами мовлення 3. Дотримання рухового режиму впродовж дня.				
6.1.5	Аналіз гурткової роботи Аналіз організації освітнього процесу з дітьми	оперативне вивчення	січень, 2026	вихователь-методист	
6.1.6	1. Рівень сформованості компетентності дітей за освітніми лініями програми розвитку дитини від народження до шести років «Українське дошкілля» (ст.дошк. вік).	підсумковий контроль	квітень, 2026	директор, вихователь-методист	
6.1.7.	Планування та проведення освітньої роботи з дітьми	попереджувальний контроль	Жовтень 2025	вихователь-методист	
6.1.8.	Медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.	порівняльний контроль	Жовтень 2025 Квітень 2026	вихователь-методист, сестра медична старша	

6.2. Вивчення процесів функціонування

6.2.1. Вивчення питань з організації харчування дітей

Форма вивчення	Тема заходу	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Попереджувальний	Вивчення санітарно-гігієнічного	до 20 числа місяця	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в ЗДО.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання від постачальника	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини.	до 20 числа місяця	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Товарне сусідство.	до 20 числа місяця	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Виконання норм харчування, в рахування його під час складання меню.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Відповідність об'єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах.	щоденно	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Забезпеченість харчоблоку мийними, дезінфікуючими засобами, наявність сертифікатів їх якості.	до 20 числа місяця	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	щоденно	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі.	до 20 числа місяця	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Повнота закладки продуктів під час приготування страв.	щоденно	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Відбір та зберігання добових проб.	щоденно	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Дотримання техніки безпеки під час роботи.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Оперативний	Виконання графіку поточного прибирання на харчоблоці.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Оперативний	Видача страв на групи помічників вихователів при	систематично	директор ЗДО, медична сестра	

	наявності відповідного посуду, спецодягу.			
Оперативний	Дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціювання страв.	систематично	директор ЗДО, медична сестра	
Вибірковий	Культура харчування дітей.	згідно графіка	директор ЗДО, медична сестра	
Попереджувальний	Ведення документації щодо харчування дітей.	1 раз на місяць	директор ЗДО, медична сестра	
6.2.2. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ				
Попереджувальний	Ведення документації з охорони праці.	1 раз на місяць	директор ЗДО, завгосп	
Оперативний	Виконання інструкції з охорони життя та здоров'я дітей, правил ТБ на робочому місці.	систематично	директор ЗДО, завгосп	
Оперативний	Виконання заходів з охорони праці.	систематично	директор ЗДО, завгосп	
Попереджувальний	Проведення інструктажів з охорони праці.	згідно графіка	директор ЗДО, завгосп	
Оперативний	Виконання заходів з електробезпеки.	систематично	директор ЗДО, завгосп	
Попереджувальний	Проведення інструктажів з пожежної безпеки.	згідно графіка	директор ЗДО, завгосп	
Оперативний	Виконання заходів з пожежної безпеки.	систематично	директор ЗДО, завгосп	
Оперативний	Виконання заходів з ЦЗ.	систематично	директор ЗДО, завгосп	