

СХВАЛЕНО  
педагогічною радою Закладу дошкільної  
освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок»  
Сумської міської ради  
Протокол № 1 від 30.08.2024



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач Закладу дошкільної  
освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок»  
Сумської міської ради  
Оксана ЛОГВИНЕНКО

## ПЛАН РОБОТИ

Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 9

«Світлячок»

Сумської міської ради

на 2024/2025 навчальний рік

## **ЗМІСТ**

<b>РОЗДІЛ I. Аналіз діяльності Закладу дошкільної освіти № 9 (ясла-садок) «Світлячок» за 2023/2024 навчальний рік</b> .....	3
Завдання на 2024/2025 навчальний рік .....	15
<b>РОЗДІЛ II. Діяльність структур колегіального управління</b> .....	16
2.1. Загальні збори (конференції) колективу .....	16
2.2. Педагогічні ради .....	16
2.3. Виробничі наради.....	18
2.4. Адміністративні наради.....	19
2.5. Атестаційна комісія .....	23
2.6. Комісія з харчування.....	24
2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності .....	24
2.8. Комісія з цивільного захисту .....	26
2.9. Комісія з пожежної безпеки.....	26
2.10.Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....	27
<b>РОЗДІЛ III. Діяльність методичного кабінету</b> .....	28
3.1. Цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності.....	28
3.2. Діяльність методичного кабінету.....	30
3.3. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів, у тому числі їх участі у методичній роботі різного рівня .....	32
3.4. Самоосвіта .....	32
3.4. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів .....	33
<b>РОЗДІЛ IV. Адміністративно-господарська діяльність</b> .....	34
<b>РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність</b> .....	39
<b>РОЗДІЛ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності</b> .....	42
<b>ДОДАТКИ</b> .....	44
Додаток 1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу .....	44
Додаток 2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування.....	45
Додаток 3. План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності .....	47
Додаток 4. План заходів з охорони дитинства .....	54
Додаток 5. План спільної роботи закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти .....	58

## РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності Закладу дошкільної освіти № 9 (ясла-садок) «Світлячок»

### Сумської міської ради за 2023/2024 навчальний рік.

Організація освітньо-виховної роботи в закладі дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок» Сумської міської ради у 2023/2024 навчальному році здійснювалась відповідно до:

- Закону України «Про освіту» (редакція від 05.07.2022);
- Закону України «Про дошкільну освіту»; (редакція від 02.04.2022);
- Базового компонента дошкільної освіти (2021 рік);
- наказу МОН від 03.06.2022 «Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020- 2025роки»;
- Положення про заклад дошкільної освіти із змінами внесеними згідно з Постановою КМ №86 від 27.01.2021р.;
- Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 р. за № 563/28693);
- листа МОН №1/8504-22 від 27.07.2022 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році»;
- інших розпорядчих документів про функціонування закладу освіти в умовах карантину та воєнного стану, інших нормативно-правових актів.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок» - це дошкільний навчальний заклад комунальної форми власності, засновником якого є Сумська міська рада.

У 2023/2024 навчальному році у закладі здобувачами освітніх послуг було 222 дитини. У закладі функціонувало 8 груп: 2 групи раннього віку, 2 групи молодшого дошкільного віку, 3 групи середнього дошкільного віку, 1 група старшого дошкільного віку:

Вікова група	Кількість дітей
група раннього віку «Дзвіночки»	28
група раннього віку «Гномики»	29
група молодшого дошкільного віку «Бджілка»	29
група молодшого дошкільного віку «Веселка»	29
група середнього дошкільного віку «Полуничка» 1, 2	18,21
група середнього дошкільного віку «Зірочка»	35
група старшого дошкільного віку «Сонечко»	33

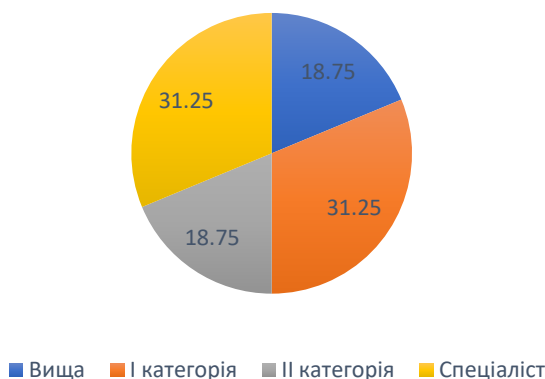
Керівництво установою здійснює завідувач Логвиненко О.А. (освіта повна вища педагогічна, спеціаліст I кваліфікаційної категорії) .

Освітній процес забезпечували 16 педагогів, з них: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 13 вихователів, 1 музичний керівник.

Освітній рівень педагогічних працівників : повна вища освіта 13 осіб (100%).

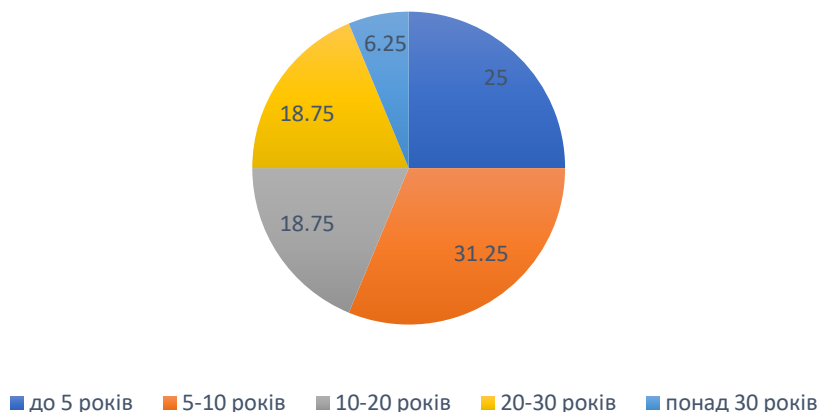
Мають кваліфікаційні категорії: вища категорія – 3 особи (18,75%), перша категорія- 5 осіб (31,25%), друга категорія - 3 особи (18,75%), спеціаліст – 5 осіб (31,25%)

## Кваліфікаційні категорії



Педагогічний стаж до 5 років мають 5 педагогів (38,4%), від 5 - 10 років - 3 педагоги (23%), 10-20 років - 5 педагогів (38,4%).

## Педагогічний стаж



На 01.06.2024 вакантні посади: вихователь - 3, інструктор з фізкультури-1, музичний керівник-2, практичний психолог-1.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечувалося своєчасне перебування педагогів на курсах підвищення кваліфікації при СОШПО. При СОШПО підвищили кваліфікацію у 2023/2024 навчальному році 4 педагогічні працівники. Педагоги стали слухачами онлайн та офлайн семінарів, вебінарів та тренінгів.

Адміністрацією закладу створювалися оптимальні умови для професійного зростання та вдосконалення педагогічної майстерності педагогів, проводилася відповідна просвітницька робота.

Запорукою якості освіти в закладі дошкільної освіти є раціонально та методично правильно спланована освітня діяльність педагогічних працівників з дітьми дошкільного віку. Успішно виконується найважливіше завдання сучасного закладу дошкільної освіти – навчання дітей науки життя, удосконалення навичок практичної діяльності. Протягом 2023/2024 навчального року освітньо-виховна діяльність була організована відповідно до вимог

освітніх ліній розвитку Базового компонента дошкільної освіти, освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» рекомендованою Міністерством освіти і науки України (лист МОН України №1/11-4960 від 23.07.2020 р.), Впевнений старт освітня програма для дітей молодшого дошкільного віку рекомендованою Міністерством освіти і науки України (лист МОН від 23.07.2020 № 1/11-4934); Впевнений старт освітня програма для дітей середнього дошкільного віку рекомендованою Міністерством освіти і науки України (лист МОН від 12.07.2019 № 1/11-6327); Впевнений старт освітня програма для дітей старшого дошкільного віку рекомендованою Міністерством освіти і науки України (протокол № 2 від 20.04.2022 року); програмою з фізичного розвитку «Теорія і методика фізичного виховання дітей дошкільного віку», а також парціальною програмою національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна-моя Батьківщина» схваленою для використання в дошкільних навчальних закладах комісією з дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України (лист ІМЗО від 25.03.2016 р. №2.1/12-Г-85)

Мовою освітнього процесу в дошкільному закладі є державна мова - українська.

Під час складання орієнтовного розподілу занять на тиждень у закладі освіти дотримуються вимог раціональності, відповідності кількості й тривалості занять згідно з наказом МОН України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Планування здійснювалося за блочно-тематичною структурою.

Для покращення якості освіти у своїй роботі педагоги використовують нетрадиційні форми організації освітньої діяльності: заняття-подорожі, заняття-вікторини, заняття-дослідження, брейн-ринги, квести, міні-заняття, за ініціативою дітей: розповідання казок, розігрування сюжетів фольклорних творів, описування змісту літературних творів, характеру персонажів. Різні види занять організовувалися як творча співпраця педагога з дітьми.

Вихователі Циганій Р.В., Стулень Л.М., Меркулова В.О., Сіроштан В.В. використовували дидактичні ігри та вправи, творчі ігри, ігрові прийоми, ігри з правилами. Але слід засвідчити, що здебільшого на практиці у вихователів Паньова А.А., Жовба Д.О., відбувається перенасичення занять словесною інформацією, де переважає монологічне мовлення вихователя, а не форма спільного діалогу чи полілогу з вихованцями.

Діяльність адміністрації закладу дошкільної освіти. У закладі складена освітня програма, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, система річного планування, яка реалізує актуальні завдання, висвітлює всі напрями діяльності, спрямовану на підвищення якості освітнього процесу. Функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Забезпечується змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів, а саме: сайту закладу, інформаційні стенди, сторінки у соцмережах, на яких оприлюднюється інформація про діяльність закладу. Керівник закладу Логвиненко О.А. формуючи штат нового закладу залучає кваліфікованих педагогічних працівників, мотивує педагогів до підвищення якості освітньої діяльності, сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, прагне до створення комфортного психологічного клімату в колективі, між працівниками та батьками здобувачів освіти, формування відносин довіри та конструктивної співпраці. Керівником створено оптимальну внутрішню систему забезпечення якості освіти: систему контролю щодо вивчення та опрацювання матеріалів управління освіти і науки Сумської міської ради, інших органів, координації роботи всіх служб наказами різного характеру. Книги кадрових наказів, наказів з основної та адміністративно-господарської діяльності ведуться окремо. Розробка

заходів щодо виконання рішень нормативних та інших документів ведеться своєчасно. На основі аналізу освітньої роботи визначаються проблемні завдання колективу, визначаються теми нарад при завідувачу. Завідувачем та вихователем-методистом відповідно до річного плану роботи систематично проводився контроль освітнього процесу з урахуванням методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, наказ ДСЯО України від 30.11.2020 року за №01-11.71.

Контроль здійснювався шляхом вивчення документації, опитування, анкетування педагогічних працівників, батьків, спостереження освітнього процесу. Завдяки використанню різних форм і методів контролю, відбувся позитивний вплив на підвищення якості роботи педагогів.

Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів. У 2023/2024 навчальному році методична служба базувалася на засадах відповідності системи методичної роботи сучасному замовленню суспільства і держави, єдності теорії і практики, оперативності, гнучкості, мобільності і була спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога. Програмове та психолого-методичне забезпечення педагогічного процесу відповідало меті і пріоритетним завданням діяльності закладу:

1. Продовжити роботу щодо впровадження інформаційно-комунікативних технологій у роботі ЗДО з дітьми, педагогами та батьками.
2. Продовжити роботу щодо формування соціально-громадянської компетентності у дітей дошкільного віку.
3. Формувати комунікативно-мовленнєву компетентність дошкільників методами інтерактивної взаємодії.

Реалізуючи перший пріоритетний напрямок у 2023/2024 навчальному році в закладі проводилась робота щодо впровадження інформаційно-комунікативних технологій у діяльності ЗДО з дітьми, педагогами та батьками. Задля реалізації першого завдання навчально-виховної роботи вихователем-методистом було проведено консультації: «Інноваційна діяльність в ЗДО – використання ІКТ», «Місце інформаційно-комунікаційних технологій в роботі вихователів закладів дошкільної освіти»; тематична педгодина: «Як ефективно використовувати гаджети в роботі з дітьми». Вихователь Сіроштан В.В. провела тренінг для педагогів «Як створити Google-форму для опитування» та майстерку «Використання мультимедійної дошки під час занять».

Використання педагогами мультимедійного оснащення відбувалося під час проведення свят, дитячих розваг, на заняттях, в роботі з батьками.

Використання інформаційно-комунікативних технологій дало широкі можливості для реалізації завдання плану роботи. Саме для реалізації даного пріоритетного завдання педагоги закладу підвищували свою компетентність, а саме: Сіроштан В.В., Сумцова В.В., були учасниками Марафону цифрової грамотності; Сумцова В.В., Сіроштан В.В., Запорожченко Л.І., долучились до калейдоскопу ідей «Путівник цифровими інструментами для ефективної організації й проведення уроків чи занять» та були учасниками міського проєкту «Територія цифрової компетентності».

Реалізація даного завдання освітньо-виховної роботи включала всіх учасників освітнього процесу і проводилася на високому рівні.

Реалізуючи другий пріоритетний напрямок щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку педагогами закладу проводилася відповідна робота (дидактичні ігри, сюжетно-рольові ігри, інтегровані заняття, спостереження, бесіди тощо). В

групах було поновлено демонстраційний матеріал, дидактичні ігри, поповнено національно-патріотичні осередки. З метою підвищення фахової обізнаності з педагогами закладу було проведено педагогічну раду «Формування соціально-громадянської компетентності, як передумова розвитку соціальної та громадянської компетентності в Новій українській школі», методичні рекомендації «Оформлення етнографічних осередків у групових приміщеннях ЗДО».

Реалізуючи третій пріоритетний напрямок стосовно формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дошкільників методами інтерактивної взаємодії протягом року педагоги проводили інтерактивні вправи: мікрофон, ланцюжок, коло ідей, метод багатоканальної діяльності тощо.

Вихователем-методистом Сумцовою В.В. проведено консультації: «Мовленнєві заняття в системі сучасної дошкільної освіти», «Як зробити діалог з дошкільниками пізнавальним». Для педагогів організовано семінар «Мовленнєва робота з дошкільниками: шляхи оптимізації», семінар-практикум «Інтерактивні методи розвитку мови дошкільників». З метою підвищення фахової обізнаності з педагогами закладу було проведено педагогічну раду «Цілісний підхід до формування мовленнєвої компетентності дошкільників»

Участь у конкурсах на міському та обласному рівнях дає можливість педагогам закладу презентувати власний передовий досвід, розкрити творчий потенціал своїх вихованців та батьків.

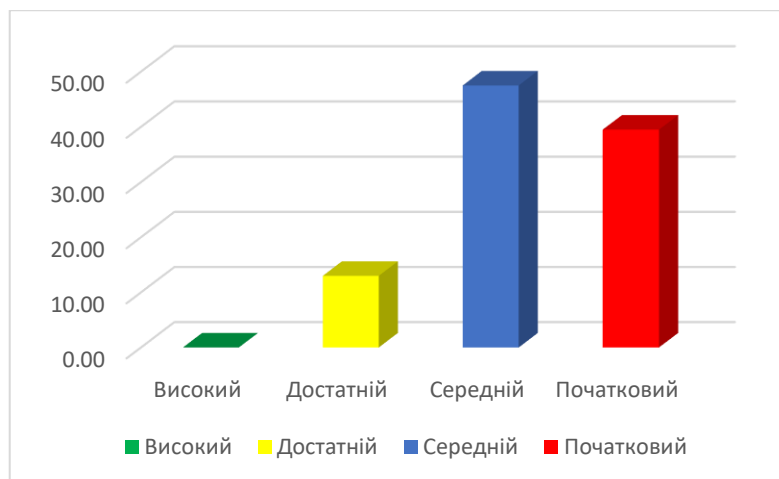
**Результати моніторингу якості освіти (сформованість компетентностей дітей у всіх вікових групах, готовність випускників закладу до шкільного навчання).**

Пріоритетним напрямом діяльності дошкільного навчального закладу є спрямування освітнього процесу на реалізацію Базового компонента дошкільної освіти та чинних освітніх програм. У сучасному дошкільному навчальному закладі актуальними є питання пов'язані з організацією системи моніторингу якості дошкільної освіти, зокрема – розвитку життєвої компетентності дошкільників.

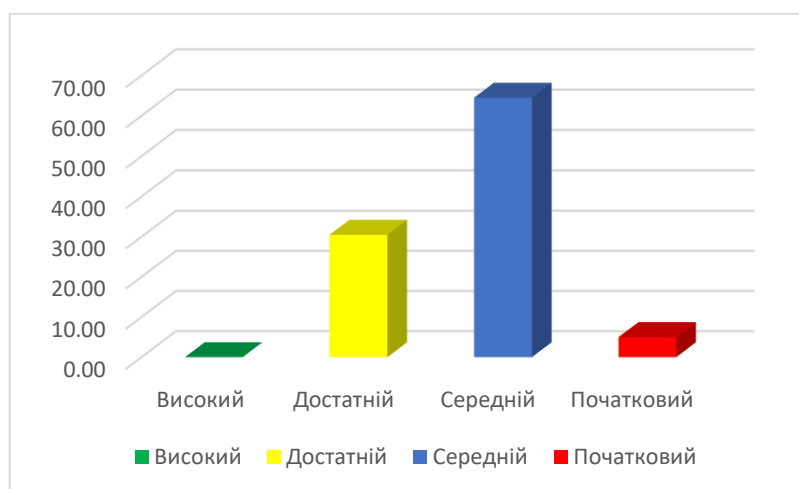
Підвищення конкурентоспроможності кожного дошкільного закладу пов'язане з його здатністю задовольнити не тільки наявні, але й прогнозовані вимоги споживачів. Їх вивчення має стати одним із напрямів діяльності в системі менеджменту якості й маркетингу дошкільного навчального закладу. Задоволеність споживача потрібно певним чином вимірювати й оцінювати, а систему якості забезпечити механізмом вироблення в разі необхідності коригувальних дій.

Відповідно до річного плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік, з метою визначення рівня сформованості знань, умінь і навичок дітей в закладі дошкільної освіти в жовтні, січні, травні було проведено визначення рівня компетентності дітей всіх вікових груп. В результаті діагностики з'ясовано, що вся освітньо-виховна робота з дітьми планується і проводиться відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми «Дитина» для дітей від 2 до 7 років та «Впевнений старт».

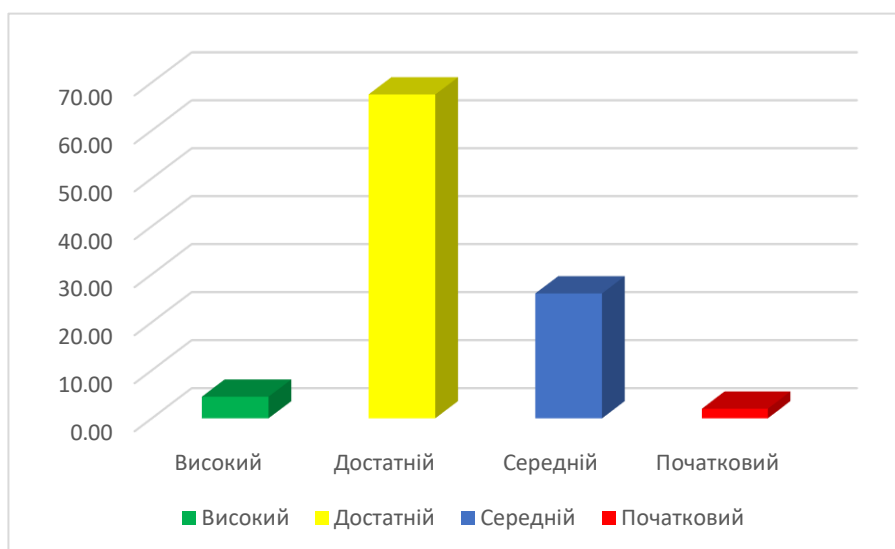
Загальна діаграма результативності дітей групи раннього віку: «Дзвіночки»,  
«Гномики»



Жовтень 2024 року



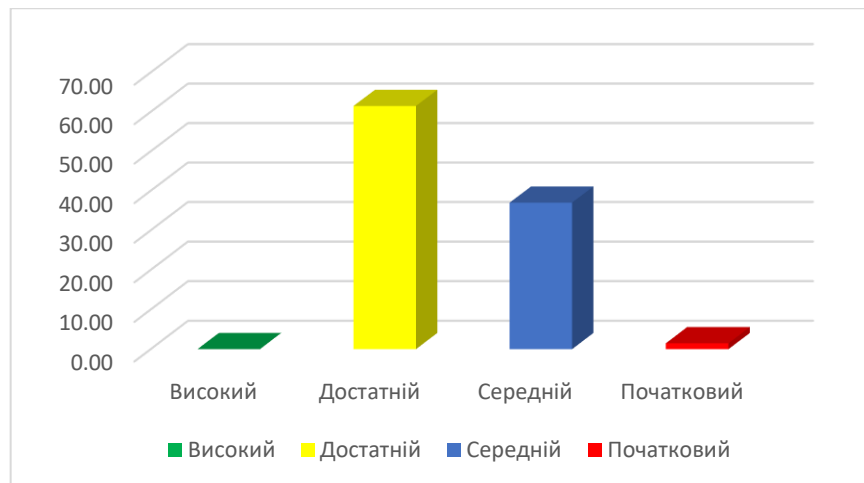
Січень 2024 року



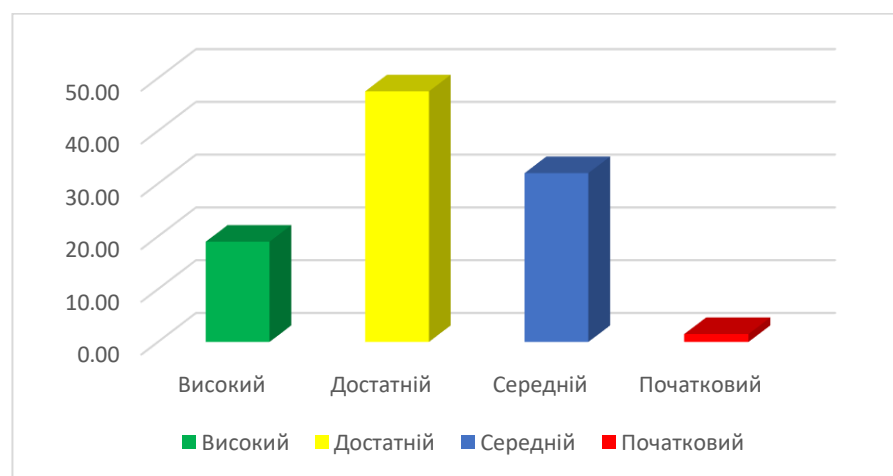
Травень 2024 року

Загальна діаграма результативності дітей групи молодшого дошкільного віку «Бджілка», «Веселка»

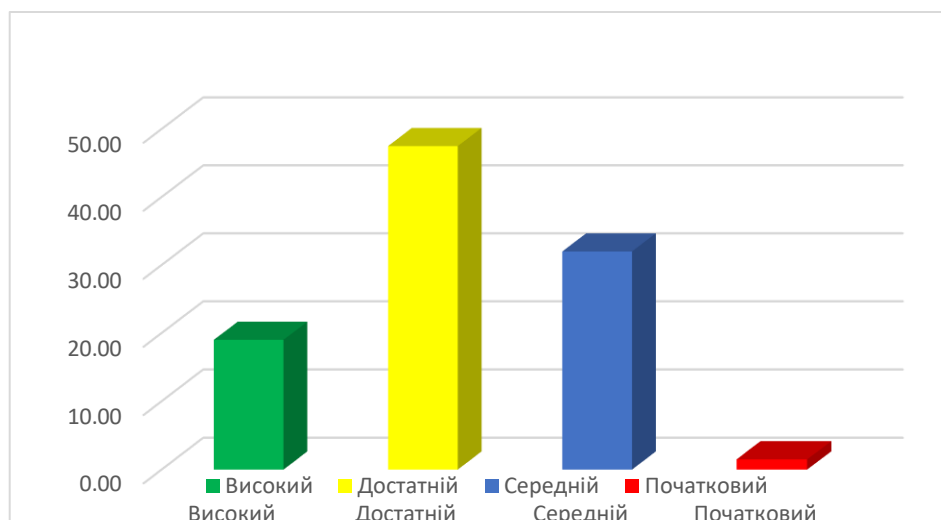




Жовтень 2023 року

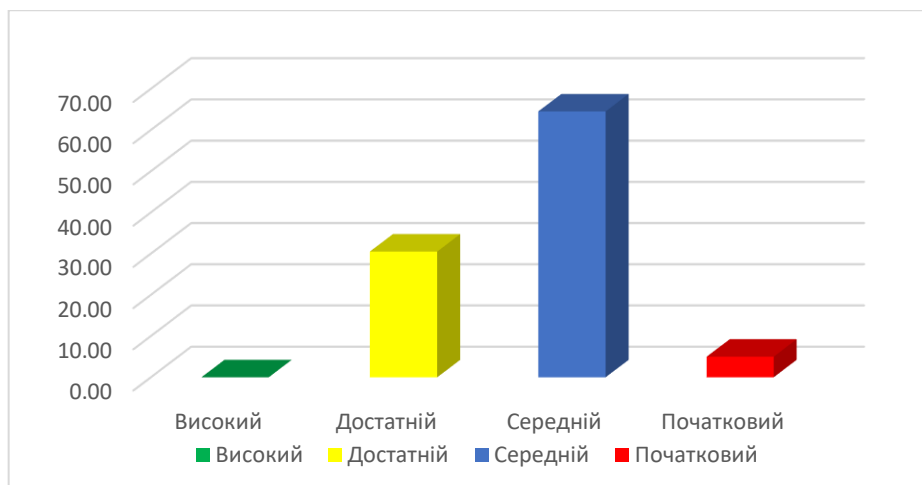


Січень 2024 року

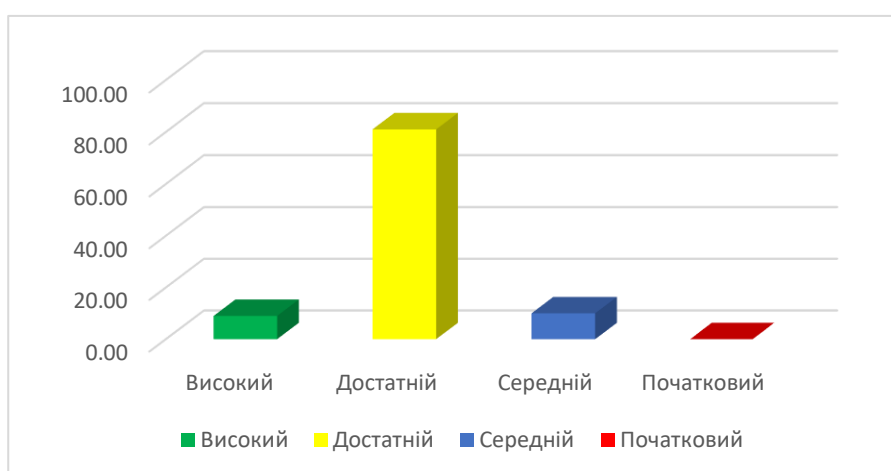


Травень 2024 року

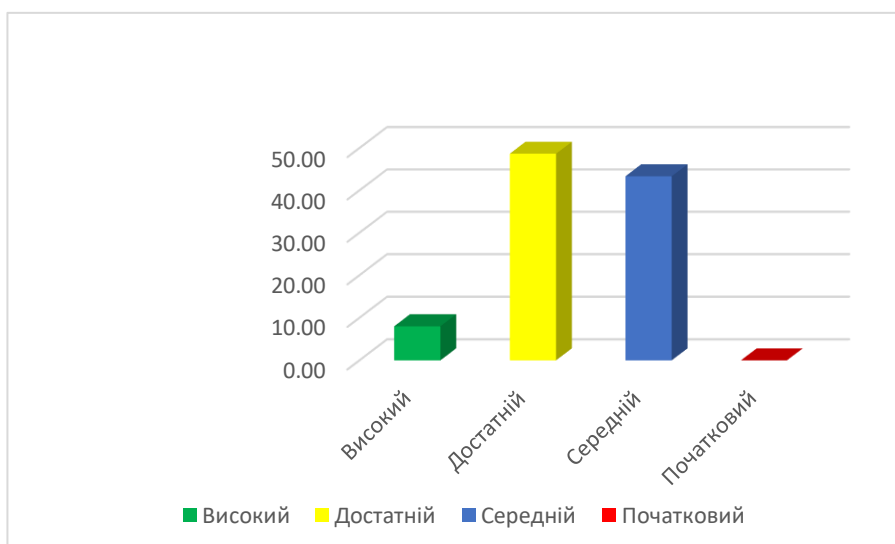
Загальна діаграма результативності дітей групи середнього дошкільного віку «Полунічка» 1,2, «Зірочка»



Жовтень 2023 року



Січень 2024 року



Травень 2024 року

Загальні результати моніторингу свідчать про наступне:

- вся виховна робота планується відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми «Дитина» і ведеться на належному рівні;
- процеси життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня,

інтересів та запитів дітей;

- у всіх групах створене доцільне розвивальне середовище з відповідними осередками для проведення організованої та самостійної діяльності дошкільників, яке забезпечує різні види їх активності.

Середній рівень засвоєння по ЗДО:

Жовтень: високий рівень 1%;

достатній рівень 45%;

середній рівень 44%;

початковий рівень 10%.

Січень: високий рівень 7%;

достатній рівень 47,3%;

середній рівень 42,8%;

початковий рівень 2,9%.

Травень: високий рівень 19,5%;

достатній рівень 46,6 %;

середній рівень 30,8%;

початковий рівень 3,1%.

Отже, дані освітніх ліній Базового компоненту вихованцями на початку та в кінці навчального року свідчать про те, що більшість вихованців у кінці навчального року підвищили свій рівень знань з достатнього на високий, з середнього на достатній, з низького на середній відповідно.

**Фізкультурно-оздоровча робота.** Вся фізкультурно-оздоровча робота з дітьми велась згідно інструктивно-методичного Листа МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ДНЗ». Вихователі закладу з розумінням підходять до того, що фізичне виховання повинно бути в першу чергу спрямоване на охорону та зміцнення психічного і фізичного здоров'я дітей, підвищення захисних сил організму, виховання інтересу до рухової активності, спорту, формуванню навичок та фізичних якостей. З метою профілактики різних видів захворювання з дітьми проводились різні види масажу, застосовувались нетрадиційні види фізкультурно-оздоровлення роботи: фітбол-гімнастика, дихальну гімнастику, музикотерапія, тощо.

Істотним компонентом в організації фізичного виховання є співпраця педагогічного колективу з родинами вихованців, просвітницька робота. Вихователі систематично проводили тематичні консультації, надавали рекомендації із формування здоров'язбережувальної компетенції дітей батьками вдома.

**Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.** Заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально – технічної бази навчального закладу є одним із провідних напрямків роботи завідувача та колективу закладу дошкільної освіти. Розвивальні осередки груп забезпечені ігровим та навчально - дидактичним обладнанням відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання. Систематично проводиться цілеспрямована робота з метою поповнення ігрових осередків новим обладнанням.

Простір групових приміщень для дітей раннього віку в цьому навчальному році був розподілений таким чином: розвивальний центр сенсорних ігор, який поповнився новим дидактичним матеріалом, а саме: сенсорні коробки, іграшки для нанизування, рамки-втулки, шнурівки, набірні полотна зі стрічками, гудзиками, застібками, народні іграшки. Зона рухової

діяльності в цьому році була поповнена новим традиційним і нетрадиційним обладнанням, атрибутами для рухливих ігор, завдяки чому були створені умови для різноманітної самостійної рухової діяльності.

Усі групові приміщення, зали та кабінети, де проходить організована діяльність із дошкільниками, забезпечені дитячими меблями: столами та стільчиками, шафами.

Медичний кабінет забезпечений лікарськими засобами та медичним обладнанням.

Систематично здійснювався контроль за фінансуванням системи енергетичного менеджменту в ЗДО. Здійснена перевірка лічильників гарячої та холодної води.

Адміністрацією здійснювався постійний контроль за раціональним використанням енергоресурсів. На 2023/2024 рік розроблений план заходів енергозбереження.

Систематично проводяться роботи з благоустрою території закладу. У травні була проведена висадка туй, квітів, скошування трави. Територія закладу має сучасний дизайн.

На веб-сайті садочку створена рубрика «Звіти перед громадськістю», в якій висвітлюються питання кошторису, фінансової звітності про отримання та використання виділених коштів, ремонту, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога.

### **Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов.**

У 2023/2024 навчальному році медичне обслуговування дітей у закладі здійснювалось відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (ст.34), Положення про дошкільний навчальний заклад, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 № 826 «Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі», наказу МОЗ та МОН України від 30.08.2005 №432/496 «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у ДНЗ».

У закладі створені відповідні умови для проведення медико-профілактичних та оздоровчих заходів, для забезпечення розвитку, виховання і навчання дітей.

У дошкільному закладі є медичний блок який розподілений на: кабінет сестри медичної, маніпуляційний кабінет, ізолятор короткотривалого перебування та ізолятор тимчасового перебування. Дітям та співробітникам надається невідкладна медична допомога у разі прояву захворювання або травми.

Вивчення показників стану здоров'я, фізичного, психічного розвитку дітей дошкільного віку є важливим питанням, адже від них залежить здоров'я дитини і фізичний розвиток в подальшому. Протягом року сестрою медичною старшою Соловей О.В., з метою профілактики захворюваності, проводився систематичний огляд дітей на педикульоз та коросту (випадки відсутні), здійснювався контроль за ранковим прийомом дітей в групах раннього віку та групах дошкільного віку, за проведенням фізкультурно-оздоровчих заходів.

Вивчення показників стану здоров'я, фізичного розвитку дітей дошкільного віку є досить важливим, бо від них залежить здоров'я дитини і формування особистості в майбутньому.

Одним із пріоритетних напрямків керівника є забезпечення соціального захисту, збереження та зміцнення здоров'я дітей і працівників закладу. З метою забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, соціальний захист, всебічний розвиток, запобігання травматизму, забезпечення здорових і безпечних умов перебування їх у дошкільному навчальному закладі спостерігалось суворе дотримання вимог відповідних нормативно-правових актів, а також виконання інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки, посадові обов'язки щодо запобігання дитячому травматизму, збереження життя і здоров'я дітей. Усі працівники закладу дбали про безпеку і здоров'я дітей під час освітньо-виховного процесу та про особисту безпеку і здоров'я, забезпечували належні безпечні умови

для всебічного розвитку дітей, запобіганню нещасним випадкам та захворюваності дошкільників.

Важливим елементом системи роботи закладу була робота щодо соціального захисту дітей та їх правової освіти, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх гідності, дотримання законодавства щодо дотримання захисту прав неповнолітніх. З метою допомоги педагогам, дітям пільгового контингенту, їх батькам постійно оновлюються матеріали на сайті закладу дошкільної освіти, де розміщено нормативні документи з питань соціального захисту дітей, протидії булінгу. Систематично проводилось ознайомлення працівників та батьків зі змінами у законодавстві з питань охорони дитинства, надавалась інформація про реабілітаційні центри, телефони довіри.

У закладі складений соціальний паспорт ЗДО, який систематично оновлюється. Дана інформація доводилася своєчасно та у повній мірі до відома батьків і педагогів під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету, бесідах та консультаціях.

У рамках проведення Тижня толерантності були проведені наступні заходи: консультація «16 листопада Міжнародний день толерантності», «Привчаємо дітей бути ввічливими», «Як виховати толерантність у дитини», тест «Наскільки ви толерантна особистість» тощо.

У рамках участі в міжнародній акції «16 днів проти насильства» було проведено: онлайн-тест «Що для тебе насильство?», консультація «Як говорити з дітьми про насильство», інтерактивна гра «Що ви знаєте про ВІЛ/СНІД?».

**Взаємодія з батьками.** Надзвичайно важливою складовою діяльності закладу освіти є співпраця з родинами вихованців, педагогічна просвіта батьків, залучення їх до освітньо-виховного процесу.

Здійснювалася робота з батьківською громадськістю в дистанційно-очному режимі. Серед нашої батьківської громади є багато активних батьків, які відгукуються на перші запрошення вихователів, готові брати участь у всіх заходах. Це підтверджується ставленням членів родин до заходів, які проводилися в дитячому садку, зацікавленістю організацією освітньої і виховної роботи в кожній віковій групі, яка знайшла своє відображення в активному спілкуванні. Педагогічні працівники впроваджували нові форми роботи, використовуючи електронні та наочно-інформаційні носії.

Слід відзначити, що в партнерській взаємодії з батьками педагоги дотримувалися загальних принципів і підходів роботи з батьками, разом з тим її зміст у кожній віковій групі завжди був адаптованим, відповідав інтересам батьків, тим питанням, які хвилювали їх. Педагогам на допомогу завжди приходила професійна майстерність адміністрації, яка надавала консультації та поради в умінні зацікавити батьків темою та змістом спілкування, показати значимість взаємин дорослих та дітей для їхнього розвитку.

Необхідна інформація доводилася своєчасно та у повній мірі до відома батьків і педагогів під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету, бесідах та консультаціях.

**Охорона життя та здоров'я дітей.** Для забезпечення безпечних умов перебування дітей в закладі освіти, запобігання дорожньо-транспортного, побутового травматизму, нещасних випадків та на виконання рекомендацій Листа МОН України від 14.02.2019 №1/11-1491 в закладі проводилася робота щодо охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу та попередження травматизму.

Адміністрація закладу освіти здійснює постійний дієвий контроль за дотриманням

нормативних документів з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я вихованців.

У 2023/2024 навчальному році випадки травматизму відсутні. З працівниками закладу проведені інструктажі та роз'яснювальна робота щодо попередження травматизму.

З метою підвищення рівня обізнаності дітей з питань безпеки життєдіяльності, виховання навичок безпечної поведінки та дій у надзвичайних ситуаціях на виконання листа Головного правління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області від 14.03.2023 №6301/1-1202/6333 та листа Сумського районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області від 22.03.2023 №337, наказ Сумської міської ради управління освіти і науки від 01.01.2024 року № 1 «Про підсумки підготовки управління освіти і науки Сумської міської ради, закладів освіти Сумської міської територіальної громади з питань цивільного захисту в 2023 році » у жовтні 2023 року та травні місяці 2024 року проведено «Тиждень безпеки дитини».

Під час «Тижня безпеки дитини» проведено заходи відповідно до розробленого плану, а саме: проведені тематичні заняття, дидактичні ігри, спортивні розваги, виготовлені пам'ятки, оформлені куточки ОБЖД у кожній групі.

Варто відмітити належний рівень підготовки та проведення тренінгу під час евакуації. Усі задіяні особи продемонстрували на практиці набуті знання та навички дій у надзвичайних ситуаціях.

Аналіз роботи закладу освіти за 2023/2024 навчальний рік показав, що обрані форми і методи, зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно вплинули на результативність роботи з кадрами та досягнення дітей.

Проте, поряд з успіхами в роботі дошкільного закладу є ряд проблем:

- треба приділити увагу створенню безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітньо-виховного процесу під час війни;
- потребує поповнення предметно-просторове розвивальне середовище закладу дошкільної освіти, для формування гармонійно розвиненої особистості дитини, адже заклад відкрився у лютому 2022 року;
- недостатньо приділялось уваги питанню психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, тому що в закладі відсутній практичний психолог.

## **Завдання на 2024/2025 навчальний рік**

Виходячи з аналізу навчально-виховної та методичної роботи за 2023/2024 навчальний рік, враховуючи досягнення, недоліки, перспективи розвитку, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2024–2025 навчальний рік:

1. Удосконалити форми, зміст, методи формування у дітей дошкільного віку навичок здорового і безпечного способу життя шляхом організації безпечного освітнього середовища, враховуючи дію правового режиму воєнного стану.

2. Продовжити роботу щодо формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дошкільників методами інтерактивної взаємодії.

3. Організація національно-патріотичного виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку.

## РОЗДІЛ II. Діяльність структур колегіального управління

### 2.1. Загальні збори (конференції) колективу закладу

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Дотримання трудового законодавства у галузі освіти під час дії правового воєнного режиму.	25.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
2.	Стан матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу.	27.12.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
3.	Виконання вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО.	07.03.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
4.	Річний звіт про діяльність закладу дошкільної освіти за 2023/2024 н.р.	29.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

### 2.2. Педагогічні ради

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	<p>1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>2. Про готовність ЗДО № 9 «Світлячок» СМР до 2024-2025 навчального року.</p> <p>3. Про план роботи ЗДО № 9 «Світлячок» СМР на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>3.1. Про розвиток професійної компетентності педагогів і стимулювання творчої ініціативи</p> <p>3.2. Про педагогічну підтримку батьків.</p> <p>3.3. Про санітарно-просвітницьке навчання учасників освітнього процесу.</p> <p>3.4. Про заходи з формування національної та громадянської ідентичності</p> <p>3.5. Про внутрішню систему оцінювання якості освітніх і управлінських процесів.</p>	30.08.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	



	<p>4. Про освітні, парціальні програми, відповідно до яких буде організовано освітній процес.</p> <p>5. Про плани роботи педагогів ЗДО № 9 «Світлячок» СМР.</p>			
2	<p>2.1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2.2. Про стан роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО.</p> <p>2.3. Про виконання Плану заходів щодо запобігання булінгу (цькування) та будь – яким іншим проявам насилля в закладі.</p> <p>2.4. Про хід виконання заходів по зміцненню здоров'я.</p> <p>2.5. Про виконання освітньої програми ЗДО.</p> <p>2.6. Про звіти педагогів, які атестуються.</p> <p>2.7. Проект рішення засідання педагогічної ради.</p>	27.11.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
3	<p>3.1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>3.2. Шляхи оптимізації мовленнєвого розвитку дитини дошкільного віку</p> <p>3.3. Результати тематичного контролю «Про стан освітнього процесу з формування мовленнєвого розвитку дітей старшого дошкільного віку».</p> <p>3.4. Ознайомлення з щорічним планом підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>3.5. Проект рішення засідання педагогічної ради.</p>	05.03.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
4.	<p>4.1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>4.2. Про стан організації національно-патріотичного виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку.</p> <p>4.3. Про результативність освітнього процесу в закладі дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році.</p> <p>4.4. Про готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в</p>	28.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

	школі. 4.5. Про організацію роботи закладу дошкільної освіти в літій період. 4.7. Проект рішення засідання педагогічної ради.			
--	---	--	--	--

### 2.3. Виробничі наради

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Про результати початку нового навального року, наповнюваність груп. 1.2. Про дотримання правил безпеки в освітньому процесі та побуті. 1.3. Про підготовку до осінньо-зимового періоду, підготовка закладу до опалювального сезону. 1.4. Про дотримання працівниками виконавчої дисципліни.	19.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
2.	2.1. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку. 2.2. Про дотримання лімітів енергоресурсів. Виконання заходів з енергозбереження в закладі освіти, забезпечення підвищення рівня енергоефективності ЗДО.	21.11.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
3.	3.1. Про стан роботи зі звернення громадян відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації». 3.2. Про організацію харчування в закладі	22.12.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
4.	4.1. Про дотримання норм техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки працівників закладу. 4.2. Про стан роботи щодо профілактики дитячого травматизму в дошкільному закладі. 4.3. Про аналіз дотримання лімітів та режиму економії виробничих ресурсів	23.01.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
5.	5.1. Про виконання вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів. Санітарний стан приміщень. Дотримання температурного режиму та режиму провітрювання в групах.	27.03.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

	5.2. Про виконання заходів по зміцненню здоров'я дітей.			
6.	6.1. Підготовка закладу дошкільної освіти до літнього періоду 2025 року. 6.2. Про організацію роботи колективу закладу до роботи в літній період	28.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

#### 2.4. Адміністративні наради

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації		Примітки
Вересень	Про організований початок 2024/2025 навчального року	Наказ	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про розклад занять та режимних моментів у ЗДО на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про організацію харчування дітей дошкільного віку у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про дотримання працівниками ЗДО Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про організацію роботи ЗДО з охорони праці та протипожежної безпеки у 2024/2025 навчальному році	Інформація наказ	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач  Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Про організацію роботи щодо збереження здоров'я дітей дошкільного віку під час проведення занять з фізичної культури	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про складання соціального паспорту ЗДО на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист		

Жовтень	Про організацію проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2025 році	Наказ	Оксана ЛОГВИНЕНКО, Завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про попередження випадків дитячого травматизму	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан роботи щодо впровадження системи НАССР	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей	Інформація	Аліна РИБАЛЬЧЕНКО бухгалтер	
	Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
Листопад	Про підготовку до роботи ЗДО в зимовий період	Звіт	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Про стан організації харчування дітей дошкільного віку	Звіт	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про дієвість функціонування сайту ЗДО	Звіт	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про дотримання працівниками ЗДО Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про стан функціонування веб-сайту ЗДО	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан медичного обслуговування здобувачів освіти	Звіт	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про стан ведення документації за I півріччя 2024/2025 навчального року	Наказ	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян за 2024 рік	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

	Про дотримання фінансової дисципліни та виконання бюджетних та кошторисних призначень на 2024 рік	Інформація	Вікторія ГЛАЗЬКО, бухгалтер	
	Про стан функціонування веб-сайту ЗДО	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
Грудень	Про підсумки методичної роботи за I півріччя 2024/2025 навчального року		Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про роботу закладу щодо запобігання дитячого травматизму в зимовий період 2024/2025 навчального року		Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан медичного обслуговування здобувачів освіти	Звіт	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Моніторинг якості освіти	Довідка	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан ведення документації за I півріччя 2024 року		Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян за 2024 рік		Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про дотримання фінансової дисципліни та виконання бюджетних та кошторисних призначень у 2024 році		Вікторія ГЛАЗЬКО, бухгалтер	
Січень	Про щорічну основну відпустку працівників ЗДО на 2025 рік	Графік	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про виконання закону України «Про запобігання корупції» в організації освітнього процесу у ЗДО	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про підготовку та здачу статистичної звітності	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	По організацію роботи ЗДО в системі цивільного захисту населення	Наказ Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про організацію харчування дітей дошкільного віку у 2025 році	Наказ Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	

	Про стан роботи щодо впровадження системи НАССР	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом у 2024 році	Інформація	Вікторія СІРОШТАН, голова профспілкового комітету	
Лютий	Про дотримання працівниками ЗДО Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про тактовне відношення до дітей, дотримання педагогічної етики та протидію булінгу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
Березень	Про стан медичного обслуговування	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про стан функціонування веб-сайту ЗДО	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
Квітень	Про виконання плану проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ЗДО у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про профілактику кишкових захворювань, педикульозу та інфекційних хвороб	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про стан роботи щодо впровадження системи НАССР	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	

	Про виконання кошторису, використання лімітів енергоресурсів	Інформація	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
Травень	Про організацію оздоровлення дітей дошкільного віку влітку 2025 року	Наказ	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Моніторинг якості освіти	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан організації харчування здобувачів освіти	Інформація	Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша	
	Про попередню тарифікацію педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму у 2024/2025 навчальному році	Наказ Звіт	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан ведення документації у II півріччі 2024/2025 навчального року	Звіт	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
	Про стан функціонування веб-сайту закладу	Інформація	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	

## 2.5. Атестаційна комісія

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Ознайомлення з правами й обов'язками членів атестаційної комісії. Складання плану засідань атестаційної комісії й плану атестаційної роботи в закладі на 2024/2025 навчальний рік.	15.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії	
2.	2.1. Затвердження списків педагогів, які атестуються й графіку атестації.	До 10.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії	
3.	3.3. Про хід проведення творчих звітів педагогічних працівників, які атестуються в 2025 році.	25.01.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії	
4.	4.4. Атестація педагогічних працівників. Підведення підсумків атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році.	15.03.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, голова атестаційної комісії	

## 2.6. Комісія з харчування

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Про знайомство з положенням про комісію з питань харчування. 1.2. Про обговорення плану роботи комісії з харчування. 1.3. Про вивчення вимог чинного законодавства з питань організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти.	27.09.2024	Голова комісії з харчування	
2.	2.1. Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організацію харчування в закладі із залученням батьківської громадськості. Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків. 2.2. Про стан роботи з формування культурно-гігієнічних навичок дітей під час їжі. 2.3. Про аналіз виконання норм харчування за I квартал.	12.12.2024	Члени комісії з харчування	
3.	3.1. Про аналіз виконання норм харчування за II квартал. 3.2. Про забезпечення оптимального питного режиму дітей. 3.3. Про стан документації з організації харчування в закладі.	20.02.2025	Члени комісії з харчування	
4.	4.1. Про звіт про роботу комісії з харчування. 4.2. Про аналіз виконання норм харчування за III квартал. 4.3. Про пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази харчоблоку закладу відповідно до вимог системи НАССР.	12.05.2025	Члени комісії з харчування	

## 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Знайомство з Положенням про охорону праці та безпеки життєдіяльності. 1.2. Про обговорення плану роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. 1.3. Про стан освітлювальної електро мережі та електроустаткування. 1.4. Про наявність та справність первинних засобів пожежогасіння. Результати перевірки оформити актом.	23.09.2024	Члени комісії з охорони праці	



	1.5. Про стан укриттів, евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій та повітряної тривоги.			
2.	2.1. Про стан дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативних актів та інструкцій з охорони праці. 2.2. Про результати здійснення контролю за безпекою навчального обладнання, приладів, наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків та норм. 2.3. Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, наявності інструкцій, пам'яток з питань БЖД.	20.12.2024	Члени комісії з охорони праці	
3.	3.1. Про заходи щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. 3.2. Про стан ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми. 3.3. Про проведення навчання і перевірки знань інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки життєдіяльності працівників закладу.	17.03.2025	Члени комісії з охорони праці	
4.	4.1. Про наслідки перевірки загального технічного огляду будівлі та споруд закладу. 4.2. Про наслідки перевірки спортивного обладнання у музично – спортивній залі (акт-дозвіл). 4.3. Про огляд та випробовування спортивного обладнання на спортивному майданчик та ігрових дитячих майданчиках (акти). 4.4. Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення. 4.5. Про роботу комісії з охорони праці.	20.05.2025	Члени комісії з охорони праці	

## 2.8. Комісія з цивільного захисту

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1.1. Знайомство з Положенням про комісію з цивільного захисту 1.2. Про обговорення плану роботи комісії з цивільного захисту.	25.09.2024	члени комісії з цивільного захисту	

	1.3. Про вивчення вимог чинного Законодавства з питань цивільного захисту в закладі відповідно до положень Кодексу цивільного захисту, вимог Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту.			
2.	2.1. Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони. 2.2. Про заходи проведення Тижня з основ безпеки життєдіяльності дитини. 2.3. Про навчання педагогічного складу, обслуговуючого персоналу закладу з питань цивільного захисту відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.	12.12.2024	члени комісії з цивільного захисту	
3.	3.1. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту. 3.2. Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини. 3.3.Звіт про роботу комісії з цивільного захисту в закладі дошкільної освіти.	22.05.2025	члени комісії з цивільного захисту	

### 2.9. Комісія з пожежної безпеки

№	тема/зміст заходів	термін проведення	відповідальний	примітка
1.	1.1.Вивчення вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 1.2. Складання й обговорення плану роботи комісії з пожежної безпеки.	20.09.2024	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
2.	2.1. Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки. 2.2. Про стан ведення документації з питань пожежної безпеки, журналів інструктажів.	13.01.2025	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	

3.	<p>3.1. Про результати здійснення контролю за пожежною безпекою в групових та підсобних приміщеннях.</p> <p>3.2. Про проведення навчання з пожежної безпеки з працівниками закладу та евакуації дітей і працівників закладу.</p> <p>3.3. Про підготовку до проведення Тижня безпеки життєдіяльності.</p>	05.05.2024	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
----	--	------------	--	--

### 2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	<p>1.1. Знайомство з Положенням про комісію з організації та проведення експертизи цінності документів.</p> <p>1.2. Про Обговорення плану роботи Комісії.</p> <p>1.3. Про розгляд описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання.</p>	07.10.2024	Члени комісії	
2.	<p>2.1. Про організацію спільно з особами відповідальними за діловодство в закладі, проведення експертизи цінності документів, створених у дошкільному навчальному закладі під час:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- складання номенклатури справ;</li> <li>- формування документів у справи;</li> <li>- підготовка справ до передавання на архівне зберігання.</li> </ul> <p>2.2. Про стан перевірки чинної номенклатури справ, правильність визначення строків зберігання справ, передбачених номенклатурою, дотримання встановлених правил оформлення документів і формування справ.</p>	27.12.2024	Члени комісії	
3.	<p>3.1. Про стан опису справ та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.</p> <p>3.2. Звіт про роботу комісії з організації та проведення експертизи цінності документів.</p>	03.04.2025	Члени комісії	

## РОЗДІЛ III. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

### 3.1. Цикл різноманітних методичних форм роботи з педагогами

№	Форма роботи	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Консультація	Підтримка батьків та дітей під час війни. Поради із підтримки фізичного здоров'я	11.09.2024	Вікторія ЛИСИЦІНА, інструктор з фізкультури	
2	Консультація	Булінг у дошкільному освітньому середовищі	18.09.2024	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
3	Консультація	Діти і війна-відновлення на музичних заняттях. Співпраця музкерівника і вихователів.	25.09.2024	Марія ФОМЕНКО, музичний керівник	
4	Ділова гра	Щоб дитині життя оберігати, знання й уміння треба мати	09.10.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
5	Майстер-клас	Співпраця з батьками щодо розвитку і виховання дітей під час війни	16.10.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
6	Практичне заняття	«Спочатку була команда»	23.10.2024	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
7	Семинар	Підтримка дітей під час війни	06.11.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
8	Практичне заняття	Знайомтесь: у команді новенький	20.11.2024	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
9	Консультація - презентація	Сторітелінг -майстерність цікавої розповіді	04.12.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
10	Консультація	Як підтримати себе у стресових умовах. Ефективні техніки»	11.12.2024	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
11	Консультація	Роль коректурних таблиць у мовленнєвому розвитку дошкільників.	18.12.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
12	Практичне заняття	Правила в командній взаємодії	15.01.2025	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
13	бмін досвідом	Про сторітелінг та використання карток Проппа у роботі з дошкільниками	12.02.	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	

14	Інтерактивне заняття	Профілактика та подолання синдрому професійного вигорання»	19.02.2025	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
15	Ділова гра	Сучасні підходи до мовленнєвого розвитку дошкільників	26.02.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
16	Семінар-тренінг	Педагогічна майстерня (з розвитку мовлення)	05.03.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
17	Консультація	Патріотичне виховання дошкільників шляхом ігрової діяльності	12.03.2025	Тетяна ЖУКОВА, вихователь	
18	Тренінгове заняття	Емоційний діалог з дитиною	19.03.2025	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
19	Коучінг	Патріотичне виховання: як зробити дієвим	26.03.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
20	Обмін досвідом	Патріотичне виховання дошкільників засобами народознавства	16.04.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
21	Майстер-клас	Гра і творчість для психологічного розвантаження	23.04.2025	Алла Плякова, практичний психолог	
22	Семінар-практикум	Ми українці, і нам є чим пишатись	07.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
23	Круглий стіл	Як допомогти впоратися з емоційними складнощами. Способи включитися педагогу в роботу	14.05.2025	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
24	Квест	Ігри вихователів-патріотів	21.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	

### 3.2. Діяльність методичного кабінету

№	Тема/зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Поповнювати кабінетний фонд новою науковою, спеціальною літературою, матеріалами з вітчизняного та зарубіжного досвіду роботи, розробками з досвіду роботи педагогів закладу дошкільної освіти й міста.	до 24.12.2024 до 24.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
2.	Оновити інформацію на стендах методичної роботи кабінету, циклограми діяльності закладу дошкільної освіти на новий навчальний рік.	до 01.09.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
3.	Здійснювати ведення документації відповідно до Інструкції про ділову документацію ЗДО	01.09.2024 – 31.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
4.	Проводити індивідуально-консультативну роботу з вихователями, спеціалістами, з питань складання навчальних програм, планів роботи, конспектів занять.	протягом року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
5.	Знайомити педагогів з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями.	протягом року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
6.	Поновити напрацювання методичного матеріалу на допомогу молодим вихователям з метою детального вивчення програми «Дитина» та Базового компонента	до 10.11.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
7.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації роботи ЗДО в період воєнного правового режиму, здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	за запитом	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
8.	Проводити консультації щодо організації освітнього середовища у групах.	протягом року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь - методист	
9.	Розробити методичні рекомендації «Безпечна поведінка дітей у надзвичайних ситуаціях»	до 25.12.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
10.	Укласти добірку наочно-інформаційних матеріалів для педагогів «Профілактика булінгу (цькування) й насилля в закладі дошкільної освіти».	до 29.10.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист, Ала ПОЛЯКОВА практичний психолог	
11.	Організувати роботу творчої групи на тему «Формування національно-патріотичної свідомості засобами народознавства»	згідно плану роботи творчої групи	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
12.	Організувати методичний супровід і узагальнити матеріали проведення тематичних тижнів, акцій:		Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист,	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності дитини;</li> <li>- тиждень сім'ї;</li> <li>- тиждень безпеки;</li> <li>- тиждень психології;</li> <li>- тиждень толерантності;</li> <li>-«Сонечко веселкове» (проведення кольорових днів);</li> <li>- Тиждень здорового способу життя;</li> <li>-Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства»;</li> </ul>	<p>17.-21.10.2024</p> <p>10.-14.10.2024</p> <p>15.-19.05.2025</p> <p>17.-21.04.2025</p> <p>07.-11.11.2024</p> <p>14.-18.11.2024</p> <p>05.-09.12.2024</p> <p>25.11.-10.12.2024</p>	<p>Алла Полякова, практичний психолог</p>	
13.	<p>Організувати методичний супровід заходів тематичних днів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- день міста Суми;</li> <li>- Всесвітній день музики;</li> <li>- Всесвітній день тварин;</li> <li>- День Козацтва;</li> <li>- Міжнародний день рідної мови;</li> <li>- день енергозбереження;</li> <li>- день друзів;</li> <li>-Всесвітній день Землі;</li> <li>- Міжнародний день води;</li> <li>- Міжнародний день театру;</li> <li>- Міжнародний День птахів;</li> <li>- День матері</li> <li>- Міжнародний день родини;</li> <li>- Всесвітній день вишиванки</li> </ul>	<p>02.092024.</p> <p>01.10.2024</p> <p>04.102024.</p> <p>14.10.2024</p> <p>27.10.2024</p> <p>11.11.2024</p> <p>24.11.2024</p> <p>21.03.2025</p> <p>22.03.2025</p> <p>27.03.2025</p> <p>01.04.2025</p> <p>11.05.2025</p> <p>15.05.2025</p> <p>15.05.2025</p>	<p>Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист</p>	
14.	<p>Організувати й провести виставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-«Як я провів літо» (світлини, колажі на тему літнього відпочинку);</li> <li>- «Бережливим будь!» (малюнки, плакати, поробки на тему збереження енергоресурсів до міжнародного Дня енергозбереження);</li> <li>- «Зимовий вернісаж» (композиції, поробки на новорічну тематику);</li> <li>- «Свято книги» (саморобні, дитячі книжки до міжнародного дня рідної мови);</li> <li>- «Великодній кошик» (писанки, крашанки, пасхальні композиції).</li> </ul>	<p>до 15.09.2024.</p> <p>до 11.11.2024</p> <p>до 20.12.2024</p> <p>до 21.02.2025</p> <p>до 26.04.2025</p>	<p>Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист, педагоги</p>	
15.	<p>Провести анкетування педагогів з метою виявлення пропозицій для складання плану роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік.</p>	<p>до 29.042025.</p>	<p>Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист</p>	
16.	<p>Скласти проект плану роботи закладу дошкільної освіти на 2025-2026 навчальний рік.</p>	<p>до 20.05.2025</p>	<p>Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач. Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, члени творчої групи</p>	

### 3.3. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів у тому числі їх участь у методичних заходах різного рівня)

№	Форма узагальнення	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	При-мітка
1.	Курси	Направити на курси підвищення кваліфікації: Запорожченко Л.І.	відповідно графіку	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь - методист	
2.	Заходи з атестації	- Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації. -Надання методичної допомоги педагогам, які атестуються; - атестувати педагогів: завідувача Логвиненко О.А., вихователя-методиста Запорожченко Л.І., вихователя Жукову Т.І.	протягом року  до 19.03. 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, члени атестаційної комісії	
3.	Участь у методичних заходах	- Приймати участь у роботі методичних міських заходах усім педагогам;  - вивчати передовий педагогічний досвід закладів дошкільної освіти України, області, міста, впроваджувати його в свою роботу.	Протягом року  Протягом року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, вихователі  Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, вихователі	

### 3.4. Самоосвіта

№	Тема/зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати контроль за самоосвітою педагогів, веденням щоденників самоосвіти та підвищення професійного рівня педагогів.	до 10.12.2024 до 10.04.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, Завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь - методист	
2.	Забезпечити участь педагогів у методичних заходах закладу з метою організації обміну досвідом, підвищення рівня самоосвіти.	з 01.09.024 по 31.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь - методист	
3.	Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах, різноманітних онлайн-курсах, конкурсах, тренінгах, педагогічних засіданнях (онлайн і офлайн) професійних спільнот вихователів і	з 01.09.2024 по 31.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь - методист	



	спеціалістів, які організуються Центром професійного розвитку педагогічних працівників СМР, Сумським ОППО, іншими освітніми закладами й установами.			
4.	Проводити підгрупову й індивідуальну консультативну роботу зі спеціалістами й вихователями закладу.	з 01.09.2024 по 31.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
5.	Знайомити педагогів з новинками науково-методичної літератури, опрацьовувати статті в педагогічних виданнях, стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педагогічних годинах.	до 28 числа щомісячно	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	

### 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проведення рейтингової системи оцінювання діяльності педагогів	Протягом року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
2.	Методичний супровід моніторингу якості освіти (розвиток компетентності дітей)	16.10 – 20.10. 2024; 13.05-24.05. 2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист	
3.	Адаптація дітей до умов закладу дошкільної освіти	жовтень 2024 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
	Готовність дітей старшого дошкільного віку до в школі	лютий 2025 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	

## РОЗДІЛ IV Адміністративно – господарча діяльність

№ та назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Перевірка: приміщень підвищеної небезпеки; міцність кріплень та обладнання спортивних споруд на спортмайданчику та спортзалі; міцність кріплень та обладнання, стендів та експозицій у коридорах, кабінетах, групових осередках тощо; справність електровими качів, електророзеток, електропроводки у приміщеннях ЗДО; -маркування електро вимикачів, електророзеток, електрощитів	до 01.06. 2025	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Огляд приміщення та території ЗДО на готовність до оздоровчого періоду та до нового навчального року	до 01.06. 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
	Обстеження дитячих майданчиків, спортмайданчика	до 01.06. 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Заміна піску в дитячих пісочницях	до 01.06. 2025	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Благоустрій території, озеленення, прибирання сухих гілок та дерев	протягом року	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
	Придбання навчально – методичного матеріалу, канцтоварів, підписка	за потреби	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь-методист,	

	Оснащення медичного кабінету медикаменти згідно наказу МОЗ	за потреби	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Опрацювання та вивчення: посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил пожежної безпеки, правил цивільної оборони		адміністрація	
	Інструктажі з охорони праці та протипожежної безпеки		адміністрація	
4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання, виховання)	<b>З дітьми</b>			
	Бесіда з дітьми молодшого віку: «Хто вдень відпочиває, той про здоров'я дбає»	12.09. 2024	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми старшого віку: «Власне тіло я вивчаю і його оберігаю!» (особиста гігієна тіла, шкіри, волосся, одягу).	04.10. 2024	Вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми середнього віку: «Корисна їжа, овочі та фрукти»	08.11. 2024	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми старшого віку: «Загартування дитини та її рухова активність» (одяг у зимовий період та безпечні ігри)	12.12. 2024	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша інструктор з фізкультури Вікторія ЛИСИЦІНА	
	Бесіда з дітьми молодшого віку: «Очі - наші помічники»	06.01. 2025	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми старшого віку: «Чому болить животик»	06.02. 2025	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми середнього віку: «Хвороби носика, горличка та вушок»	12.03. 2025	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Бесіда з дітьми старшого віку: «Скелет – опора нашого організму»	09.04. 2025	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	

Бесіда з дітьми середнього віку: «Що любить наше серце?»	07.05. 2025	вихователі, Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша	
<b>З батьками</b>			
Адаптаційний період. Розпорядок дня.	06.09. 2024	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша	
Формування гігієнічних навичок вдома та в садку. Профілактика шкідливих звичок.	21.11. 2024	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша	
Харчування дітей у дошкільному закладі.	09.12. 2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша	
Рух дитини та зимовий одяг.	09.01. 2025	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша, Вікторія ЛИСИЦІНА, інструктор з фізкультури	
Лихоманка у дитини. Що робити?	20.02. 2025	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша	
Щоденні прогулянки на свіжому повітрі.	18.04. 2025	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша, Вікторія ЛИСИЦІНА, інструктор з фізкультури	
Види загартування в літній період, особливості проведення.	15.05. 2025	Олена СОЛОВЕЙ, сестра медична старша, Вікторія ЛИСИЦІНА, інструктор з фізкультури	
<b>З педагогами</b>			
Маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей та маркування	20.09. 2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	

	білизни			
	Медичний супровід дитини з особливими потребами в умовах інклюзивної освіти.	25.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Домедична допомога дитині у разі непритоми.	15.11.2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Домедична допомога при забоях та травмах різної локалізації .	13.12.2023	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Запобігання зростанню захворюваності в зимовий період. Роль педагога.	17.01.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Домедична допомога та поведінка персоналу у разі попадання чужорідного тіла в очі, вуха, або дихальні шляхи дитини.	14.02.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Правила гігієни педагога під час організації харчування дітей.	20.03.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Санітарно-гігієнічні вимоги до піску та ігор у пісочниці.	23.04.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	<b>З помічниками вихователів</b>			
	Особиста гігієна помічників вихователів в різні режимні моменти (одяг, взуття).	26.09.2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Допомога помічника вихователя дітям у підготовці на прогулянку в осінньо-зимовий період.	17.10.2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Прибирання туалетної кімнати: засоби та правила.	29.11.2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Підтримка вологості повітря та температури у дитячих приміщеннях в зимовий період. Провітрювання.	20.12.2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Дезінфікуючі засоби у дитячому садку: умови зберігання та використання.	14.01.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Генеральне прибирання спальні та групових приміщень	26.02.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Збереження та обробка посуду дезінфікуючими засобами та їх збереження.	26.03.2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	

	Організація харчування дітей: сервірування столів, порціонування готових страв, вимоги до санітарного одягу.	03.04. 2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Організація питного режиму.	13.05. 2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
<b>З технічним персоналом</b>				
	Особиста гігієна технічних працівників	18.09. 2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Підготовка території до зимового періоду з метою попередження травматизму.	08.11. 2024	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Підготовка території до весняного періоду	10.02. 2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
	Підготовка території до літнього періоду	27.05. 2025	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	

## РОЗДІЛ V Організаційно – педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей	Загальні батьківські збори	«Спільна робота дошкільного закладу та сім'ї щодо вирішення навчально - виховних та адміністративно – господарських завдань»	04.09. 2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Групові батьківські збори	Завдання і зміст освітньо- виховної роботи в групі. Організаційні питання, вибір батьківського комітету. Анкетування.	05-09.09. 2024	вихователі всіх вікових груп	
		Результати освітньо - виховної роботи в групі. Літне оздоровлення та його значення; підготовка до літнього періоду.	13-17.05. 2025	вихователі всіх вікових груп	
	Звіт завідувача перед громадкістю	Результати роботи ЗДО	відповідно до розпорядження	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
	Розміщення інформації на сайті ЗДО	Просвітницька робота з батьками та громадськістю	до 10 числа кожного місяця	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь-методист	
	Групові консультації	Особливості перебігу у дітей кризи 3 років	вересень 2024 року	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
		Вікові особливості розвитку дитини 4 року життя	жовтень 2024 року		

		Психогімнатика для батьків та дітей	січень 2025 року		
		Статеве виховання дошкільників	лютий 2025 року		
5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями	Укладання угод	Заклади загальної середньої освіти, установи та організації	серпень IV тиждень		
	Круглий стіл	Особливості роботи з шестирічками в ЗДО та школі. Як полегшити процес адаптації до шкільних умов	II-III тиждень листопада	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
	Спільний семінар – практикум	Ознайомлення з програмами за якими працюють ЗДО та ЗЗСО	травень II тиждень	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь-методист, завуч ЗЗСО	
	Батьківські збори	Зустрічі вчителів початкової школи з батьками вихованців старших груп	Відповідно до графіку батьківських зборів	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь-методист	
5.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого художньо-естетичного циклів	Музично-тематичні заняття календарно-обрядових свят	День козацтва	13.10. 2024	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		День святого Миколая	19.12. 2024	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		Віншування	19.01. 2025	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	



		Стрітєння	15.02. 2025	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		Великдень	21.04. 2025	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
	Тематичні дні	День знань	01.09. 2024	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		День фізичної культури та спорту України	14.09. 2024	вихователі, інструктор з фізкультури	
		Всесвітній день музики	01.10. 2024	вихователі, музичні керівники	
		День збройних сил України	06.12. 2024	вихователі, інструктор з фізкультури	
	Тематичні тижні	Тиждень врожаю (проведення свята осені)	23-27.10. 2024	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		Тиждень зимової казки(проведення свята нового року)	19-23.12. 2024	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	
		Тиждень весни, мами та усіх жінок (проведення весняних свят)	04-07.03. 2025	вихователі, музичні керівники, інструктор з фізкультури	

## РОЗДІЛ VI Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№ та назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	<i>Самооцінювання освітніх та управлінських процесів:</i> - фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти; - здобувачі дошкільної освіти	01.09.2024 – 20.05.2025	експертна група	
	Стан роботи щодо мовленнєвого розвитку старших дошкільників	10.02.2025 - 14.02.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
	- стан роботи щодо організації патріотичного виховання засобами народознавства дітей дошкільного віку (середній вік)	21.04.2025-24.05.2025	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
6.2. Вивчення питань функціонування	<u>Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства:</u> - Провести Тиждень знань з основ безпеки; життєдіяльності дитини;  - Провести Тиждень безпеки дитини;  - Проаналізувати списки пільгових категорій дітей та персоналу (занесення до електронної бази Курс дошкілля);  - Підготовка заходів з проведення Всеукраїнської щорічної акції «16 днів проти насильства» (25.11-10.12.2023);  - Складання звіту щодо заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.	21-25.10.2024   19-23.05.2025   01.09.2024 (відповідно до змін)   22.11.2024   До звіту керівника	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист   Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист   Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог   Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог   Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	

	<p><u>Організація харчування:</u>  - Аналіз стану харчування, виконання норм, наявність необхідного асортименту продуктів, наявність сертифікатів, зняття залишків, культура і естетика харчування.</p>	<p>1 раз на місяць  (відповідно до плану-циклограми)</p>	<p>Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач,  Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист,  Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша</p>	
	<p><u>Медичне обслуговування:</u>  - Аналіз стану здоров'я та стану відвідування дітьми ЗДО.</p>	<p>1 раз на місяць  (відповідно до плану-циклограми)</p>	<p>Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач,  Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист,  Олена СОЛОВЕЙ, медична сестра старша</p>	

Додаток 1  
до Плану роботи Сумського ЗДО  
(ясла-садок) №9 «Світлячок» СМР  
на 2024/2025 навчальний рік

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу**

Група	Місяць																																			
	вересень				жовтень				листопад				грудень				січень				лютий				березень				квітень				травень			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Раннього віку «Гномики»	А в м	А в к			ДС в							ОД в к	СП в							ДП в			ГД в к				ДМ в к					МД в			ФР в м	
Раннього віку «Дзвіночки»																																				
Молодша група «Перлинка»	А в м						ГД в				СП в			ОД в		ФР в м										ДС в					МД в		ДП в			
Молодша група «Сонечко»	А в к		ФР в м				ГД в				СП в к					ОД в						ДМ в				ДС в к				МД в		ДП в к				
Середня група «Веселка»		ГД в			ОД в				ДМ в к					ДП в к					МД в				ФР в м			СП в				ДС в к						
Середня група «Бджілка»				ГД в			ОД в			ДС в к							ДМ в						ФР в к				СП в	ДП в							МД в к	
Старша група «Зірочка»			ДС в					ОД в	ГД в					СП к в						ДП в к			МД в				ФР в м			ДМ в к						
Старша група «Полунічка»				ДС в к		ДП в					ДМ в					ОД к в					ДП в		МД в к			ФР в м								СП в		

**Умовні позначення:**

ОД – особистість дитини

ДС – дитина в соціумі

МД – мовлення дитини

ДП – дитина у природному довкіллі

ГД – гра дитини

ДМ – дитина у світі мистецтва

СП – дитина у сенсорно-пізнавальному просторі

А – адаптація;

**Відповідальні:**

к - керівник ЗДО;

в – вихователь-методист;

м – сестра медична.

Додаток 2  
до Плану роботи Сумського ЗДО  
(ясла-садок) №9 «Світлячок» СМР  
на 2024/2025 навчальний рік

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування**

Напрями	Форма роботи	місяць									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	
Охорона праці	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	+									
	Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти.		+			+			+		
	Стан спортивного обладнання у спортивному залі та проведення занять з музики у музичній залі.			+			+			+	
	Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках	+			+			+			
Безпека життєдіяльності	Стан навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.		+			+			+		
	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.	+			+			+			
	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення.		+							+	
Цивільний захист	Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.				+						
	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі.		+								

	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.										+
Пожежна безпека	Стан пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.			+			+				+
	Стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій.		+			+				+	
Організація харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам										
	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	Забезпечення оптимального питного режиму дітей.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Медичне обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання			+			+				+
	Організація рухового режиму дітей та загартування.		+			+				+	
	Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.	+			+				+		
	Виконання медико-профілактичних заходів.			+			+				+

Додаток 3  
до Плану роботи Сумського ЗДО  
(ясла-садок) №9 «Світлячок» СМР  
на 2024/2025 навчальний рік

### План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Організаційні заходи	Забезпечення закладу законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці	01.09.2024-31.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
		Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці в ЗДО» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд	до 01.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач	
		Підготувати дошкільний навчальний заклад до опалювального сезону.	до 10.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	до 15.10.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	після кожного випадку	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач,	

				Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь-методист Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	1 раз на квартал	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
		Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	до 15.05.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО Завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Звіт про стан травматизму в ЗДО	Відповідно графіку	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
2.	Навчання	Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. Вступний інструктаж з новопризначеними працівниками	У перший день роботи, перед початком роботи	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	



		Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: - технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - працівниками харчоблоку.	2 рази на рік	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
3.	Масові заходи	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на виробничих нарадах, зборах трудового колективу.	За потребою	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Толоки, загальноміські заходи тощо	За потребою	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО,	

				вихователь – методист, Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
4.	Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками.	до 01.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач	
		Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	до 01.09.2024	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення	1 раз на квартал	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Лариса АБРАМЕЦЬ завідувач господарством	
		Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	Протягом року	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
5.	Електробезпека	Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	до 01.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	до 01.08.2025	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	

		Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	постійно	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Провести інструктаж з електробезпеки на I, II групу допуску з працівниками	березень 2025	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	2 рази на рік	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
6.	Гігієна праці. Медичні огляди. Медична профілактика	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	2 рази на рік	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
		Забезпечити дезінфекцію приміщень	відповідно графіка	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
		Організувати в закладі, безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	постійно	Олена СОЛОВЕЙ сестра медична старша	
7.	Пожежна безпека	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	до 01.09.2024	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач	
		Переглянути та оновити план евакуації працівників, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації.	до 01.09.2024 (за портеби)	Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації	травень 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач, Лариса	

				ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, Лариса АБРАМЕЦЬ, завідувач господарством	
		Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	2 рази на рік	завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів ДНСН	у разі необхідності	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин	до 01.09.2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач	
8	Контроль за станом охорони праці	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	постійно	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці	постійно	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач вихователь – методист,	

				завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень	серпень 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	
		Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у приміщеннях підвищеної небезпеки, спортзалі, актів перевірки стану обладнання тощо	серпень 2025	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, вихователь – методист, завідувач господарством Лариса АБРАМЕЦЬ	

Додаток 4  
до Плану роботи Сумського ЗДО  
(ясла-садок) №9 «Світлячок» СМР  
на 2024/2025 навчальний рік

### План заходів з охорони дитинства

№ з/п	Назва блоку	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Організаційна робота	Внести спеціальні дані в розділ Курс ДНЗ відповідно до соціальних (пільгових) категорій дітей забезпечувати їх підтримку: - проводити звільнення від сплати за харчування; - забезпечувати дієтичне харчування; - сприяти оздоровленню дітей; - здійснювати соціально-психологічний супровід; - здійснювати корекцію мовленнєвого розвитку.	вересень 2024 року (постійно)	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, бухгалтер	
		Доповнити банк даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини, інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	за потребою	Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО завідувач Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
		Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини переселенців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою	до 01.09.2024	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог,	

				вихователі	
		Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	За потребою	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, практичний Алла ПОЛЯКОВА, психолог, вихователі	
		Забезпечити надання необхідної соціально-психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та ЗДО.	За запитом	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, вихователі	
		В кожній віковій групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно-правові акти, консультації тощо з правової освіти	До 01.09.2023	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист, Вікторія ЛИСИЦІНА, інструктор з фізичної культури	
		Провести до Всесвітнього дня дитини (20 листопада) конкурс «Здорова дитина - здорова країна» з метою популяризації прав дитини на здоровий спосіб життя та безпеку життєдіяльності	20.11.2023	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО вихователь – методист	
		Поновити інформацію на веб-сайті ЗДО «Про права маленької дитини»	До 01.09.2023	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист	
		Організувати роботу з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	За запитом	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
2.	Робота з педагогами	Провести виробничу нараду з обговоренням законодавчих документів щодо охорони життя та соціального захисту дітей	14.09.2023	Оксана ЛОГВИНЕНКО, Завідувач	

		Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників	Протягом року (за потребою)	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
		Провести консультації для вихователів: - «Дитячі вікові кризи». - «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною». - «Чи є у дитячому садку булінг?». - «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родині». - «Чого бояться наші діти». - «Батьківські помилки у вихованні дитини»	16.11.2023 13.12.2023  16.01.2024 21.02.2024  19.03.2024 16.04.2024	Алла ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
3.	Робота з дітьми	Тематичні бесіди, заняття: - «Діти України - за мир!» - «Правила групи» (Що ми повинні знати і виконувати) - «Як здоров'я хочеш мати - про здоров'я треба дбати» - «Що добре, а що погано?» (позитивні вчинки, правила поведінки) - «Дитина має право на щасливу сім'ю» - «День народження - сімейне свято. Дитина має право на відпочинок та піклування» - «Наш сімейний бюджет» - «Дитина та її здоров'я. Я та моя безпека» - «Правова абетка. Ми - такі різні, хлопчики та дівчатка» Організація дидактичних ігор з правового виховання Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання Організація та проведення Тижня безпеки дитини Провести спільну благодійну акцію «Чужих дітей не буває» (допомога дітям, що опинилися у скрутному становищі)	протягом року відповідно до перспективного планування	Вихователі	



4.	Робота з батьками	Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини», - «Ознайомлення з Законом України «Про охорону дитинства», - «Декларація прав дитини».	Відповідно до графіку проведення батьківських зборів	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь– методист, Ала ПОЛЯКОВА, практичний психолог	
		Проводити індивідуальні консультації батькам дітей пільгових категорій	За потребою	адміністрація, вихователі, Ала ПОЛЯКОВА, практичний психолог	

Додаток 5  
до Плану роботи Сумського ЗДО  
(ясла-садок) №9 «Світлячок» СМР  
на 2024/2025 навчальний рік

### План спільної роботи ЗДО та СЗОШ

№ з/п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Продовжити роботу з впровадження у педагогічний процес положень Концепції Нова Українська школа», Закону України «Про освіту»	протягом року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, директор СЗОШ	
2.	Обговорити та затвердити план роботи ЗДО та школи з питань наступності у роботі, угоду між школою та дошкільним закладом	серпень 2024 року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завуч СЗОШ	
3.	Організувати екскурсію дошкільнят до школи з метою ознайомлення з територією, приміщенням, класом, бібліотекою	протягом року	Лариса ЗАПОРОЖЧЕНКО, вихователь – методист, завуч СЗОШ	
4.	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності у роботі ЗДО та початкової школи: відвідати уроки в 1-му класі з метою вивчення методів та прийомів, які використовує вчитель	протягом року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач, вихователі груп старшого дошкільного віку, вчителі початкових класів СЗОШ	
5.	Запрошення вчителів початкових класів на батьківські збори в старших групах.	лютий 2025 року	Оксана ЛОГВИНЕНКО, завідувач,	

			вихователі груп старшого дошкільного віку, вчителі початкових класів СЗОШ	
6.	Провести зі старшими дошкільниками цикл занять «Я піду до школи»	відповідно до перспективного плану	вихователі груп старшого дошкільного віку	