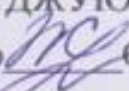


СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
протокол №1 від 28.08.2026



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор  Євгенія МУСЕНКО

Наказ від 02.09.2026 року № 24о/д

ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти (ясел-садка)
№295 «Червона калина»
Запорізької міської ради
на 2026/2027 навчальний рік

Запоріжжя
2026

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2025\2026 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період	4
РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління	
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)	26
Блок 2.2. Виробнича нарада	27
Блок 2.3. Педагогічна рада	28
Блок 2.4. Адміністративна нарада	32
Блок 2.5. Атестаційна комісія	34
Блок 2.6. Комісія з харчування	35
Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	36
Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду	40
Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів.....	41
РОЗДІЛ 3. Методична робота з педагогічними кадрами	
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності	42
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості	50
Блок 3.3. Актуальні вектори самоосвіти педагогів в умовах сьогодення	53
Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі	56
Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)	58
РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету	
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	60
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду	65
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету	65
РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність	
Блок 5.1.Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов.....	67
Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності	68
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	70
РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота	
Блок 6.1. Взаємодія з батьками	77
Блок 6.2. Співпраця зі школою	85
Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями	86
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	87
РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)	
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	89
Блок 7.2.Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки	95
Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства	98
Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування	99
Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування.....	100

ДОДАТКИ
до Плану роботи ЗДО №295 «Червона калина»
на 2026/2027 навчальний рік

1. *Додаток 1-5.* ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік (комплексне, тематичне, оперативне, підсумкове вивчення)
2. *Додаток 6.* ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік
3. *Додаток 7.* ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік
4. *Додаток 8.* ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік
5. *Додаток 9.* ПЛАН заходів, спрямованих на запобігання і протидію насильства та жорстокого поводження з дітьми у ЗДО (ясла-садок) на 2026/2027 навчальний рік
6. *Додаток 10.* ПЛАН заходів з охорони здоров'я вихованців ЗДО на 2026/2027 навчальний рік
7. *Додаток 11.* ПЛАН заходів ЗДО з охорони дитинства на 2026/2027 навчальний рік
8. *Додаток 12.* ПЛАН спільної роботи ЗДО і ЗГ №103 на 2026/2027 навчальний рік
9. *Додаток 13.* ПЛАН заходів ЗДО з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2026/2027 навчальний рік
10. *Додаток 14.* ПЛАН заходів щодо дій ЗДО у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності та надзвичайної ситуації на 2026/2027 навчальний рік

Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2025/2026 навчальний рік та визначення пріоритетних завдань на 2026/2027 навчальний рік

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради функціонує з 24 жовтня 1990 року. Засновником ЗДО є виконавчий комітет Запорізької міської ради, який здійснює його фінансування та матеріально-технічне забезпечення. Заклад освіти належить до комунальної форми власності, є структурним підрозділом Лівобережного відділу освіти.

Юридична адреса ЗДО №295 «Червона калина»:

69118, м.Запоріжжя вул. Автозаводська 28А.

Телефон: 279-36-90.

E-mail: : sadkalinka295@gmail.com.

Сайт: <http://kalyna.zp.ua/>.

Код ЄДРПОУ 26531739.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) розміщений у типовій двохповерховій будівлі, яка розташована на окремій земельній ділянці. Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, відокремлені захисними зеленими смугами, 2 фізкультурні майданчики, квітники. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми. Кожна група на майданчиках має тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

ЗДО № 295 ЗМР працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя. Режим роботи закладу в 2025-2026 н.р. – 10 годин, з 7.30 до 17.30.

Головна мета діяльності ЗДО №295 «Червона калина» - забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового й духовного розвитку.

У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до Конституції України, ст. 7 Закону України «Про дошкільну освіту» та Закону України «Про засади державної мовної політики».

За проектною потужністю дошкільний заклад розраховано на 220 місць для дітей від 1 до 6 (7) років. Приміщення закладу розраховане на 14 груп.

Протягом навчального року в ЗДО функціонувало 12 груп, які комплектуються за віковими ознаками, з них:

- 1 група від 1р. до 2р. – 10 дітей;
- 2 групи від 2р. до 3р. – 32 дитини;
- 2 групи від 3р. до 4р. – 45 дітей;
- 3 групи від 4р. до 5р. – 59 дітей;
- 3 групи від 5р. до 6р. – 57 дітей;
- 1 група від 6р. до 7р. – 19 дітей.

ЗДО впродовж начального року забезпечував розвиток та навчання 223 дітей.

У 2025/2026 навчальному році зараховування дітей до ЗДО здійснювалось відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 14 лютого 2025 року № 249.

У період воєнного стану у закладі з'явилися наступні категорії дітей:

- діти ВПО (36 дитини);
- діти учасників АТО (13 дітей);
- збільшується кількість батьків – учасників бойових дій;
- діти, які перебувають за кордоном – 38 .

Дані про дітей та їх батьків зберігаються в електронній базі даних програми «Курс: Дошкілля». Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття велася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог. Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону «Про дошкільну освіту».

Протягом навчального року відстежували рух здобувачів освіти. На початку навчального року в місті перебували – 163 дитини (74%), що на 4% більше, ніж в минулому навчальному році; в травні – 165 дітей (74%).

Діяльність ЗДО у навчальному році продовжувалася в умовах правового режиму воєнного стану, що зумовлювало необхідність:

- гнучкої організації освітнього процесу з урахуванням безпекової ситуації;
- посиленого забезпечення умов збереження життя і здоров'я дітей і працівників;
- адаптації освітнього середовища та освітніх програм до викликів сьогодення.

Діяльність ЗДО №295 направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти. Система управління ЗДО будується відповідно до нормативно-правової бази, яка забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти.

Важливим питанням організації освітнього процесу є забезпечення закладу кадрами.

У ЗДО за штатним розписом станом на 01.01.2026 року кількість штатних посад:

всього - 75.814

педагогічних працівників - 40.214

технічного персоналу – 35.6

Фактично-працюючих 49 осіб – 28 педагогічних працівників та 21 технічних працівників. ЗДО забезпечений педагогічними працівниками, іншими фізичними особами, які мають право провадити освітню діяльність на рівні дошкільної освіти, необхідними для реалізації освітнього процесу та виконання вимог Державного стандарту дошкільної освіти.

Загалом по країні спостерігається значне збільшення вакантних посад у закладах дошкільної освіти. У нашому закладі дошкільної освіти, зважаючи на часткову плинність педагогічних працівників, в основному вакансії, відповідно до штатного розпису, заповнені шляхом: переведення педагогів на інші посади, довантаження педагогів роботою за сумісництвом.

На посади працівників ЗДО призначаються, виключно особи, моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють їм виконувати професійні обов'язки у закладах дошкільної освіти. На педагогічні посади призначаються особи, які мають педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або відповідну професійну кваліфікацію педагогічного працівника, вільно володіють державною мовою.

У закладі проводиться ефективна кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

У складі педагогічного колективу: директор, заступник директора з організації освітнього процесу, вихователь-методист, 21 вихователь, практичний психолог, 2 музичних керівники, 1 інструктор з фізкультури, вчитель англійської мови за сумісництвом.

Якісний склад педагогічних працівників (на 01.09.2026)

№ з/п	ПІБ	Посада	Освіт а	Фах за освітою	Пед. стаж	З якого часу працює в ЗДО	Дата попередньої атестації та її результат
1	Мусенко Євгенія Федорівна	Директор ЗДО	п/в	Мова та література (німецька)	14р07м	20.03.2013 13.10.2016	2026 Спеціаліст I категорії

2	Ковтун Світлана Петрівна	Заступник директора з ООП	п/в	Вчитель початкових класів	43р04м	18.06.1990	2022 16р
3	Балабуха Любов Володимирівна	Вихователь -методист	п/в	Педагогіка і психологія (дошк.)	40р01м	25.07.1990	2023 Вища категорія, ст.вихов.
4	Буря Юлія Дмитрівна	Вихователь	п/в	Філолог	22р03м	17.04.2006	2023 Спеціаліст II категорії
5	Васильчук Світлана Валеріївна	Вихователь	п/в	Педагогіка (початкова освіта)	5р11м	14.09.2020	2026 Спеціаліст II категорії
6	Волоснікова Катерина Павлівна	Вихователь	н/в	Дошкільне виховання	24р07м	11.08.2004	2026 Спеціаліст II категорії
7	Данчевська Наталія Костянтинівна	Вихователь	н/в	Вихователь ДНЗ	18р08м	03.10.2011	2024 11р.
8	Зубрицька Наталія Володимирівна	Вихователь	н/в	Вихователь д/з	18р04м	04.09.2012	2024 Спеціаліст II категорії
9	Коротич Наталія Василівна	Вихователь	п/в	Російська мова та література	39р05м	01.03.2004	2022 Спеціаліст I категорії
10	Костенко Наталія Володимирівна	Вихователь	п/в	Вчитель біології	33р09м	08.08.2013	2023 Спеціаліст вищої категорії, вихователь- методист
11	Костроміна Лариса Володимирівна	Вихователь	н/в	Дошкільне виховання	33р07м	15.01.2004	2025 11р
12	Лісова Олена Борисівна	Вихователь	н/в	Дошкільне виховання	29р02м	07.08.2006	2023 11р
13	Лукач Ірина Миколаївна	Вихователь	п/в	Дошкільне виховання. Українська мова і література	29р05м	26.07.2004	2026 Спеціаліст I категорії
14	Мінькова Ірина Борисівна	Вихователь	н/в	Дошкільне виховання	32р01м	01.09.2000	2026 Спеціаліст II категорії
15	Мальцева Ірина Іванівна	Музичний керівник	п/в	Вчитель музики	43р02м	09.07.1990	2023 Спеціаліст вищої категорії, вихователь- методист
16	Назаренко Інна	Вихователь	п/в	Філолог,	27р	01.09.2011	2025

	Миколаївна			викладач української мови та літератури			Спеціаліст I категорії
17	Окуненко Світлана Володимирівна	Вихователь	п/в	Вчитель біології	30р06м	26.09.2002	2022 Спеціаліст вищої категорії, вихователь-методист
18	Робота Ірина Михайлівна	Вихователь	н/в	Дошкільне виховання	33р09м	06.12.2000	2022 11р
19	Сапа Олександра Геннадіївна	Практичний психолог	п/в	Психолог	5р10м	05.10.2020	2026 Спеціаліст II категорії
20	Смокова Наталія Іванівна	Вихователь	п/в	Філолог (українська мова та література)	26р04м	01.10.2008	2024 Спеціаліст II категорії
21	Стародубець Юлія Василівна	Вихователь	б/в	Дошкільна освіта	14р10м	03.10.2011	2024 Спеціаліст II категорії
22	Сугоняко Тетяна Анатоліївна	Вихователь	п/в	Дошкільне виховання	12р09м	11.09.2014	2022 Спеціаліст I категорії
23	Топал Людмила Володимирівна	музичний керівник	б/в	Музичний вихователь		24.08.2026	2025 Спеціаліст I категорії вихователь-методист
24	Шевцова Марина Вікторівна	Вихователь	п/в	Практичний психолог в закладах освіти	21р04м	03.09.2018	2025 Спеціаліст I категорії
25	Шелест Наталія Валеріївна	Вихователь	б/в	Психологія, дошкільна освіта	7р06м	01.09.2021	2024 Спеціаліст II категорії

Підвищення кваліфікації

Керівництво закладу максимально та активно сприяє професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених Законом «Про дошкільну освіту» та за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Адміністрація закладу активно підтримує педагогічних працівників щодо роз'яснення процедури підвищення кваліфікації, допомагає (у разі потреби) у визначенні компетентностей, удосконалення яких педагогічні працівники потребують найбільше, тощо. Така співпраця є запорукою формування педагогіки партнерства у закладі, його сталого розвитку, збереження здорового мікроклімату у колективі, покращення діяльності закладу.

Протягом 2025–2026 навчального року 19 педагогів зареєструвались на курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОІППО» ЗОР, з них 16 педагогів успішно завершили навчання та отримали відповідні сертифікати. Педагоги закладу освіти активно

приймають участь у онлайн-вебінарах, конференціях за різними напрямками роботи та отримують сертифікати. Педагоги отримують практичні знання та теоретичні навички під час перегляду майстер-класів, тренінгів на освітніх сайтах «Всеосвіта», «МСFR», «СУТО», портал «Педрада», тощо. Значно підвищився рівень опанування новими комп'ютерними програмами. Використовуючи набуті знання, педагоги самостійно створюють відеозаняття та дидактичні матеріали для організації дистанційної освітньої роботи з дітьми, які щодня розміщуються на гугл-диску, на сайті ЗДО, особистих ютуб-каналах, у Вайбер-спільноті для батьків.

Актуальними у професійному розвитку педагогів залишаються завдання:

- постійне підвищення професійних компетентностей педагогів;
- здійснення самооцінювання професійної діяльності, відповідно до компетентностей, визначених професійним стандартом та результатів освітнього процесу;
- вдосконалення застосування цифрових технологій;
- підготовка працівників з надання домедичної допомоги дітям.

Атестація педагогічних працівників

У 2025/2026 навчальному році атестаційною комісією І рівня ЗДО атестовано 7 педагогів закладу, що становить 25% від загальної кількості педагогічних працівників ЗДО.

У процесі атестації проводилося всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівників. Простежувалося постійне підвищення професійної компетентності наших колег, ріст їх майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення якості освітнього процесу. Педагоги, які атестувалися, були активними учасниками методичної роботи у закладі. Провели творчі звіти-презентації, колективні перегляди, виставку-презентацію кращих зразків навчально-методичного та дидактичного матеріалу для провадження освітньої діяльності тощо.

Атестаційна комісія виконувала усі повноваження, визначені Положенням про атестацію педагогічних працівників. Процес проведення атестації педагогічних працівників організований з дотриманням принципів академічної доброчесності.

На виконання вимог професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» педагогічними працівниками, які атестуються, були складені плани індивідуальної траєкторії професійного розвитку на 2025/2026 навчальний рік, у яких передбачені важливі завдання щодо формування різних видів професійних компетентностей вихователя. Аналіз показує, що поставлені завдання педагогами зреалізовані на належному рівні.

За наслідками атестації за 2025/2026 навчальний рік:

АПАЛЬКОВА Юлія Сергіївна, музичний керівник закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

ВАСИЛЬЧУК Світлана Валеріївна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

ВОЛОСНІКОВА Катерина Павлівна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

ЛУКАЧ Ірин Миколаївна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

МІНЬКОВА Ірина Борисівна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

МУСЕНКО Євгенія Федорівна, вихователь закладу дошкільної освіти (ясел-садка)

№295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, підтвердити кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»;

СТУПІНА Олександра Геннадіївна, психолог закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради відповідає займаній посаді, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Звіт про проведення атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради у 2025/2026 навчальному році.

Загальна кількість працівників,	Підтверджені кваліфікаційні категорії				Присвоєні кваліфікаційні категорії				Присвоєні педагогічне звання			Присвоєно/підтверджено тарифний розряд		
	Спеціаліст	Спеціаліст II	Спеціаліст I категорії	Спеціаліст вищої категорії	Спеціаліст	Спеціаліст II	Спеціаліст I категорії	Спеціаліст вищої категорії	Старший вихователь	Вихователь-методист	Інші (вказати)	10 тарифний розряд	11 тарифний розряд	12 тарифний розряд
7			3			4								

Методична робота

У 2025/2026 навчальному році, з метою імплементації нового ЗУ «Про дошкільну освіту» та спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів, методична робота у ЗДО №295 здійснювалася на виконання ЗУ «Про освіту», [Закон України “Про дошкільну освіту” \(від 06.06.2024 №3788-X\)](#), [Закон України “Про охорону дитинства”](#), наказу МОН «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» (від 04.03.2025 № 407), наказу Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 [“Про затвердження професійного стандарту “Вихователь закладу дошкільної освіти” від 19.10.2021 №755-21](#), «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради»; «Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України» (затверд. наказом МОН від 06.06.2022 № 527); Державного стандарту дошкільної освіти (2021), державних програм у галузі дошкільної освіти; розпорядження КМУ від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти»; листа МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»; на підставі листа МОНУ від 28.08.2025 № 1/17853-25 «Щодо організації дошкільної освіти дітей у 2025/2026 навчальному році», наказу директора «Про організацію та структуру методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025/2026 навчальному році» від 05.09.2025 №39а/р та інших нормативно-правових документів у галузі дошкільної освіти щодо особливостей діяльності ЗДО в умовах воєнного стану.

Під час організації освітньої діяльності в умовах воєнного стану, головним завданням було збереження, зміцнення та відновлення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей. Методична робота у 2025/2026 навчальному році спрямовувалась на виконання Державного стандарту дошкільної освіти, комплексної освітньої програми для

дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт» та інших важливих нормативно-правових актів МОН, які були путівником у надскладних сьогоденних обставинах, у тому числі:

- Лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» із додатками:
Додаток 1 «Методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану»;
Додаток 2 «Щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій»;
Додаток 3 «План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації»;
- Лист МОНУ від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях»;
- Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану»;
- Положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 р. за № 1649/38985 тощо.

Пріоритетними напрямками діяльності ЗДО та його методичної служби у 2025/2026 навчальному році були:

- безпечність освітнього середовища, обладнання укриттів;
- максимальна безпека усіх учасників освітнього процесу;
- формування необхідного рівня знань та умінь учасників освітнього процесу щодо мінної безпеки;
- забезпечення доступності та якості дошкільної освіти для усіх дітей;
- організація атестації педагогічних працівників;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.

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

Робота методичного кабінету в умовах воєнного стану організовувалася залежно від конкретної ситуації з урахуванням заходів та завдань, що визначені військово-цивільною адміністрацією та його засновником. На основі вивчення результативності освітнього процесу за минулий навчальний рік, професійних потреб та інтересів педагогічних кадрів, рівня їх компетентності та з метою сприяння розвитку інноваційної діяльності у закладі, методична служба спрямовувала свою діяльність упродовж 2025/2026 навчального року на:

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

Також робота методичної служби була спрямована на реалізацію пріоритетних завдань педагогічного колективу ЗДО у 2025/2026 навчальному році:

1. Удосконалювати роботу педагогічного колективу щодо формування соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами музейної педагогіки. (2р.)

2. Сприяти використанню української мови усіма учасниками освітнього процесу для зміцнення національної ідентичності, збереження національної культури, традицій та звичаїв.. (2р.)

3. Оптимізувати співпрацю медичних і педагогічних працівників у відновленні ментального здоров'я учасників освітнього процесу, забезпеченні підготовки з домедичної допомоги при невідкладних станах. (2р.)

4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів необхідних для виконання державного стандарту».

З метою реалізації пріоритетних завдань педагогічного колективу закладу була створена змістовна СТРУКТУРА методичної роботи у ЗДО на 2025/2026 навчальний рік з активною участю кожного педагога та наступним аналізом його педагогічної діяльності у різних формах методичної роботи упродовж навчального року.

Робота методичної служби була спрямована на підвищення професійного рівня педагогічних працівників. У закладі запроваджений *єдиний методичний день* – середа.

Упродовж 2025/2026 навчального року методичною службою ЗДО проводилися *педагогічні години* різної тематики метою яких було: ознайомлювати педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, інноваційними педтехнологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО. Тематика педгодин була такою:

- Про пріоритети організації освітньої роботи в ЗДО у 2025/2026 навчальному році
- Підготовка до Тижня безпеки дитини.
- Ефективне запобігання та протидія негативним наслідкам використання цифрових технологій дітьми, формування цифрової компетентності в учасників освітнього процесу: основні завдання та заходи.
- Формуємо у педагогічних працівників культуру академічної доброчесності та утверджуємо правила.
- Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах.
- Атестація педагогів: підбивання проміжних підсумків
- Вчимося презентувати власний професійний доробок (до атестації)
- Підсумки роботи педагогів, які атестуються
- Про особливості планування освітнього процесу у літній період

Методичною службою ЗДО організована робота щодо *підвищення кваліфікації педагогічних працівників* у 2026 році відповідно до Плану-графіку підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОІППО». 19 педагогів зареєструвались на 26 КПК та тренінги. На кінець травня педагоги закінчили навчання на 16 заходах та отримали сертифікати на 16, 30 та 45 годин.

Також упродовж навчального року прослухано численну кількість вебінарів/семінарів у режимі онлайн щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО, планування діяльності ЗДО, безпеки учасників освітнього процесу, особливостей організації освітнього процесу в умовах воєнного стану та інклюзивної освіти, психологічної підтримки учасників освітнього процесу тощо, що дає можливість правильно будувати методичну роботу у ЗДО. Кожен педагог вів облік своїх методичних годин. У методичному кабінеті ведеться циклограма участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи.

У березні 2026 року заклад освіти брав участь у Сімнадцятій міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти – 2026» в номінації: «Застосування сучасних засобів навчання, технологій і проєктів для вдосконалення освітнього процесу» та отримав Золоту медаль. На виставці був представлений досвід роботи вихователів Інни Назаренко та Марини Шевцової «Розвиток інтелектуальних здібностей старших дошкільників засобами розвивального посібника «Розумна абетка», який узагальнила вихователь-методист Любов Балабуха.

Упродовж 2025/2026 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Методичною службою ЗДО ведеться щорічно відповідна Таблиця даних про самоосвітню діяльність педагогічних працівників, за необхідності надавалася методична допомога в організації і плануванні самоосвітньої діяльності.

Система освітньої діяльності педагогів, які атестувалися, вивчалася методичною службою ЗДО у відповідності до вимог нового Положення про атестацію педагогічних працівників..

У процесі атестації методичною службою ЗДО проводилося комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівників. Простежувалося постійне підвищення їх професійної компетентності, ріст майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу. Педагоги, які атестувалися, були залучені до активної участі у різних формах методичної роботи у закладі .

З метою вивчення рівня професійних компетентностей педагогів, які атестувалися, методичною службою було проведено **анкетування**, у якому пропонувалося дати об'єктивні відповіді на запитання анкети та виставити бали від 1 до 4. За результатами анкетування був встановлений у педагогів, які атестувалися, достатній та високий рівні сформованості професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».

Відповідно до Плану роботи ЗДО успішно організовані та проведені **колективні перегляди освітнього процесу** вихователями Іриною Міньковою, Іриною Лукач, Катериною Волосніковою, Світлоною Васильчук. практичним психологом Олександром Ступіною.

На допомогу педагогічним працівникам в оформленні професійного портфоліо до атестації вихователем-методистом організований і проведений **майстер-клас** з навчання педагогів практичних навичок створення презентації та професійного портфоліо з дотриманням вимог до написання самозвіту. Адже якісний та змістовний самозвіт педагога за міжатастаційний період - запорука успішного і безстресового проходження атестації.

Упродовж навчального року проводився методичний супровід педагогів, які атестуються відповідно до плану методичного супроводу педагогів, які атестуються у 2026 році. У методичну скарбничку педагогічних працівників додано і обговорено на педагогічній годині орієнтовну структуру самозвіту педагога.

На березневій педагогічній раді «Атестація педагогічних працівників-2026» були заслухані **самозвіти педагогів**, які атестувалися у 2026 році із самоаналізом педагогічної та освітньої діяльності за міжатастаційний період (вихователі Мінькова І.Б., Васильчук С.В., практичний психолог Ступіна О.Г.). Надали свої самозвіти вихователі Волоснікова К.П., Лукач І.М.

У ході творчих самозвітів педагогічні працівники презентували цікаві і успішні досягнення у педагогічній діяльності за міжатастаційний період з виставкою-презентацією кращих зразків навчально-методичного та дидактичного матеріалу для провадження освітньої діяльності.

Важливого значення надавалося підготовці та проведенню **групових консультацій** для педагогічних працівників закладу, який продовжував працювати в умовах воєнного стану в Україні.

З метою **формування здоров'язбережувальної компетентності** у вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров'язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації в умовах воєнного стану методичною службою закладу був складений П Л А Н заходів ЗДО з охорони життя та безпеки життєдіяльності на 2025/2026 навчальний рік, відповідно до якого у жовтні 2025 року та у квітні 2026 року у ЗДО проводилися **Тижні безпеки дитини та Тиждень дорожнього руху**, мета яких: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації

техногенного, природного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах правового режиму воєнного стану.

Методичною службою ЗДО були складені дієві і результативні:

- ПЛАН основних заходів підготовки до проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО на період з 20 по 24 жовтня 2025 року
- План проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО з 20 по 24 жовтня в умовах воєнного стану
- ПЛАН основних заходів підготовки до проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО на період з 20 по 24 квітня 2026 року
- План проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО з 20 по 24 квітня 2026 року в умовах воєнного стану

За результатами їх проведення були складені змістовні звіти.

У закладі проводиться систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. Методичною службою ЗДО оновлені відповідно до сучасних реалій **посадові інструкції для педагогічних працівників** з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану. Посадовою інструкцією передбачено уміння педагогів надавати домедичну допомогу постраждалому у випадку надзвичайної ситуації.

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист - були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. **Створення безпечного освітнього середовища** - одне з першочергових завдань ЗДО, виконання якого реалізує право на безпечні та нешкідливі умови розвитку, навчання і виховання в умовах війни. Цим займаються спільними зусиллями керівник закладу освіти, вихователь-методист, педагогічні працівники, батьки вихованців, громадськість.

Для учасників освітнього процесу ЗДО проведено цільовий інструктаж для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні

З колективом закладу опрацьовані основні матеріали з цивільного захисту.

Наш заклад освіти – є опорним закладом в Космічному районі з цивільного захисту, тому методичною службою були оновлені та доповнені алгоритми дій учасників освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій, правила поведінки в укритті, розроблена картотека ігор для проведення в укритті та інші практичні матеріали.

Вихователі Назаренко І.М та Шевцова М.В. надали **практичні поради** педагогам на тему «Як оптимізувати педагогічну діяльність у ЗДО засобами ІІІ», щоб підвищити ІК-компетентність педагогічних працівників; мотивувати їх до активного використання нейромереж у педагогічній діяльності та збагаченні освітнього середовища.

Відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про проведення конкурсу на кращу картотеку дидактичних ігор національно-патріотичного спрямування з використанням ІІІ, розробленого методичною службою ЗДО у квітні 2026 року успішно проведений серед усіх педагогічних працівників **конкурс-огляд на кращу дидактичну гру національно-патріотичного спрямування з використанням ІІІ**, метою якого було мотивувати педагогів до пошуку ефективних форм та творчого підходу до вирішення актуальних проблем освітнього процесу з дошкільниками, підтримки новаторства та винахідництва педагогів з проблеми національно-патріотичного виховання; збагатити навчально-дидактичне забезпечення освітнього процесу з реалізації проблеми; удосконалювати практичні уміння педагогів проводити на загал самопрезентацію власного професійного доробку у межах часового регламенту.

За результатами конкурсу-огляду методичною службою складена інформація і доведена до відома на педагогів.

З педагогічними працівниками закладу за сприяння методичної служби ЗДО та вихователя Костенко Н.В. проведений практикум «ТРВЗ-підхід в образотворчій діяльності: перетворюємо крапку на витвір мистецтва» з метою ознайомити педагогів з основами ТРВЗ-педагогіки та її застосування в образотворчій діяльності; розвинути креативне мислення, навички нестандартного розв'язування творчих завдань та вміння перетворювати прості елементи на складні художні образи.

У вересні 2025 року проведено методичний брифінг «Як формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗДО» з метою опрацювання з педагогічними працівниками зміст нових Методичних рекомендацій з питань формування ВСЗЯО у ЗДО та сучасних вимог щодо надання вихованцям якісних освітніх послуг.

В січні 2026 року вихователем-методистом Любов Балабухою та практичним психологом Олександром Ступіною проведено психологічний семінар-практикум «Турбота про ментальне здоров'я - професійна відповідальність», під час якого педагоги мали змогу ознайомитись із засобами збереження власного ментального здоров'я; оволодіти практичними інструментами самопідтримки в стресових умовах та навичками раннього розпізнавання ознак емоційного виснаження; створювати середовище довіри та взаємопідтримки в колективі.

Удосконалення роботи педагогічного колективу щодо формування соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами музейної педагогіки – один із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2025/2026 навчальному році в умовах воєнного стану. Методична служба ЗДО сприяла реалізації цього напрямку роботи через надання консультативних, методичних і практичних порад вихователям та планування різних форм роботи з дошкільниками. Учасники творчої групи, які працювали над цим напрямом роботи проаналізували парціальні програми та досвід роботи педагогів Запорізької області спрямовані на реалізацію поставленого завдання.

Відповідно до розробленого методичною та психологічною службою ПЛАНУ заходів з охорони дитинства закладу дошкільної освіти (ясла-садок) на 2025/2026 навчальний рік у грудні місяці 2025 року у ЗДО результативно проведений Тиждень прав дитини, мета якого - дати дітям поняття про те, що кожна дитина має права; вчити усвідомлювати свої можливості під час дотримання окремих прав, правил та виконання обов'язків; виховувати найкращі моральні якості і почуття.

Упродовж 2025/2026 навчального року велика увага приділялася методичною службою розробці та обговоренню **методичних рекомендацій** (практичних порадників) для педагогічних працівників ЗДО. Методичний кабінет збагатився методичними рекомендаціями:

- «Вимоги щодо обладнання укриттів та правила поведінки в укритті для дорослих і дітей»
- «Особливості організації освітньої діяльності дітей під час перебування в укритті»
- «Система профілактичних заходів щодо мінної безпеки дошкільників»
- «Особливості національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення»
- «Внутрішній моніторинг якості дошкільної освіти»
- «Організація освітнього процесу в ЗДО у літній період в умовах воєнного стану».

На виконання річних завдань педагогічного колективу у 2025/2026 навчальному році результативно підготовлені та проведені **педагогічні ради**:

- **організаційно-настановна** «Про особливості організації діяльності ЗДО у 2025\2026 н.р. в мовах воєнного стану» (серпень, 2025)
- **тематична** «Про формування соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами музейної педагогіки» (листопад 2025)

- **тематична** «Оптимізація співпраці медичних і педагогічних працівників у формуванні культури безпечної поведінки учасників освітнього процесу» (лютий 2026)
- **підсумкова** «Атестація педагогічних працівників - 2026» (березень 2026)
- **підсумкова** «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності» (травень 2026).

З метою гарантування якості дошкільної освіти здобувачів; підвищення професійної компетентності педагогічних працівників; формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти (ясла-садок); постійне та послідовне підвищення якості дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у закладі дошкільної освіти проведено моніторинг.

У ході підсумкового вивчення якості дошкільної освіти у ЗДО на кінець навчального року проведений аналіз результатів контрольної-діагностичних зрізів з різних освітніх напрямів у ході педагогічної діагностики кожної дитини; індивідуального педагогічного обстеження окремих дітей та спостережень за ними у повсякденні і на предметних та підсумкових заняттях; співбесід з вихователями і батьками тощо.

На кінець 2025/2026 навчального року проводився моніторинг стану **музичного розвитку дошкільників**. В результаті підсумкового вивчення було встановлено, що упродовж навчального року проводилася систематична робота з музичного розвитку дошкільників керівниками музичними Мальцевою І.І. та Апальковою Ю.С.: різні види музичних занять, свят і розваг.

За результатами моніторингу формування мистецько-творчої (музичної) компетентності дітей старшого дошкільного віку відмічена позитивна динаміка досягнень дітей з музичного розвитку на кінець 2025/2026 навчального року у порівнянні із показниками їх розвитку на початок навчального року.

Відповідно до Професійного стандарту «Вихователь ЗДО» однією із професійних компетентностей вихователя є оцінювально-аналітична (здатність здійснювати та інтерпретувати результати моніторингу якості освітньої діяльності для адаптації та коригування освітнього процесу відповідно до можливостей та потреб дитини, вимог Державного стандарту).

Методичною службою ЗДО надавалася практична допомога вихователям в організації та проведенні моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО (вересень, травень).

Змішаний формат навчання не дає можливості вихователям проводити якісний моніторинг розвитку вихованців у засвоєнні інваріативного складника Базового компонента дошкільної освіти у формі контрольних зрізів, тематичного та оперативного контролю, проводити обстеження динаміки розвитку дітей в процесі аналізу результатів спостережень за дітьми. На підставі взаємозв'язку з батьками вихованців можна констатувати факт позитивної динаміки досягнень дошкільників, підвищення рівня оволодіння програмовим матеріалом, достатній рівень сформованості компетенцій у дітей, доцільність обраних форм і методів роботи педагогів.

У ході педагогічної діагностики та моніторингу було виявлено ряд недоліків, які потрібно усунути під час проведення вступної педагогічної діагностики й моніторингу якості дошкільної освіти у новому навчальному році.

Взяти до уваги аналіз результатів моніторингу оцінювання рівнів розвитку дошкільників та виконання програми й державних стандартів дошкільної освіти на кінець навчального року, приділивши особливого значення ефективнішому вирішенню завдань освітніх напрямів «Дитина в природному довкіллі», «Дитина у сенсорно-пізнавальному просторі» та «Мовлення дитини».

На кінець 2025/2026 навчального року вихователем-методистом був зроблений повний аналіз результатів моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО за усіма освітніми напрямами Державного стандарту та освітньої програми, який засвідчує позитивну

динаміку досягнень здобувачів дошкільної освіти з вересня по травень: низькі показники рівня розвитку дітей змінені на середні та достатні, середні - на достатні та високі. Результати моніторингу занесені у Зведену таблицю.

*Зведена таблиця
результатів моніторингу оцінювання рівня розвитку дошкільників та якості дошкільної освіти
у ЗДО за станом на кінець 2025/2026 навчального року*

Освітні напрями	Вересень 2025 року – 60 дітей				Березень 2026 року – 61 дитина			
	В %	Д %	С %	Н %	В %	Д %	С %	Н %
Особистість дитини			20	1		15	2	
			18			3	21	
		5	16		3	11	6	
Дитина в соціумі			20	1		13	4	
			15	3		4	18	
		6	14	1	3	11	6	
Дитина в природному довкіллі			12	9		10	6	1
			17	1		11	12	1
		3	17	1	3	11	6	
Дитина у світі мистецтва			10	11		4	12	1
			16	2		5	18	1
		4	16	1	3	11	5	1
Гра дитини			20	1		17		
			18			5	19	
		6	15		1	15	4	
Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі			10	11		6	10	1
			15	3		6	17	1
		1	17	3	2	12	4	6
Мовлення дитини			7	14		4	12	1
			18			1	22	1
		4	16	1	2	10	8	
Загальний рівень	0	7%	78%	15%	4%	43%	49%	4%

Вихователі груп:

- молодшої групи №6 – Зубрицька Наталія, Лукач Ірина
- молодшої групи №8 – Світлана Васильчук, Катерина Волоснікова
- середньої групи №5 – Юлія Буря, Юлія Стародубець
- середньої групи №7 – Інна Назаренко
- середньої групи №14 – Наталія Данчевська, Ірина Мінькова
- старшої групи №9 – Наталія Смокова, Наталія Шелест
- старшої групи 11 – Наталія Коротич, Марина Шевцова
- старшої групи №12 – Ірина Робота, Світлана Живиця
- старшої групи №13 – Наталія Костенко, Світлана Окуненко.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО зроблений висновок про те, що рівень виконання освітньої програми на кінець навчального року здобувачами дошкільної освіти старших вікових груп № 9, 11, 12 за середньою оцінкою балів - високий (у межах 81-88% від заявлених вимог), що свідчить про високий рівень сформовані компетентності дітей за усіма освітніми напрямами Державного стандарту дошкільної освіти напередодні вступу у НУШ.

У новому навчальному році варто пріоритетного значення надати вирішенню завдань освітніх напрямів: «Мовлення дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» та «Особистість дитини» (БЖД+ЦЗ), за якими рівні сформованості компетентностей здобувачів дошкільної освіти у вікових групах ЗДО є дещо нижчі від інших напрямів.

Переважна частина методичних та освітніх заходів упродовж 2025/2026 навчального року висвітлювалися практичним психологом та вихователем-методистом в соціальних мережах, що сприяло його іміджу.

Проведено аналіз результатів забезпечення ефективної системи управління ЗДО на кінець 2025/2026 навчального року. Досягнуті результати:

- якісне управління освітнім процесом; забезпечуються умови для діяльності органів громадського самоврядування; підвищено імідж закладу в громаді через прозорість та відкритість, активну взаємодію з батьками.
- забезпечуються умови для реалізації прав і обов'язків усіх учасників освітнього процесу;
- підвищується ефективність і результативність освітньої діяльності;
- якісне підвищення кваліфікації педагогічних працівників у різних формах і видах підвищення кваліфікації;
- запобігаються порушення академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, прояви дискримінації та булінгу;
- отримується об'єктивна інформація про функціонування і розвиток закладу дошкільної освіти; підвищується імідж закладу дошкільної освіти;
- створені умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до проведення занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками;
- підвищена кваліфікація педагогів із цифрових компетентностей;
- сформована ефективна система функціонування ВСЗЯО та дієвий механізм прийняття рішень на основі моніторингу.

У методичному кабінеті сформована змістовна тека теоретичних, методичних та практичних матеріалів з проблеми «Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти» (за усіма напрямками ДСЯО).

Виходячи із результативності проведеної методичної роботи за 2025/2026 н.р., можна зробити висновок про те, що усі річні завдання педагогічного колективу і методичної служби ЗДО виконані.

Завдання методичної служби ЗДО на 2026/2027 навчальний рік:

1. Продовжувати процес розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО та спрямувати діяльність методичної служби на реалізацію Програми стратегічного розвитку ЗДО та комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів у 2026/2027 н.р. за другим компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця».

2. Сприяти безперервному професійному розвитку педагогічних працівників, неухильному підвищенню кваліфікації та володінню необхідними інноваційними освітніми технологіями, інтерактивними формами роботи з батьками вихованців, з метою забезпечення ефективної партнерської взаємодії з дошкільниками та надання їм якісних освітніх послуг.

3. При плануванні методичної роботи на новий навчальний рік опиратися на вимоги професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти», сприяти розвитку професійних компетентностей вихователів відповідно до цих вимог та активізувати участь педагогів у методичних заходах в міжтестастаційний період.

4. Сприяти розвитку цифрової компетентності педагогів через активне впровадження інструментів штучного інтелекту у підготовку дидактичних матеріалів, візуалізацію освітнього контенту, ведення ділової та звітної документації.

5. Пріоритетного значення надати вирішенню завдань освітніх напрямів: «Мовлення дитини», «Дитина у сенсорно-пізнавальному просторі» та «Особистість дитини» (БЖД+ЦЗ), за якими рівні сформованості компетентностей здобувачів дошкільної освіти у вікових групах ЗДО є дещо нижчі від інших напрямів.

6. Вибудовувати нові моделі дистанційної та очної взаємодії з батьками, залучаючи їх до створення розвивального середовища та благодійних ініціатив на підтримку захисників України.

7. Надавати методичну та практичну допомогу педагогічним працівникам під час проходження атестації відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників та вимог професійних стандартів.

8. Трансформувати методичний кабінет у сучасний інформаційно-ресурсний осередок із наповненням методичної бази цифровими кейсами, інтерактивними іграми та посібниками з мінної безпеки та національно-патріотичного виховання, інших освітніх напрямів.

9. Провести анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання Плану роботи ЗДО на 2026/2027 навальний рік.

Протягом 2025 – 2026 н. р. функціонувала психологічна служба, основними завданнями діяльності якої в рамках психолого – педагогічного супроводу були:

- Психологічний супровід адаптації дітей до умов ЗДО.
- Діагностика розвитку дітей та визначення їх готовності до школи.
- Психологічна підтримка дітей пільгових категорій, дітей-переселенців та дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій.
- Проведення корекційно-розвивальної роботи з дітьми.
- Надання консультативно-просвітницької допомоги батькам і педагогам.
- Забезпечення психолого-педагогічної підтримки та збереження ментального здоров'я учасників освітнього процесу.

Індивідуальне консультування отримали 26 батьків, 6 педагогічних працівників. Групові консультації отримали 158 батьків з наступних питань:

- психологічна допомога дітей в умовах війни;
- створення умов емоційного комфорту для дитини;
- подолання негативних емоційних станів: тривоги, страхів, депресії і т.д.;
- особливості віку дошкільників;
- підготовка дитини до школи.

За запитом батьків проводилась діагностична робота з вихованцями.

Психологом Олександрою Ступіною представлено на особистому блозі консультації та поради для батьків та вихователів з питань підтримки дітей в умовах воєнного стану, підготовки дітей до школи та ін.

Практичний психолог Олександра Ступіна взяла участь у семінарах, проведених у межах міського проєкту «Психологічний супровід учасників освітнього процесу під час війни». Заходи були спрямовані на забезпечення методичної підтримки фахівців психологічної служби, обмін професійним досвідом та вдосконалення практичних навичок психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Матеріально-технічне забезпечення ЗДО

Заклад дошкільної освіти має типову споруду, яка здана в експлуатацію в 1990 році і розрахована на 260 місць, 14 груп.

Для забезпечення всебічного розвитку вихованців у закладі функціонують музична та спортивна зали, методичний і психологічний кабінети. Створено належні умови для медичного обслуговування дітей: проведено ремонт медичного блоку, облаштовано медичний кабінет та ізолятор, а також отримано ліцензію на провадження медичної практики відповідно до вимог чинного законодавства.

Адміністрація закладу приділяє значну увагу створенню безпечного, комфортного та естетично привабливого освітнього середовища. Особлива увага приділяється благоустрою території, озелененню та підтриманню належного санітарного стану приміщень і прилеглої території.

Одним із пріоритетних напрямів роботи адміністрації закладу дошкільної освіти є створення належних умов для якісного освітнього процесу, безпечного перебування дітей та ефективної діяльності працівників. Упродовж 2025–2026 навчального року здійснювалася системна робота щодо підтримки належного технічного стану будівлі, інженерних мереж, благоустрою території та оновлення матеріально-технічного забезпечення.

Фінансування діяльності закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, благодійних внесків та спонсорської допомоги. Усі бюджетні кошти використовувалися відповідно до затвердженого кошторису та спрямовувалися насамперед на забезпечення обов'язкових видатків: виплату заробітної плати працівникам, оплату комунальних послуг.

У закладі забезпечено належний облік матеріальних цінностей та контроль за їх використанням.

У результаті активної управлінської діяльності директора закладу, спрямованої на розвиток партнерських відносин із громадськими та благодійними організаціями, органами влади, депутатським корпусом і представниками соціально відповідального бізнесу, у 2025–2026 роках заклад отримав суттєву благодійну та спонсорську підтримку, що сприяло зміцненню його матеріально-технічної бази.

За підтримки Товариства Червоного Хреста України проведено ремонт та облаштування найпростішого укриття загальною площею 156,8 кв. м, що дало можливість створити безпечні умови для перебування учасників освітнього процесу.

Важливу підтримку закладу надав депутат Запорізької міської ради Онищенко Олександр Володимирович, який виділив 40 000 грн. За ці кошти було придбано:

- 3 чотирьохярусні дитячі ліжка для покращення матеріально-технічної бази закладу.

Завдяки сприянню Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради заклад отримав сучасне комп'ютерне та мультимедійне обладнання, а саме:

- акустичну систему Microlab D-56 2.0;
- вебкамеру A4-Tech;
- комплект Logitech;
- персональний комп'ютер 2E;
- монітор MSI 27;
- накопичувач SanDisk 128 GB;
- поверхню Genius G-Pad 500S;
- багатофункціональний пристрій Canon формату A4 із двома картриджами.

Від благодійних внесків до фонду «Магістр» були закуплені:

- 1 чотирьохярусне ліжко;
- 9 дитячих столів «Ромашка», що сприяло покращенню умов перебування та розвитку вихованців.

Завдяки допомозі представників соціально орієнтованого бізнесу та приватних підприємств матеріальна база закладу поповнилася новими меблями та технічним обладнанням. Зокрема було отримано:

- шафу для одягу;
- кухню «Емілі»;
- 3 телевізори «Shivaki» з кріпленнями;
- 3 журнальні столи «ЕВЕРЕСТ Візіт»;
- відеокамеру;
- роутер;
- 4 дивани AMF різних моделей;
- 4 чотирьохярусні ліжка.

Отримана допомога була спрямована насамперед на створення комфортних, безпечних та сучасних умов для навчання, виховання й розвитку дітей. Попри значну підтримку, заклад і надалі потребує оновлення матеріально-технічної бази та реалізації нових проєктів розвитку.

Територія закладу утримується в належному санітарному та естетичному стані. Проводиться систематичний догляд за зеленими насадженнями, клумбами, газонами та декоративними кущами. Господарські споруди підтримуються у справному стані та використовуються за призначенням.

Протягом звітного періоду безперебійно функціонували системи водопостачання, водовідведення, електро- та теплопостачання. Усі приміщення закладу відповідають основним санітарно-гігієнічним вимогам та забезпечують належні умови для перебування дітей і працівників.

Подальша робота з розвитку матеріально-технічної бази спрямовуватиметься на створення сучасного освітнього середовища, підвищення рівня безпеки та комфорту, забезпечення безбар'єрності, оновлення обладнання й оснащення відповідно до сучасних вимог дошкільної освіти.

Працівники закладу активно долучилися до міської екологічної ініціативи Департаменту освіти і науки Запорізької міської ради «Весняна толока – 2026», під час якої було проведено комплекс робіт із благоустрою території закладу та прилеглої території.

На виконання рішень Координаційного штабу з гуманітарних та соціальних питань Запорізької міської територіальної громади на базі закладу дошкільної освіти продовжує функціонувати Пункт незламності. Для забезпечення його ефективної роботи проведено необхідні організаційні та матеріально-технічні заходи.

Пункт незламності укомплектовано місцями для перебування відповідальних чергових, психолога, батьків із дітьми, людей похилого віку, маломобільних груп населення та осіб з особливими освітніми потребами. Облаштовано місця для відпочинку, приготування їжі, зберігання запасів води та продуктів харчування, заряджання мобільних пристроїв. Підготовлено та розміщено необхідні інформаційні матеріали щодо порядку роботи Пункту незламності.

Забезпечено належний технічний стан та готовність бензинового генератора до використання в умовах надзвичайних ситуацій, пов'язаних із можливими перебоями в електропостачанні.

Подальша робота закладу буде спрямована на модернізацію матеріально-технічної бази, створення сучасного освітнього середовища, забезпечення безбар'єрності,

підвищення рівня безпеки та комфорту учасників освітнього процесу відповідно до сучасних вимог дошкільної освіти.

Кадрове забезпечення ЗДО

Керуючись Законами України «Про освіту» ст. 58, «Про дошкільну освіту» ст. 30, Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом, Професійним стандартом «Вихователь ЗДО» директор закладу освіти на посади педагогічних працівників приймає осіб, які мають відповідну вищу освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, бакалавра, або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту).

ЗДО (ясла-садок) №295 «Червона калина» укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. Педагогічні кадри закладу мають спеціальну педагогічну освіту, за станом здоров'я їм дозволено здійснювати педагогічну діяльність.

У дошкільному закладі працює 50 працівників, освітню роботу з дітьми здійснюють 28 педагога, із них 24 вихователя, 2 музичних керівника, інструктор з фізкультури, практичний психолог.

Педагогічні кадри за віковими групами закріплюються наказом директора на початку року. Адміністрація ЗДО №295 «Червона калина» диференційовано підходить до вихователів-початківців і до досвідчених педагогів-майстрів, створюючи належні умови для розкриття їх творчого та професійного потенціалу.

На виконання ст. 32 Закону України «Про дошкільну освіту», «Положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, наказу Лівобережного відділу освіти від 18.09.2024 № 405 к/тр «Про атестацію педагогічних працівників закладів освіти, підпорядкованих Лівобережному відділу освіти у 2025-2026 навчальному році» та згідно перспективного плану в ЗДО проведена атестація педагогічних кадрів.

У 2025-2026 н.р. атестовано 7 педагогів, що становить 25 % від загальної кількості педагогічних працівників ЗДО.

За результатами атестації: присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» вихователям Васильчук С.В., Волосніковій К.П, Міньковій І.Б. та практичному психологу Ступіній О.Г., підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» музичному керівнику Апальковій Ю.С. та вихователям Мусенко Є.Ф. та Лукач І.М.

Антипедагогічних проявів серед педагогічних працівників закладу не зафіксовано. Педагогів, притягнутих до дисциплінарної відповідальності за ініціативою відділу освіти чи керівника закладу, немає.

Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я вихованців та педагогічних працівників

У зв'язку з введенням в Україні правового режиму воєнного стану, роботою ЗДО в дистанційному режимі харчування для вихованців не організовувалось.

Попередження травматизму та збереження, зміцнення здоров'я учасників освітнього процесу.

Значна увага в ЗДО приділялась організації роботи щодо дотримання Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Про дошкільну освіту», заходів ТВО Комунального району щодо створення безпечних умов праці та виховання, попередження дитячого травматизму та збереження здоров'я учасників освітнього процесу. Питання профілактики травматизму розглядалось на виробничих, оперативних нарадах. Вихователі, згідно перспективного плану роботи, проводили різноманітні заняття з питань ОБЖД.

У закладі створена комісія, яка вчасно проводила обстеження та випробування приміщень підвищеної небезпеки, обладнання спортивних та ігрових майданчиків, складала акти щодо їх готовності до використання.

Організація роботи з охорони праці в ЗДО (яслах-садку) № 295 «Червона калина» проводиться відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», що визначають єдину систему організації роботи з охорони праці. На підставі нормативних документів адміністрація закладу планує заходи щодо охорони здоров'я учасників освітнього процесу за напрямками:

- охорона праці та безпека життєдіяльності; пожежна безпека.

Щорічно на початку року видаються накази про закріплення відповідальних за:

- роботу з охорони праці; роботу з пожежної безпеки; роботу з попередження дитячого травматизму.

Проводиться системна робота щодо забезпеченню всіх служб ЗДО інструкціями з ОП, ПБ, які переглядаються, доповнюються у зв'язку зі змінами в нормативному законодавстві чи в умовах життєдіяльності ЗДО.

Налагоджена робота щодо попередження дитячого травматизму з урахуванням сезонних явищ. Інструктажі з ОП, ПБ проводяться відповідно до плану та програми.

Один раз на рік проводиться навчання з евакуації згідно «Інструкції дії персоналу в разі виникнення надзвичайної ситуації», яка щорічно складається з урахуванням кадрових змін. Вся документація з ОП, ПБ затверджена і погоджена відповідно до нормативних вимог.

Навчання і перевірка знань з ОП, ПБ працівників ЗДО проводиться один раз на 3 роки, результати заносяться до посвідчення по перевірці знань з охорони праці.

Моральне та матеріальне стимулювання працівників, та організація їх відпочинку та оздоровлення.

Адміністрація дошкільного закладу докладає належних зусиль для покращення оплати праці обслуговуючого персоналу. Робота зі створення належних умов для праці педагогів та обслуговуючого персоналу у дошкільному закладі проводиться постійно та систематично. Керівництво закладу працює у постійному співробітництві з первинною профспілковою організацією, відповідно до колективного договору.

Для стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників за зразкове виконання своїх обов'язків, тривалу і бездоганну працю, новаторство в роботі та за інші досягнення застосовувались заохочення, передбачені Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Співпраця з сім'єю та громадськими організаціями

Основними напрямками взаємодії з батьками у закладі дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» є :

- просвіта батьків; фахове вдосконалення педагогів; методичний та психологічний супровід організації взаємодії вихователів з батьками та спільної діяльності батьків з дітьми.

На підставі аналізу роботи педагогів з батьками слід відмітити, що взаємовідносини були побудовані на засадах доброзичливості, емоційному задоволенні кожного, існує довіра один до одного. Педагоги розвивали почуття єдності, причетності до групи в усіх учасників освітнього процесу. Така робота педагогів дала змогу залучити батьків до співпраці і взаємодії з педагогами закладу, вчасно надавати батькам та дітям підтримку, не втрачати зв'язок між усіма учасниками освітнього процесу та сприяти подальшому здобуттю дошкільної освіти вихованцями.

Педагоги забезпечували освітні потреби вихованців, активізували та збагачували виховні вміння батьків, підтримували їх впевненість в особистих педагогічних можливостях.

Проблемами, які потребують вирішення у роботі з батьками, виступають:

- систематичне оновлення власного сайту, завдяки якому, суб'єкти освітнього процесу зможуть обмінюватись досвідом, брати участь у різних проектах;
- підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них відчуття соціальної і особистої відповідальності за повноцінний розвиток своїх дітей.

Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу

У 2025–2026 навчальному році робота щодо дотримання трудової дисципліни здійснювалася відповідно до вимог чинного законодавства та Правил внутрішнього трудового розпорядку. Випадків грубих порушень трудової дисципліни, що потребували застосування дисциплінарних стягнень, не зафіксовано.

Робота зі зверненнями громадян у закладі здійснювалася відповідно до вимог чинного законодавства. Усі звернення розглядалися своєчасно та в установлені терміни. Основні питання стосувалися зарахування дітей до закладу, переведення між групами, організації освітнього процесу та надання роз'яснень щодо режиму роботи закладу.

Адміністрація закладу підтримувала постійний зв'язок із батьківською громадськістю через особисті зустрічі, батьківські збори та електронні засоби комунікації. Аналіз звернень свідчить про ефективну взаємодію між усіма учасниками освітнього процесу та відкритість адміністрації до співпраці.

Управлінська діяльність

Згідно з державними документами, які регламентують діяльність ЗДО, впродовж навчального року діяли колегіальні органи: педагогічна рада, збори трудового колективу, загальні збори (конференція) трудового колективу та батьків. На виконання статті 30 Закону України «Про освіту», наказу департаменту освіти і науки Запорізької міської ради від 08.11.2017 № 559р «Про прозорість та інформаційну відкритість діяльності закладів освіти», на сайті ЗДО розміщувалась і поновлювалась інформація щодо публічності та відкритості діяльності закладу. На сайті створено окремі розділи (сторінки, закладки) для відображення прозорості та інформаційної відкритості фінансової діяльності закладу дошкільної освіти, в яких відображено кошторис, фінансові звіти про надходження, інформація про кошти, отримані із різних джерел, не заборонених законодавством, перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога із зазначенням їх вартості тощо. ЗДО має офіційну сторінку у соціальній мережі.

На зборах трудового колективу заслухані та обговорені питання: фінансово-господарської діяльності, робота закладу в умовах воєнного стану.

Протягом навчального року з метою вдосконалення управлінської діяльності закладу дошкільної освіти та обробки інформації, приведення до єдиних зразків форм звітних документів у ЗДО систематично ведеться робота з базами даних порталу ІСУО, курсу «Дошкілля» та веб-порталу, які підтримуються в актуальному стані.

Резерви у роботі на 2026-2027 н.р.:

- удосконалення механізму контролю за якістю системи освітньої діяльності згідно Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи якості освіти у ЗДО;
- забезпечення педагогів технічними засобами для провадження дистанційного навчання;

- урізноманітнювати розвивальне ігрове середовище в групах та найпростішому укритті;
- підвищувати професійний рівень педагогів шляхом відвідування семінарів, вебінарів, майстер-класів, тренінгів, тощо;
- відновлення роботи закладу після скасування воєнного стану.

Пріоритетні завдання педагогічного колективу на новий 2026\2027 навчальний рік

1. Інтегрувати інноваційні технології та штучний інтелект в освітній процес з метою логіко-математичного й мовленнєвого розвитку вихованців та створення сучасних дидактичних матеріалів на засадах академічної доброчесності.
2. Продовжувати модернізацію безпечного та безбар'єрного простору ЗДО через оновлення алгоритмів захисту вихованців від будь-яких форм насильства й системну підтримку ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
3. Виховувати у дошкільників національну ідентичність, патріотизм та повагу до захисників і захисниць України через залучення родин до благодійних і волонтерських ініціатив.
4. Провести самооцінювання діяльності ЗДО за II компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця».

Завдання педагогічного колективу на літній період 2027 року:

1. Оздоровчі завдання:

- створювати оптимальні умови для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя в умовах воєнного стану в Україні та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;
- підвищувати ефективність освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;
- дотримуватися розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;
- оптимізувати руховий режим та самостійну ігрову діяльність дітей протягом дня як важливі складові фізичного розвитку дошкільників;
- забезпечувати умови для загартування дитячого організму;
- організувати збалансоване харчування та раціональний питний режим.

2. Освітні завдання:

- продовжити поглиблену роботу зі збереження та зміцнення здоров'я вихованців, забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя, створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- спрямувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Державним стандартом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
- активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.

У 2026/2027 році зміст освітнього процесу в закладі визначається:

- Базовим компонентом дошкільної освіти (затверджено наказом МОН України №615 від 20.01.2021 №33);
- освітньою програмою «Дитина» для дітей від 2 до 7 років (колектив авторів Київського столичного університету імені Бориса Грінченка)(наказ МОН 31.10.2025 №1432. Зареєстр. у Каталозі № ДО-0008-25
- Парціальними програмами:
 - Програма "TOP-TOP English" (варіативна частина освітньої програми «Дитина»)
 - Україна - моя Батьківщина. Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку (за загальною науковою редакцією О. Рейпольської).
 - Про себе треба знати, про себе треба дбати. Парціальна програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку (автор - Л. Лохвицька).
 - Скарбниця моралі. Парціальна програма з морального виховання дітей дошкільного віку (автор - Л. Лохвицька).
 - програмою зі збереження психологічного здоров'я та соціально-емоційного благополуччя дітей дошкільного віку в умовах ЗДО під час воєнного та післявоєнного стану «100 занять для збереження психологічного здоров'я малюків від 3 до 7 років» (Автор - укладач: Матвеева О. І., практичний психолог, ЗДО (центру розвитку дитини) «Надія» ЗМР (Запоріжжя, 2023);
 - Посібником: Піроженко Т.О., Карабаєва І.І., Соловйова Л.І., Хартман О.Ю. Інструментарій оцінювання готовності дитини старшого дошкільного віку до навчання в умовах реформування української школи : методичні рекомендації Київ: Інститут психології імені Г.С. Костюка НАПН України. 2023. 36 с.

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п/п	Тема (зміст) роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)				
2.1.1	Формула успішного навчального року: безпека, інновації, партнерство 1. Безпековий простір закладу: алгоритм дій під час повітряних тривог, готовність укриття та організація цивільного захисту. <i>Виступ-діалог та інформаційні повідомлення з коментарями.</i> 2. Орієнтири та інновації нового навчального року: освітні пріоритети (мовлення, логіка, математика, цифровізація, національно-патріотичне виховання, музейна педагогіка) та забезпечення внутрішньої якості освіти. 3. Організація життєдіяльності ЗДО: дотримання вимог нового Санітарного регламенту та особливості організації харчування дітей. <i>Медичний вісник</i> 4. Звіт про готовність закладу до навчального року: матеріально-технічне забезпечення та господарська діяльність. 5. «Що таке дитячий садок?» або «Яким має бути найкращий день у садочку?». <i>Відеовізитка «Очіма дітей (1-2 хв)»</i> 6. «Відкритий мікрофон»: запитання, відповіді, прийняття рішень зборів (конференції).	Жовтень 2026	Директор Мусенко Євгенія Заступник директора з ООП Ковтун Світлана, вихователь-методист Балабуха Любов Сестра м/с Заст. директора з господарської роботи Чуркіна Тетяна Вихователі старших груп №5,7,14 Директор Мусенко Євгенія	
2.1.2	Внутрішня система якості освіти: оцінюємо досягнення, плануємо розвиток разом з родиною 1. Самооцінювання ЗДО як вектор розвитку: про якість дошкільної освіти через призму 7 компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти (відповідно до методичних рекомендацій МОН № 407 від 04.03.2025 року). <i>Презентація-звіт керівника ЗДО</i> 2. Стратегічні орієнтири розвитку закладу: презентація Програми розвитку ЗДО на 2027-2031 роки відповідно до особливостей та умов діяльності закладу. <i>Інтерактивний діалог.</i> 3. Голос батьків. <i>Аналіз анкетування «Якість</i>	Травень 2027	Директор Мусенко Євгенія Заступник директора з ООП, вихователь-методист Директор	

	освітніх та управлінських процесів у нашому ЗДО»			
	4. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. <i>Звіт</i>		Батьківський комітет	
	5. «Відкритий мікрофон»: запитання, відповіді, прийняття рішень зборів (конференції).		Директор	
Блок 2.2. Виробнича нарада				
2.2.1.	1. Про стан готовності приміщень, укриття та території закладу до початку 2026/2027 навчального року (підсумки ремонтних робіт, оновлення матеріальної бази, акти готовності). 2. Про врегульованість трудових відносин відповідно до норм законодавства: оновлення посадових та робочих інструкцій, графіків роботи, правил внутрішнього розпорядку, виконання умов колективного договору. 3. Про затвердження графіків харчування дітей, питного режиму та відповідальних осіб за дотримання санітарного регламенту. 4. Графік роботи працівників на 2026/2027 навчальний рік.	Вересень 2026	Директор, сестра м/с, заступник директора з господарської роботи,	
2.2.2.	1. Організація та безпека проведення новорічних свят: заходи протипожежної безпеки, призначення відповідальних осіб, дотримання алгоритму дій під час повітряної тривоги в святкові дні. 2. Про результати перевірки стану ведення діловодства, журналів інструктажів та іншої документації матеріально відповідальних осіб. 3. Про виконання плану обов'язкових заходів щодо зміцнення здоров'я вихованців. 4. Про стан захворюваності серед вихованців та працівників ЗДО. Протиепідемічні заходи у період підвищення ризику захворювання на грип та ГРВІ. 5. Виконання заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції. 6. Про графік щорічних відпусток працівників закладу на 2027 рік.	Грудень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи, сестра м/с, вихователь-методист	
2.2.3.	1. Підсумки роботи колективу за перше півріччя: аналіз звернень громадян, стан трудової дисципліни. 2. Про проведення інвентаризації та стан збереження м'якого і твердого інвентарю, матеріальних цінностей у вікових групах, кабінетах, на харчоблоці та в укритті. 3. Аналіз роботи з організації безпечного та якісного харчування вихованців за підсумками IV кварталу минулого календарного року	Січень 2027	Директор, заступник директора з господарської роботи, сестра м/с, вихователь-методист, головний	

	(впровадження НАССР, виконання натуральних норм). 4.Про особливості організації освітнього процесу та гнучкого графіка роботи педагогів в умовах воєнного стану (робота під час тривалих відключень світла чи відсутності зв'язку).			
2.2.4.	1.Виконання плану заходів із запобігання та протидії жорстокому поводженню з дітьми та іншим формам насильства, реагування на звернення щодо таких проявів. 2.Про організацію та проведення «Тижня безпеки дитини» в ЗДО: розподіл обов'язків, підготовка матеріальної бази. 3. Дотримання вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» в роботі всіх категорій працівників ЗДО. 4.Виконання Правил внутрішнього розпорядку працівниками закладу. 5. Про хід проходження працівниками закладу обов'язкових періодичних медичних оглядів.	Квітень 2027	Директор, заступник директора з господарської роботи, вихователь-методист, сестра м/с	
2.2.5.	1. Про організацію роботи колективу ЗДО у літній період та освітню діяльність і оздоровлення дітей влітку. 2. Організація безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу та роботи харчоблоку під час літнього періоду. 3. Про підготовку до проведення літніх поточних ремонтів у приміщеннях ЗДО: визначення обсягів робіт, призначення відповідальних. 4. Підсумки виконання умов колективного договору за 2026/2027 навчальний рік та аналіз стану трудової дисципліни в колективі. 5. Прогнозований набір дітей у заклад на 2027/2028 навчальний рік. Інформація	Травень 2027	Директор, вихователь-методист, сестра м/с, заступник директора з господарської роботи, діловод	
2.2.6.	1. Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. 2. Про проведення первинних, повторних та цільових інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту з усіма категоріями працівників.	Серпень 2027	Директор, Заступник директора з ООП, сестра м\с	
Блок 2.3. Педагогічна рада				
2.3.1.	Стратегічні орієнтири діяльності ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану 1. Вибір секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i>	02.09.2026	Директор Мусенко Євгенія, педагогічні працівники	

	1. Створення безпечних, безбар'єрних умов для всіх учасників освітнього процесу та дотримання норм цивільного захисту. аудит готовності освітнього простору і укриття до нового 2026/2027 н.р.		Директор	
	2. Про навігацію освітнього процесу: пріоритетні завдання, виклики та інноваційні траєкторії нового навчального року. <i>Методичний дайджест-презентація.</i>		Вихователь-методист Балабуха Любов	
	3. Стратегічний та змістовно-методичний компас закладу: нормативно-правове погодження та схвалення плануючої документації на 2026/2027 н.р.: - Плану роботи закладу дошкільної освіти на 2026/2027 навчальний рік та пріоритетних напрямів роботи - Освітньої програми закладу, парціальних програм, видів та форм планування освітньої роботи з вихованцями - Орієнтовного тижневого розподілу занять (розкладу), - Плану обов'язкових заходів з охорони здоров'я та цивільного захисту вихованців.		Директор, вихователь-методист, педагоги	
	4. 4. Схвалення: 4.1. Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі дошкільної освіти (яслах-садку) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради 4.2. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу дошкільної освіти (ясел - садка) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради 4.3. Положення про використання генеративного штучного інтелекту в закладі дошкільної освіти (яслах-садку) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради.		Практичний психолог Вихователь-методист Директор	
	6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів		Назаренко І.М.	
2.3.2.	<i>Штучний інтелект як інструмент створення сучасного дидактичного контенту для мовленнєвого та логіко-математичного розвитку вихованців</i> 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>	26.11.2026	Директор Мусенко Євгенія	
	2. Штучний інтелект та академічна доброчесність у роботі сучасного педагога ЗДО: де межа між авторством та генерацією? <i>Педагогічний кейс-стаді</i>		Секретар Вихователь-методист Балабуха Любова	

	2.1. Штучний інтелект як асистент вихователя у створенні авторських інтерактивних казок та мнемоквадратів для мовленнєвого розвитку дошкільників. <i>З досвіду роботи вихователя</i>		Вихователі: Волоснікова Катерина	
	2.2. Використання елементів ТРВЗ та цифрового сторітелінгу для розвитку критичного мислення вихованців. <i>З досвіду роботи.</i>		Вихователі: Назаренко Інна	
	2.3. Про стан та ефективність використання інноваційних технологій і штучного інтелекту в освітньому процесі з метою логіко-математичного та мовленнєвого розвитку вихованців на засадах академічної доброчесності. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення/ оцінювання</i>		Вихователь-методист Балабуха Любов	
	3. Про результати анкетування педагогічних працівників «Забезпечення умов для використання ІКТ та ІІІ в освітньому процесі». <i>Інформація</i>		Директор Мусенко Євгенія	
	4. Кращі зразки дидактичного матеріалу для мовленнєвого та логіко-математичного розвитку дошкільників, виготовлених засобами ІІІ. <i>Виставка-презентація. Робота в парах.</i>		Педагогічні працівники	
2.3.3	<i>Стратегія розбудови безбар'єрного освітнього простору та забезпечення психосоціальної підтримки учасників освітнього процесу в умовах сучасних викликів</i> 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i>	25.02.2027	Директор Мусенко Євгенія	
	2. Про нормативно-правові та практичні аспекти розбудови безбар'єрного та безпечного освітнього простору в ЗДО. <i>Управлінський брифінг</i>		Секретар	
	2.1. Оновлення алгоритмів дій щодо захисту вихованців від будь-яких форм насильства як передумова створення безпечного середовища. <i>Інтерактивний методичний інтенсив з елементами візуального моделювання.</i>		Директор Мусенко Євгенія	
	2.2. Про підтримку емоційного комфорту та плекання стійкості дошкільників в умовах воєнного стану. <i>Психологічна валізка вихователя з обміном практичного досвіду.</i>		Вихователь-методист Балабуха Любов	
			Вихователі: Шелест Наталія	

	2.3. Про результати тематичного вивчення «Стан роботи в освітньому просторі вікових груп щодо створення безпечних, безбар'єрних умов та забезпечення психоемоційного комфорту вихованців». <i>Довідка за результатами тематичного вивчення</i>		Директор Мусенко Євгенія	
	3. Мобільні ігрові посібники для укриття. <i>Виставка-огляд посібників (Під час огляду педагоги розглядають матеріали колег і наклеюють зірочки на ті посібники, які їм найбільше сподобалися).</i>		Вихователь-методист, усі педагогічні працівники	
	4. Обговорення проекту та ухвалення рішень педагогічної ради.		Директор	
2.3.4	Результативність внутрішньої системи моніторингу якості освіти та стратегічні орієнтири діяльності ЗДО на перспективу 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація</i>	25.05.2027	Директор Мусенко Євгенія	
	2. Про національно-патріотичне виховання через призму благодійних ініціатив та взаємодію ЗДО з родинами вихованців щодо формування національної ідентичності та поваги до Захисників і Захисниць України. <i>Обмін досвідом «Великі серця маленьких запооріжан: благодійні акції та патріотичні практики в дитячому садку» (групові відеоролики разом з батьками - до 1 хв)</i>		Вихователі усіх вікових груп	
	3. Про підсумки внутрішнього моніторингу якості освіти й самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО за 2026/2027 навчальний рік: 3.1. Ефективність системи управління ЗДО за результатами самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО за II компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця». <i>Звіт.</i> 3.2. Результативність методичної роботи та професійного зростання педагогів. <i>Звіт</i>		Директор	
	4. Про моніторинг життєвої компетентності та результативності розвитку вихованців ЗДО за освітніми напрямками Державного стандарту дошкільної освіти: 4.1. Результати фізичного розвитку вихованців та аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи. <i>Звіт інструктора з фізкультури / медичної служби.</i> 4.2. Рівень сформованості мистецько-творчої компетентності дітей (музичне мистецтво). <i>Звіт</i> 4.3. Готовність старших дошкільників до навчання в умовах НУШ за результатами підсумкової діагностики. <i>Звіт</i> 4.4. Про результати внутрішнього моніторингу		Інстр. з фіз-ри сестра м/с музкерівники вихователі старших груп № 5,7,11,14 вихователь-	

	якості освіти та якості освітньої діяльності у ЗДО і прийняття управлінських рішень. <i>Звіт про результати моніторингу якості освіти.</i>		методист	
	5. Про організацію діяльності ЗДО в літній період: 5.1. Особливості планування та пріоритети освітньо-оздоровчої роботи влітку. <i>Обговорення та затвердження плану роботи на літній період.</i> 5.2. Внутрішньоінституційні питання: перевід вікових груп та розподіл педагогічного навантаження на новий навчальний рік. <i>Інформаційне повідомлення.</i>		Вихователь-методист Директор	
	6. Обговорення проєкту та ухвалення підсумкового рішення педагогічної ради.		Директор	

Блок 2.4. Адміністративна нарада

2.4.1.	• Про стан готовності групових приміщень, території та захисної споруди (укриття) ЗДО до роботи в новому 2026/2027 навчальному році в умовах воєнного стану. <i>Акт готовності</i> • Про погодження мережі вікових груп та проєкту режиму дня закладу на навчальний рік. • Про результати літнього оздоровчого періоду: фінансово-господарська діяльність та зміцнення матеріально-технічної бази. • Про проведення тарифікації педагогічних працівників та затвердження штатного розпису на новий навчальний рік.	Серпень 2026	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.2.	• Організація харчування дітей у ЗДО: затвердження режиму харчування та графіків видачі їжі. • Про розподіл обов'язків з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту між працівниками закладу. • Стан адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО (взаємодія вихователів, медичної служби та психолога (за наявності)).	Вересень 2026	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.3.	• Стан організації фізкультурно-оздоровчої роботи та здоров'язберезувальних заходів: аналіз плану роботи медичного кабінету та виконання обов'язкових профілактичних заходів. • Про дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасниками освітнього процесу та недопущення проявів плагіату при підготовці до атестації. • Моніторинг температурного режиму в	Жовтень 2026	Директор Мусенко Євгенія	

	приміщеннях закладу та готовності господарства до роботи в осінньо-зимовий період.			
2.4.4.	• Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. • Стан виконавської та трудової дисципліни технічного і обслуговуючого персоналу закладу. • Про організацію роботи щодо запобігання дитячого травматизму під час опалювального сезону.	Листопад 2026	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.5.	• Про стан виконання Плану заходів із запобігання та протидії корупції у ЗДО: звіт за 2026 календарний рік та погодження проєкту заходів на 2027 рік. • Виконання Плану заходів із запобігання проявам жорстокого поводження з дітьми, дискримінації та булінгу в ЗДО. • Стан збереження майна закладу, результати проведення щорічної інвентаризації матеріальних цінностей. • Про організацію безпечного проведення різдвяно-новорічних свят для вихованців в умовах воєнного стану.	Грудень 2026	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.6.	• Результати аналізу санітарно-гігієнічного стану, безпечності споживання їжі, дотримання питного режиму та правил протиепідемічного режиму у вікових групах (за вимогами Санітарного регламенту). • Про проходження обов'язкового періодичного медичного огляду працівниками ЗДО.	Січень 2027	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.7.	• Організація та якість харчування дітей у ЗДО: - стан ведення ділової документації (журнали бракеражу, накопичувальні відомості, робочі зошити НАССР). • Аналіз сформованості культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час прийому їжі. • Моніторинг стану ведення вебсайту закладу щодо прозорості та інформаційної відкритості (ст. 30 Закону України «Про освіту»).	Лютий 2027	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.8.	• Про стан виконання заходів щодо охорони дитинства, соціального захисту пільгових категорій вихованців та забезпечення прав дітей-ВПО. • Проміжні підсумки роботи атестаційної комісії І рівня ЗДО.	Березень 2027	Директор Мусенко Євгенія	
2.4.9.	• Організація системи психолого-соціальної підтримки учасників освітнього процесу (дітей, батьків, працівників) у кризових ситуаціях. • Про підготовку матеріально-технічної бази	Квітень 2027	Директор Мусенко Євгенія	

	закладу до роботи в літній оздоровчий період.			
2.4.10	• Про підготовку та проведення Тижня безпеки дитини (наказ, план заходів) • Про організацію та проведення комплектування вікових груп дітьми на новий 2027/2028 навчальний рік. • Про заходи щодо підготовки будівлі, укриття та інженерних мереж закладу до нового навчального року (планування поточних ремонтів). • Про попереднє визначення педагогічного навантаження та розстановку кадрів на наступний робочий період.	Травень 2027	Директор Мусенко Євгенія	
Блок 2.5. Атестаційна комісія				
2.5.1.	Підготовка та видання наказу про створення атестаційної комісії ЗДО та затвердження її складу.	До 20.09. 2026	Директор Мусенко Євгенія	
2.5.2.	Перше (організаційне) засідання атестаційної комісії: – затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації; – визначення строків проведення атестації; – затвердження графіка проведення засідань АК; – визначення переліку документів, які подаються педагогами для проходження атестації (на основі яких ухвалюється рішення щодо необхідності вивчення їхнього практичного досвіду).	До 10.10. 2026	Атестаційна комісія	
2.5.3.	Прийом та реєстрація заяв від педагогічних працівників (за потребою): – про проходження позачергової атестації; – про перенесення строків атестації тощо. Складання окремого (додаткового) списку педагогів, які підлягають позачерговій атестації, визначення строків їх атестації.	До 20.12. 2026	АК	
2.5.4.	Оприлюднення на офіційному вебсайті закладу освіти: – списків педагогічних працівників, які підлягають черговій (та позачерговій) атестації; – строків проведення їхньої атестації; - графіка проведення засідань атестаційної комісії.	Протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення АК	Відповідальна особа за ведення сайту	
2.5.5	Прийом та реєстрація документів, які педагоги подають до АК (що засвідчують їхню педагогічну майстерність та професійні досягнення).	Протягом 5-ти днів з дня оприлюднення інформації	Педагоги, які атестуються	
2.5.6.	Розгляд документів педагогічних працівників, які атестуються (за потреби - перевірка їхньої	До кінця жовтня 2026 (для чергової	АК	

	достовірності). Оцінювання професійної компетентності педагога з урахуванням посадових обов'язків та вимог Професійного стандарту.	/ за фактом надходження (для позачергової)		
2.5.7.	Вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються (за потреби). Розробка та затвердження графіка заходів з його проведення (відкриті заняття, взаємовідвідування тощо).	За потреби	АК За потреби (протягом міжатастаційного періоду до 20.03.2027)	
2.5.8.	Проведення самозвітів (презентацій практичного досвіду роботи) за міжатастаційний період на засіданні педагогічної ради педагогами, які атестуються: -	До 20.03. 2027	Директор вихователь-методист	
2.5.9.	Підсумкове засідання атестаційної комісії: - ухвалення рішення про результати атестації педагогічних працівників (відповідність/невідповідність посаді, присвоєння/підтвердження кваліфікаційних категорій, тарифних розрядів, присвоєння педагогічних звань). - оформлення протоколу засідання.	До 01.04. 2027	АК	
2.5.10	Оформлення атестаційних листів у двох примірниках відповідно до встановленої форми.	До 01.04. 2027	Секретар	
2.5.11	Видача атестаційних листів: - один примірник педагогічному працівнику (під підпис); - другий примірник - діловоду для залучення до особової справи.	Упродовж 3-х робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар	
2.5.12	Видання наказу по ЗДО про результати атестації педагогічних працівників на підставі рішення атестаційної комісії.	Не пізніше 3-х робочих днів з дати видачі атестаційного листа	Директор	
2.5.13	Подання копії наказу про результати атестації та атестаційних листів до бухгалтерії для нарахування заробітної плати (встановлення посадових окладів) відповідно до рішення АК.	Упродовж 3-х робочих днів з дати видання наказу	Директор	
2.5.14	Звіт керівника про підсумки та результати атестації педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році.	Квітень	Директор	
Блок 2.6. Комісія з харчування				
2.6.1.	1. Про організацію безпечного харчування вихованців у 2026/2027 навчальному році та забезпечення харчової безпеки в укритті. Ознайомлення з наказом по ЗДО «Про організацію харчування дітей у 2026/2027 н.р.»	Вересень 2026	Директор	

	2. Про організацію харчування дітей відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305. 3. Організація внутрішнього контролю за новим порядком: практична робота з чек-листами системи НАССР. 4. Обговорення та схвалення Картки контролю за організацією харчування та санітарно-гігієнічним станом ЗДО. 5. Розгляд, обговорення та затвердження управлінської документації з харчування на період осінньо-весняного сезону			
2.6.2.	1. Про стан дотримання натуральних норм харчування вихованців ЗДО за підсумками осіннього періоду та аналіз ведення Журналу обліку виконання норм харчування. 2. Про результати вхідного та внутрішнього контролю безпечності та якості харчових продуктів і продовольчої сировини, що надходять до ЗДО. Оцінювання ведення Журналу бракеражу сирої продукції. 3. Про стан організації дієтичного харчування вихованців на підставі чинних медичних довідок. 4. Внутрішній моніторинг загальної організації харчування.	Грудень 2026	Директор Комісія	
2.6.3	1. Про стан виконання Плану роботи робочої групи з безпеки та якості харчових продуктів (групи НАССР) у 2026/2027 навчальному році. 2. Про результати комплексного моніторингу загальної організації харчування вихованців у ЗДО. 3. Про результати внутрішнього контролю за виконанням санітарних вимог на харчоблоці. 4. Про визначення завдань на перспективу щодо вдосконалення системи контролю за якістю харчування на принципах НАССР.	Квітень 2027	Директор Комісія	
Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки				
2.7.1.	1. Про нормативно-правове забезпечення та стратегічні напрями роботи закладу з питань цивільного захисту та безпеки в умовах воєнного стану у 2026/2027 навчальному році.	Вересень 2026	Директор Мусенко Євгенія	
	2. Про стан роботи ЗДО щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму: затвердження плану заходів.		Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	

	3 Про підготовку матеріально-технічної бази ЗДО до стабільної роботи в осінній та зимовий період 2026/2027 н.р.		Директор, заст. директора з господарської роботи Чуркіна Тетяна	
	4. Про затвердження та введення в дію інструкцій про протипожежний режим у приміщеннях та на території ЗДО. Обговорення комплексного наказу «Про протипожежний режим у закладі», що регламентує: • утримання в постійній готовності шляхів евакуації та виходів, належне маркування світловими показниками; • категоричну заборону застосування відкритого вогню; • правила та обмеження щодо використання побутових електронагрівальних приладів у приміщеннях; • порядок проведення тимчасових пожежонебезпечних або ремонтних робіт; • правила проїзду та заборону стоянки сторонніх транспортних засобів біля евакуаційних виходів та джерел протипожежного водопостачання; • алгоритм дій персоналу щодо швидкого відключення від мережі електроживлення технологічного обладнання харчоблоку, пральні та вентиляційних систем у разі виникнення пожежі чи іншої надзвичайної ситуації. 5. Про організацію навчання, проведення інструктажів та перевірки знань працівників ЗДО з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.		Директор, заст. директора з господарської роботи	
2.7.2.	1. Про організацію та проведення «Тижня безпеки дитини» у ЗДО в умовах воєнного стану. 2. Про проведення технічного обслуговування, перевірки працездатності систем протипожежного водопроводу та засобів пожежогасіння у закладі. 3. Загальний моніторинг готовності первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників) в захисній споруді (укритті).	Жовтень 2026	Директор, вихователь-методист, заступник директора з господарської роботи	
2.7.3.	1. Про результати проведення електротехнічних вимірювань та технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння у ЗДО. <i>Наказ, Протоколи</i> 2. Про організацію роботи щодо запобігання дитячому травматизму під час зимового періоду. <i>Наказ</i> 3. Про стан впровадження оновлених вимог	Листопад 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи	

	Правил пожежної безпеки в Україні в діяльність ЗДО. 4. Про додаткові заходи щодо посилення пожежної та техногенної безпеки у закладі під час проходження опалювального сезону.			
2.7.4	1. Про забезпечення охорони праці, безпеки життєдіяльності вихованців та суворого протипожежного режиму під час організації та проведення новорічно-різдвяних свят. <i>Наказ.</i> 2. Про стан готовності Квасилівського ЗДО до запобігання надзвичайним ситуаціям та впровадження профілактичних заходів у зимовий період. <i>Наказ.</i> 3. Про результати роботи ЗДО з питань цивільного захисту у 2026 році та визначення основних завдань на 2027 рік. <i>Обговорення наказу</i> 4. Про перегляд, коригування та актуалізацію плануючої документації ЗДО з питань безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях. 5. Про стан проходження працівниками закладу обов'язкових профілактичних медичних оглядів. <i>Наказ.</i>	Грудень 2026	Директор, заступник директора з господарської роботи, заступник директора з організації ООП	
2.7.5.	1. Про організацію та проведення планових повторних інструктажів на робочому місці з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки. <i>Наказ, журнали інструктажів.</i> 2. Про підсумки виконання організаційно-технічних заходів щодо поліпшення умов охорони праці у 2026 році та затвердження Комплексного плану на 2027 рік. <i>Наказ, план.</i> 3. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму за підсумками 2026 року та заходи щодо запобігання травматизму вихованців у 2027 році. <i>Наказ.</i> 4. Про аналіз виконання Плану пожежної безпеки за 2026 рік та затвердження Комплексу заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в ЗДО на 2027 рік. <i>Наказ, журнали інструктажів.</i>	Січень 2027	Директор	
2.7.6	1. Про стан виконання вимог нормативно-правових актів з безпеки життєдіяльності вихованців та аналіз умов безпечного перебування дітей у закладі. <i>Наказ.</i> 2. Про результати моніторингу та виконання вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки у приміщеннях та на території ЗДО. <i>Наказ</i>	Лютий 2027	Директор	
2.7.7	1. Про стан виконання вимог нормативно-правових актів з питань цивільного захисту та	Березень 2027	Директор	

	готовність закладу до весняного періоду. <i>Наказ.</i> 2. Про затвердження заходів щодо попередження дитячого травматизму серед вихованців ЗДО у весняний період 2027 року. <i>Наказ.</i> 3. Про результати комісійного обстеження стану евакуаційних проходів, виходів, коридорів, тамбурів і східцевих кліток закладу. <i>Акт</i>			
2.7.8	1. Про організацію та проведення Місячника з благоустрою та екологічного «оздоровлення» території закладу дошкільної освіти. <i>Наказ, заходи.</i> 2. Про стан підготовки, організаційне та методичне забезпечення проведення «Тижня безпеки дитини» у ЗДО. <i>Накази. План заходів.</i> 3. Про осучаснення та поновлення інформаційно-довідкових матеріалів на стендах «Охорона праці», «Пожежна безпека» та «Цивільний захист». 4. Про результати технічного обслуговування, перевірки на працездатність та укомплектованості внутрішніх пожежних кранів-комплектів. <i>Акт. Журнал технічного обслуговування.</i>	Квітень 2027	Директор, заступник директора з організації ООП, вихователь-методист, заступник директора з господарської роботи,	
2.7.9	1. Про організаційні заходи щодо підготовки ЗДО до нового 2027/2028 навчального року та сталого функціонування в осінньо-зимовий період. <i>Наказ. План заходів.</i> 2. Про техніко-господарські аспекти підготовки будівель, інженерних мереж та території закладу до опалювального сезону 2027-2028 років. 3. Про забезпечення безпекових та безбар'єрних умов для учасників освітнього процесу в новому навчальному році (включаючи стан захисної споруди).	Травень 2027	Директор	
2.7.10	1. Про організацію, проведення та стан виконання планових повторних інструктажів на робочому місці з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників. <i>Наказ, журнали реєстрації інструктажів.</i> 2. Про стан проведення планових повторних інструктажів з пожежної безпеки та дотримання протипожежного режиму під час літнього періоду. <i>Наказ, журнали реєстрації інструктажів.</i> 3. Про забезпечення безпечних умов праці та суворого дотримання інструкцій з ОП під час проведення літніх ремонтних робіт та благоустрою території.	Липень 2027	Директор	
2.7.11	1. Про результати комісійного обстеження приміщень, групових осередків, кабінетів,	Серпень 2027	Директор	

	інженерних комунікацій та території ЗДО до початку нового 2027/2028 навчального року. <i>Акт.</i> 2. Про стан готовності ЗДО до роботи у новому 2027/2028 навчальному році та введення в дію базового наказу. <i>Наказ.</i> 3. Про розподіл обов'язків та призначення відповідальних осіб з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки на 2027/2028 навчальний рік. <i>Наказ.</i> 4. Про результати оцінки стану готовності захисної споруди цивільного захисту (найпростішого укриття) ЗДО до використання за призначенням. <i>Акт</i> 5. Про результати технічного огляду первинних засобів пожежогасіння та забезпечення протипожежного режиму. <i>Акт</i>			
Блок 2.8. Комісія з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду				
2.8.1.	1. Про призначення відповідального за теплове господарство ЗДО у новому опалювальному сезоні. <i>Наказ.</i> 2. Про створення робочої комісії з підготовки теплового господарства закладу до осінньо-зимового періоду 2026/2027 років. <i>Наказ.</i> 3. Про визначення обсягів, термінів та затвердження Плану організаційно-технічних заходів щодо підготовки теплосистеми закладу до опалювального періоду. <i>Заходи</i>	Червень 2026	Директор	
2.8.2.	1. Про хід виконання технічних робіт з підготовки внутрішньої опалювальної системи ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період 2026/2027 років. <i>Акт</i> 2. Про стан реалізації загально- господарських заходів ЗДО щодо мінімізації тепловтрат та підготовки приміщень до зими. <i>Акт</i> 3. Про стан підготовки виконавчої документації, визначеної Правилами підготовки теплових господарств до опалювального періоду. <i>Підготовка акту готовності теплового господарства до роботи в опалювальний період 2026/2027 років.</i>	Липень 2026 До 01.08.	Директор	
2.8.3.	1. Про результати перевірки закладу 2. Про аналіз висновків, приписів (за наявності) контролюючих органів та остаточне затвердження експлуатаційної документації. 3. Про готовність персоналу ЗДО до дій в умовах початку опалювального сезону 2026/2027 років та під час можливих надзвичайних ситуацій.	Вересень 2026	Директор	
2.8.4.	1. Про введення в дію наказу щодо повної готовності матеріально-технічної бази та	Жовтень 2026	Директор	

	теплового господарства Квасилівського ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період 2026/2027 років. 2. Про технічну готовність системи опалення до заповнення теплоносієм та проведення пусконаладжувальних робіт. 3. Про практичні заходи з тепло-збереження та готовність захисної споруди (укриття) до обігріву.			
Блок 2.9. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів				
2.9.1	1 Про ознайомлення з наказом директора «Про організацію роботи експертної комісії та підготовку до упорядкування архівного підрозділу ЗДО на 2026/2027 н.р.».	12.11. 2026	Директор, голова комісії	
	2. Про аналіз практики застосування Інструкції з діловодства ЗДО відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері дошкільної освіти.		Директор, голова комісії	
	3. Про організацію та проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві закладу, та впорядкування архівних справ поточного зберігання.		Діловод	
	4. Про розгляд, доопрацювання та схвалення проєкту Номенклатури справ ЗДО на наступний календарний рік.		Діловод члени комісії	
2.9.2.	1. Про підбиття підсумків роботи експертної комісії за 2026 рік та затвердження Плану роботи експертної комісії ЗДО на 2027 рік.	24.12. 2026	Директор голова комісії члени комісії	
	2. Про розгляд та схвалення описів справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), що сформувалися у діловодстві закладу за минулі роки.		Діловод члени комісії	
	3. Про розгляд та схвалення Акта про виділення документів до знищення, що не підлягають зберіганню.		Діловод члени комісії	

Розділ 3. Методична робота з педагогічними кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності				
3.1.1.	З метою імплементації нового ЗУ «Про дошкільну освіту», підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів, формувати актуальний нормативно-правовий кейс для педагогів на 2026/2027 навчальний рік: 1. Закон України “Про дошкільну освіту” (від 06.06.2024 №3788-X) 2. Закон України «Про освіту» 3. Закон України “Про охорону дитинства” 4. Базовий компонент дошкільної освіти 5. Методичні рекомендації до Базового компонента (Лист МОН від 16.03.2021 №1/9-148) 6. Постанова КМУ № 1557 «Про затвердження Державного стандарту дошкільної освіти» від 26.11. 2025 року (вводиться в дію 01.09.2027 року) 7. Положення про очну (денну) форму здобуття дошкільної освіти (Наказ МОН від 21.05.2025 № 747) 8. Наказ МОН «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» (від 04.03.2025 № 407) 9. Наказ МОН від 09.12.2024 № 1713 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту». 10. Лист МОН від 18.08.2025 № 1/17201-25 «Щодо організації дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами». 11. Про визначення рівня підтримки у дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають дошкільну освіту в інклюзивних групах” від 30.12.2021 №1/23180-21 12. Лист МОН України від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію дій учасників освітнього процесу в разі увімкнення сигналу "Повітряна тривога» 13. Лист МОН “Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023	До 05.09. та протягом року	Директор Мусенко Євгенія, заступник директора з ООП Ковтун Світлана , вихователь-методист Балабуха Любов, педагогічні працівники	

	№1/8820 14. Лист МОН України від 25.04.2023 № 1/5710-23 «Про організацію освітнього процесу з питань мінної безпеки та цивільного захисту в закладах освіти» 15. Лист МОН “Про методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях” від 25.04.2022 №1/4428-22 16. Лист МОН України від 14.08.2024 № 1/14601-24 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти» 17. Лист МОН України від 21.08.2023 № 1/12492-23 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану» 18. Лист МОН України від 16.10.2023 № 1/16012-23 «Про організацію та проведення заходів з психосоціальної підтримки» 19. Наказ МОЗ України від 14.05.2025 № 864 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29.05.2025 за № 612/43928). 20. Наказ Міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755–21 “Про затвердження професійного стандарту “Вихователь закладу дошкільної освіти” від 19.10.2021 №755-21 21. Лист МОН України від 27.10.2023 1/16742-23“Про застосування державної мови” 22. Лист МОН від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період». 23. Лист МОН від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану». 24. Лист МОН від 17.08.2026 № 1/17680-26 «Про методичні рекомендації щодо організації діяльності закладів освіти у 2026/2027 навчальному році»			
3.1.2	Запровадження у закладі єдиного методичного дня .	Середа	Вихователь-методист	

3.1.3.	Огляд групових приміщень в укритті до нового навчального року. Мета: створення у групових приміщеннях в укриттях безпечного, здорового і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору.	Серпень 2026	Директор, комісія	
3.1.4.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення професійних компетентностей відповідно до професійного стандарту, ефективності педагогічної діяльності.	Упродовж року за потребою	Директор, вихователь-методист	
3.1.5.	Проведення пересувних виставок-презентацій нової методичної літератури, сучасного навчально-дидактичного матеріалу; огляд нових нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодици.	1р\міс	Вихователь-методист	
3.1.6.	Виставка кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників ЗДО, ЗДО м. Запоріжжя та України.	1р\квартал	Вихователь-методист	
3.1.7.	Цифровий інтенсив з елементами воркшопу «Створення інтерактивного самозвіту та цифровізація результатів за міжтестастійний період» Мета: розбір вимог Професійного стандарту щодо цифрової компетентності педагогів; навчити їх створювати сучасне електронне портфоліо та інтерактивні звіти за міжтестастійний період за допомогою штучного інтелекту (ШІ), наприклад, ChatGPT чи Google Gemini); структурувати свій досвід та вчитися писати промпти (запити) для аналізу власної педагогічної діяльності. Створити пам'ятку для педагогів «Критерії сучасного мультимедійного самозвіту за міжтестастійний період».	Жовтень 2026	Вихователь-методист	
3.1.8.	Проведення педагогічних годин Мета: знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу, інноваційними педтехнологіями та цифровими ресурсами, кращим педагогічним досвідом з питань впровадження Державного стандарту дошкільної освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку, розбудови ВСЗЯО в умовах воєнного стану. • Новий Закон про дошкільну освіту: практичні аспекти роботи вихователя та пріоритети організації освітньої роботи в ЗДО у	Вересень 2026	Вихователь-методист	Створення у МК «інформаційного навігатора» (пам'ятки, інфографіка)

	2026/2027 навчальному році. - Державний стандарт дошкільної освіти 2027: орієнтири, цінності, зміни. - Академічна доброчесність та авторське право в епоху цифрових технологій: як знайти межу між авторством та генерацією?			
3.1.9.	- Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти: аналізуємо діяльність за 7 компонентами (Наказ МОН № 407, 2025 р.) - Як підготуватися до Тижня безпеки дитини у ЗДО?	Жовтень 2026	Вихователь-методист	
	- Комплексне вивчення стану освітнього процесу у групі: основні завдання. (Наказ) - Як підготуватися до Тижня дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»? - Про результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання.	Листопад 2026	Вихователь-методист	
	- Як підготуватися до Тижня прав дитини? - Звіт педагогів про підвищення кваліфікації та участь у різних методичних заходах.	Грудень 2026	Вихователь-методист	
	- Атестація педагогів: підбиваємо проміжні підсумки. - Педагогіка партнерства: сучасні цифрові та інтерактивні формати взаємодії з батьками.	Січень 2027	Вихователь-методист	
	Як підготуватися до Тижня рідної мови?	Лютий 2027	Вихователь-методист	
	Вчимося презентувати власний професійний доробок (до атестації)	Березень 2027	Вихователь-методист, Окунеко Світлана, вихователь	
	- Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників (відповідно до картки оцінювання). - Панорама педагогічних знахідок: презентуємо кращий досвід колег, які атестувалися.	Квітень 2027	Директор, вихователь-методист	
	- Обговорюємо план заходів до: Дня матері Дня вишиванки - Підбиття підсумків та підготовка до літнього оздоровчого періоду в контексті нових безпекових реалій.	Травень 2027	Директор, вихователь-методист	
3.1.11	Методичний квест «7 станцій розбудови ВСЗЯО у нашому ЗДО» Мета: ознайомити педагогічний колектив з алгоритмом та інструментами комплексного самооцінювання діяльності ЗДО відповідно до оновлених методичних рекомендацій МОН (Наказ № 407); пояснити простими словами суть	Вересень 2026	Вихователь-методист	

	7 компонентів ВСЗЯО та показати їх через щоденну практику вихователя; активізувати знання педагогів щодо вимог безбар'єрності, безпеки (Санітарний регламент для ЗДО, 2025) та академічної свободи у виборі інноваційних технологій в умовах воєнного стану; налаштувати колектив на відкриту партнерську взаємодію під час внутрішнього аудиту закладу. План роботи • Станція «Безпечна та безбар'єрна гавань» (Компонент 1: Освітнє середовище) • Станція «Дитячий компас: вимір компетентності» (Компонент 2: Результати розвитку дітей) • Станція «Профстандарт у дії» (Компонент 3: Педагогічна діяльність) • Станція «Формула успішного заняття» (Компонент 4: Освітній процес) • Станція «Цифровий кейс та медіапростір» (Компонент 5: Інформаційні системи) • Станція «Академічне сито» (Компонент 6: Академічна доброчесність) • Станція «Ефективний менеджмент» (Компонент 7: Управлінські процеси) Підсумковий етап (рефлексія «Відкритий мікрофон», ухвалення «Маніфесту якості ЗДО»).			
3.1.12	Інтерактивний семінар-практикум «Штучний інтелект у поміч вихователю: створюємо заняття з логіко-математичного і мовленнєвого розвитку доброчесно й без помилок» Мета: системно інтегрувати ІІІ та інноваційні технології в освітній процес ЗДО; навчити педагогів швидко створювати комплексні дидактичні матеріали для логіко-математичного й мовленнєвого розвитку дітей, дотримуючись принципів академічної доброчесності та мовної грамотності. План роботи 1. Мотиваційно-теоретичний блок (15 хв): • Вправа-криголам «Знайди підвох»: аналіз дидактичних матеріалів на предмет виявлення помилок та вікових невідповідностей у контенті, згенерованому ІІІ. • Мікро-дискусія «Академічна доброчесність - це про нас?»: вивчення базових принципів етичного використання ІІІ в ЗДО (роль вихователя як головного редактора, посилення на першоджерела інноваційних технологій, унікальність). 2. Практичний блок «Цифрова лабораторія	Листопад 2026	Вихователь-методист	
	2. Практичний блок «Цифрова лабораторія		Вихователь-	

	конспектів» (30 хв): • Наскрізна тема практичних робіт: «Еко-патруль у дії: правила поведінки в природі через призму ІІІ». • Робота мікрогрупи №1 (Лабораторія математики): моделювання сюжетно-дидактичної гри за допомогою ІІІ з логіко-математичного розвитку (старший дошкільний вік) . • Робота мікрогрупи №2 (Лабораторія розвитку мовлення): розробка мовленнєвої гри за допомогою ІІІ (середній дошкільний вік) з використанням «Кубиків історій» або мнемотехніки. • Експертиза доброчесності: верифікація текстів на мовну якість (боротьба з русизмами та калькою) та маркування участі ІІІ у створенні матеріалу. • Захист та презентація еко-конспектів. 3. Підсумково-рефлексивний блок (15 хв): • Формування спільного «Цифрового кейсу конспектів» у месенджері закладу для практичного використання педагогами. • Рефлексія «Мій інноваційний крок»: обговорення ефективності поєднання класичних методик із цифровими інструментами штучного інтелекту. <i>Очікуваний результат:</i> підвищення рівня цифрової компетентності педагогів; створення електронного методичного кейсу готових занять «під ключ», вичитаних на предмет академічної доброчесності та мовної грамотності.		методист, вихователі:	
3.1.13	Виставка-презентація у межах тематичного вивчення (до педагогічної ради): кращі зразки дидактичного матеріалу для мовленнєвого та логіко-математичного розвитку дошкільників, виготовлених засобами ІІІ. <i>Робота в парах.</i> Відбір кращих дидактичних матеріалів для виставки на педагогічну раду (по 1 примірнику з групи)	Листопад 2026	Директор , вихователь-методист, вихователі усіх вікових груп	
3.1.14	Групові консультації для вихователів: 1. Новий законодавчий простір ЗДО: трансформуємо освітній процес за вимогами нового Закону України «Про дошкільну освіту» 2. Партнерська взаємодія з батьками (культура діалогу та вирішення конфліктів). 3. Патріотизм нової генерації: виховуємо повагу до героїв ЗСУ та відкриваємо красу традиційних ремесел через дитячу творчість	Вересень 2026 Жовтень 2026 Жовтень 2026	Вихователь-методист Директор, вихователь-методист Вихователь-методист, вихователь	

4. Один конструктор - безліч можливостей: інтеграція LEGO в мовленнєвий, математичний та соціальний розвиток дошкільників	Листопад 2026	Вихователь-методист, вихователь	
5. Мовленнєвий апгрейд: як ейдетика допомагає активізувати зв'язне мовлення та образну пам'ять малюків	Листопад 2026	Вихователь-методист, вихователь	
6. Безпека та ментальне здоров'я в укритті (цивільний захист)	Грудень 2026	Вихователь-методист, Сестра м/с	
7. Як секунди рятують життя: алгоритми домедичної допомоги дошкільнятам у надзвичайних ситуаціях	Грудень 2026	Вихователь-методист, сестра м/с	
8. Світ у картинках: як візуальні підказки та картки-помічники допомагають дитині з ООП розуміти правила, а вихователю - досягти динаміки її успіху	Січень 2027	Вихователь-методист, вихователь	
9. Голос як ліки: впроваджуємо елементи вокалотерапії в повсякденне життя дошкільників	Січень 2027	Вихователь-методист, музкерівник	
10. Математичний квест: як перетворити логіко-математичний розвиток на захопливу пригодницьку гру	Лютий 2027	Вихователь-методист, вихователь	
11. Мовленнєві винахідники: як технологія ТРВЗ допомагає дошкільникам долати мовленнєвий бар'єр та створювати унікальні сюжети	Лютий 2027	Вихователь-методист, вихователь	
12. Безбар'єрне дошкільля: як відійти від теорії до щоденної практики вихователя	Березень 2027	Вихователь методист	
13. Психологічна валіза вихователя: експрес-техніки для заспокоєння дітей та саморегуляції педагога в кризових ситуаціях	Квітень 2027	Вихователь-методист, практичний психолог	
14. Які особливості планування фізкультурно-оздоровчої та освітньої роботи з вихованцями у літній період.	Травень 2027	Вихователь-методист, інстр. з фіз-ри	
Консультації для інструктора з фізкультури: 1. Фізична культура в укритті: організація рухової активності в обмеженому просторі. Мета: навчитися трансформувати стандартне рухове заняття під умови безпекового простору (укриття) без втрати ефективності та з дотриманням усіх правил безпеки; визначити, яке обладнання можна швидко перенести в укриття або зберігати там на постійній основі.	Вересень 2026	Вихователь-методист	

	2. Антистресова фізкультура: як допомогти дитині скинути напругу через рух.	Листопад 2026	Вихователь-методист, інстр. з фіз-ри	
	3. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО в літній період: безпека, антистрес та загартування.	Травень 2027	Вихователь-методист, інстр. з фіз-ри	
	Консультації для музичних керівників: 1. Психологічна аптечка: музичні хвилинки та нейроігри для зняття стресу в дітей в укритті.	Вересень 2026	Вихователь-методист, музкерівник Топал Людмила	
	Консультації для вчителя іноземної мови: 1. Візуалізація та цифрові помічники: як зробити заняття з іноземної мови яскравим та сучасним. Мета: навчитися інтегрувати сучасні наочні засоби, мультимедійні технології та LEGO-конструктори в освітній процес; сформувати навички створення інтерактивного безбар'єрного простору, який стимулює мовленнєву активність дошкільників та підтримує їхній інтерес до вивчення іноземної мови.	Грудень 2026	Вихователь-методист, Васильчук С.В.	
3.1.15	Психологічний семінар-практикум для педагогів «Турбота про своє ментальне здоров'я – професійна відповідальність» Мета: підвищення професійної компетентності педагогів щодо захисту вихованців від будь-яких форм насильства, оновлення алгоритмів дій під час повітряної тривоги в укритті, а також забезпечення системної психосоціальної підтримки та стабілізації ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану План роботи 1. Вступна частина та налаштування Вправа-криголам «Мій емоційний колір» 2. Турбота про себе:Профілактика вигорання вихователя 3. Психосоціальна підтримка дошкільнят . Відпрацювання практичних навичок роботи з дітьми. • Моделювання ситуації «Паніка/страх у дитини під час тривоги»: - Алгоритм першої психологічної допомоги - Ігри-п'ятихвилинки (інтерактив) 4. Взаємодія з батьками та рефлексія: Міні-дискусія «Як говорити з тривожними батьками» Вправа «Свічка побажань» Пам'ятка педагогу «Експрес-техніки стабілізації емоційного стану дітей»	Грудень 2026	Пр. психолог	

3.1.16	Забезпечення функціонування вебсайту ЗДО як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників в умовах воєнного стану.	Упродовж року	Директор вихователь-методист, відповідальний за ведення сайту	
Блок 3.2. Розвиток професійної творчості				
3.2.1.	Робота <i>творчої групи</i> педагогів з проблеми «Впровадження інноваційних педагогічних та цифрових технологій в освітньому процесі ЗДО». <i>Мета творчої групи:</i> актуалізувати й розширювати знання педагогів щодо використання інноваційних педагогічних технологій у ЗДО та удосконалення цифрової грамотності; формувати теоретичні знання, практичні вміння й навички використання нейромереж ШІ, інноваційних методів і прийомів в освітній діяльності; допомогти педагогам зорієнтуватися у способах упровадження конкретних педагогічних технологій у освітній процес; сприяти формуванню методичної культури педагогів, стимулювати їхню творчу активність.	Згідно плану роботи творчої групи на рік	Вихователь-методист Балабуха Любов,	
3.2.2.	<i>Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</i> <i>Мета:</i> використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти, виходячи з безпекової ситуації у регіоні; підвищення професійних компетентностей педагогів відповідно до профстандарту. 1. Ознайомлення з природним довкіллям для дітей середньої групи №6 «Маленькі чарівники у лабораторії природи» <i>Мета:</i> Ознайомити дітей з елементарними властивостями води, повітря та магніту через практичне експериментування. Розвивати пізнавальний інтерес, допитливість, логічне мислення, вміння аналізувати та робити прості висновки. Виховувати спостережливість, акуратність під час роботи з матеріалами та вміння взаємодіяти у групі.	18.11.2026	Вихователь Сугоняко Тетяна	Конспект ШІ

	2. Відеоперегляд роботи з дітьми з пріоритетом	10.12.2026	Вихователь Окуненко Світлана	Конспект ШІ
	3.	21.01. 2027	Вихователь Шелест Наталія	Конспект ШІ
	4. Інтегроване заняття з пріоритетом завдань національно-патріотичного виховання на тему «Подорож до сонячного краю» у молодшій групі №12 . Мета: формування у дітей молодшого дошкільного віку уявлень про початкові уявлення про рідний край. Розвивати дрібну моторику , мовлення, увагу та координацію рухів. Виховувати любов до мами, родини, бережливе ставлення до природи рідного краю та почуття радості від спільної гри.	18.02. 2027	Вихователь Робота Ірина	Конспект ШІ
	5.	25.02. 2027	Вихователь Коротич Наталія	Конспект ШІ
3.2.3.	Цифрова майстерка для педагогів ЗДО «ШІ-старт: створюємо дидактичні матеріали за 5 хвилин» Мета: сформувати у педагогів-початківців базові навички роботи з одним інструментом ШІ; навчити використовувати універсальну формулу запиту (промпту) для швидкого створення логіко-математичних та мовленнєвих завдань для дошкільників. План роботи I. Експрес-вхід (7 хв) • Технічна готовність (3 хв). Перевірка відкриття обраного чат-бота (на смартфонах учасників). • Практичний фокус (4 хв). Демонстрація одного яскравого прикладу: як ШІ за 10 секунд генерує повний опис мовленнєвої гри. II. Формула успішного запиту (8 хв)	Жовтень 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	

	- Алгоритм «Конструктор промпту» (5 хв): Пояснення простої схеми, без якої ШІ не видасть якісний результат: Хто ви (Роль) + Що треба зробити + Вік дітей + Формат (наприклад, гра або вірш) - Шпаргалка (3 хв). Роздача педагогам коротких карт-підказок із готовим шаблоном, куди треба просто підставити свою тему. III. Практичний ШІ-коворкінг (20 хв) - Самостійна генерація у смартфонах. Педагоги працюють за шаблоном: - Логіка та математика: створення цікавого ігрового сюжету (для занять із Numicon або конструктором LEGO). - Мовленнєвий розвиток: генерація короткої казки-плутанки або підбір слів/завдань для «Кубиків історій». IV. Результат та рефлексія (10 хв) - Створення «Цифрової скарбнички» (7 хв). Кожен учасник копіює свій найкращий згенерований текст і надсилає у Viber-групу закладу. - Підсумок (3 хв). Сказати кожному учаснику майстерки одне слово-враження (Наприклад: «Швидко», «Доступно», «Цікаво», «Здивована», «Просто»).			
3.2.4.	Майстерка «Дерево єдності: створення колективної арт-композиції в етностилі» <i>Мета:</i> створити спільний творчий продукт – декоративну настінну композицію, яка об'єднає учасників освітнього процесу та продемонструє можливості колективної художньої діяльності через поєднання українських традицій і сучасних технік. План роботи - Від спільної творчості – до спільного простору: чому важливе предметно-естетичне середовище в ЗДО. - Міні вправа «Що символізує дерево єдності для мене?» - Практична частина. Робота у творчих майстернях з виготовлення «дерева єдності». Об'єднання частин композиції.	Грудень 2026	Вихователь Костенко Наталія, вихователь-методист	
3.2.5.	Конкурс на кращий мобільний ігровий посібник для укриття. <i>Мета конкурсу:</i> активізація творчого потенціалу педагогів щодо створення безпечного, психологічно комфортного та розвивального середовища в укритті ЗДО; стимулювання винахідництва у розробці мобільних, багатофункціональних та компактних ігрових	25-26.03. 2027	Усі педагогічні працівники	+ Положення про конкурс

	посібників, спрямованих на зниження тривожності, емоційне розвантаження, стабілізацію психічного стану та підтримку пізнавальної активності дошкільників під час повітряних тривог.			
3.2.6.	Забезпечення умов для створення власних освітніх ресурсів (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами інших ЗДО.	Упродовж року	Директор Муенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, усі педагоги	

Блок 3.3. Актуальні вектори самоосвіти педагогів в умовах сьогодення

3.3.1.	Продовжувати опрацювання професійних стандартів та вимог до професійних компетентностей педагогічних працівників.	До 01.09. 2026	Педагогічні працівники	
3.3.2.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Укладання узагальненої таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти на 2026/2027 навчальний рік.	До кінця вересня 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
3.3.3.	Розроблення Плану індивідуальної траєкторії професійного розвитку / плану самоосвіти педагога на 2026/2027 навчальний рік, виходячи з вимог Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» (відповідно до кожної професійної компетентності вихователя).	До 16.09. 2026	Усі педагогічні працівники	+План індивідуальної траєкторії розвитку педагога
3.3.4.	Опрацювання методичних засад та практичне освоєння сучасних цифрових інструментів і технологій штучного інтелекту (генераторів текстів, зображень, інтерактивних платформ) для автоматизації рутинних адміністративних завдань, розроблення якісних авторських дидактичних матеріалів та інноваційних занять.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.5.	Вивчення та впровадження в практичну діяльність правил академічної доброчесності щодо етичного використання ІІІ-технологій та маркування згенерованого контенту в освітньому просторі ЗДО.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.6.	Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її якісного та своєчасного методичного супроводу.	Упродовж року	Вихователь-методист Семенюк Раїса	

3.3.7.	Опрацювання та впровадження у практику роботи матеріали посібників: - Порадник для вихователя «Подбайте про безпеку дітей» https://drive.google.com/file/d/11SAGut_UhOTasSBpYDdzfDjfk6PiwT2t/view - Порадник для батьків «Подбайте про безпеку дитини» https://drive.google.com/file/d/1jMw_aoAcRV8qOGudSPQ6C1ZEnCZPUdys/view	Вересень 2026, далі упродовж року	Педагогічні працівники	
3.3.8.	Поглиблення теоретичних знань та відпрацювання практичних навичок із надання першої домедичної допомоги в умовах надзвичайних ситуацій, правил поведінки під час повітряних тривог та безпечного перебування в укриттях.	Вересень 2026, далі упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.9.	Самоосвіта з питань адаптації безпекових інструкцій, алгоритмів евакуації та правил цивільного захисту.	Постійно	Усі педагогічні працівники	
3.3.10	Опрацювання сучасних технік психологічного розвантаження, заземлення та зняття стресу для підвищення особистої стресостійкості (резильєнтності) та профілактики професійного вигорання в умовах тривалого воєнного стану.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.11	Освоєння дієвих інструментів психосоціальної підтримки дошкільників, методів подолання тривожності та надання першої психологічної допомоги дітям під час перебування в захисних спорудах.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.12	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня продовжити опрацювання: • Закон України «Про дошкільну освіту» від 06.07.2024 • Новий Державний стандарт дошкільної освіти (вводиться з 01 вересня 2027 року) • Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти (наказ МОН від 04.03.2025 № 407) • Комплексні програми, рекомендовані для використання у новому 2026/2027 навчальному році • Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти» • Професійний стандарт «Практичний психолог закладу дошкільної освіти» • Професійний стандарт керівника ЗДО • Лист МОН України від 05.04.2024 №1/5880-24 «Про запуск вайбер-каналу «НУМО для дошкілля»	Вересень-жовтень 2026	Усі педагогічні працівники	

3.3.13	З метою самоосвіти та впровадження в освітній процес опрацьовувати парціальні програми/методичні порадики для ЗДО національно-патріотичного спрямування: - Україна - моя Батьківщина. Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку (за загальною науковою редакцією О. Рейпольської). - Моя країна - Україна. Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку (авторський колектив: Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко). - Україна єдина: цінуємо і творимо. Парціальна програма з формування соціально-громадянської компетентості дітей старшого дошкільного віку (автори - Н. Шульга, Л. Канцедал). - Народознавство в дії. Парціальна програма для дітей дошкільного віку (авторський колектив - Н. Вонітова, Т. Гриців).	Вересень 2026	Педагогічні працівники	
3.3.14	Вивчення та впровадження у практику принципів безбар'єрності (фізичної, інформаційної, цифрової, освітньої) та універсального дизайну в освіті задля створення рівних можливостей для всіх вихованців.	Вересень 2026, далі упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.15	Опрацювання методик використання сучасних альтернативних технологій (зокрема, елементів LEGO-технологій, Нумікону тощо) для індивідуалізації освітнього процесу	Вересень 2026, далі упродовж року	Педагогічні працівники інклюзивних груп	
3.3.16	Удосконалення навичок ефективної та емпатичної комунікації з батьками вихованців (зокрема, з родинами військовослужбовців, ВПО, та тими, хто перебуває у складних життєвих обставинах) на засадах взаємоповаги, партнерства та спільного подолання кризових ситуацій.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.17	Створення сучасних інформаційних «навігаторів» та цифрових порадики для батьків щодо організації змістовного дозвілля, безпеки та психоемоційної підтримки дітей удома.	1р/міс	Усі педагогічні працівники	
3.3.18	Підготовка та участь педагогів в обласному фестивалі фахової майстерності «Технологічний парк педагогічних ідей».	Вересень-грудень 2026	Костенко Наталія, Окуненко Світлана	
3.3.19	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів ЗДО у методичному кабінеті.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любова, педагоги	

3.3.20	Проведення взаємовідвідування занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Педагогічні працівники	
3.3.21	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів індивідуальної траєкторії професійного розвитку/плану самоосвіти на 2026/2027 навчальний рік.	1р\кв	Вихователь-методист	
3.3.22	Поширення та обмін передовим педагогічним досвідом: активне залучення педагогів до презентації результатів роботи над індивідуальними проблемними темами через: • наповнення інформаційних батьківських куточків та навігаторів; • презентацію професійних новинок під час проведення семінарів-практикумів, професійних діалогів, педрад, ділових ігор тощо; • надання консультацій та проведення майстер-класів для колег; • організацію внутрішніх педагогічних виставок для демонстрації творчих здобутків; • участь у професійних конкурсах різного рівня; • презентацію індивідуальних портфоліо та авторських дидактичних матеріалів; • висвітлення напрацювань на офіційному вебсайті ЗДО та інших сучасних освітніх платформах; • узагальнення практичних результатів дослідження (у вигляді методичних розробок, порадників, буклетів, тематичних альбомів, цифрових презентацій, відеофільмів або практичних кейсів).	Упродовж року	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	

Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня

3.4.1.	Опрацювання нормативно-правових документів з питань атестації: вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (наказ МОН від 09 вересня 2022 р. № 805, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року).	Вересень – жовтень 2026	Члени АК, педагогічні працівники	
--------	--	-------------------------	----------------------------------	--

3.4.2.	Опрацювання оновленого законодавства щодо підвищення кваліфікації: вивчення змін, внесених постановою Уряду від 22.10.2025 № 1343 до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників , затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, які набули чинності та застосовуються з 01.07.2026 р.	Серпень-вересень 2026	Педагогічні працівники	
3.4.3.	Інформаційний супровід атестаційного періоду: оформлення та регулярне оновлення змісту змінного стенду «Атестація педагогів: крок за кроком» та відповідного розділу на сайті ЗДО.	До 20.09. 2026 (протягом року)	Вихователь-методист Балабуха Любов	
3.4.4.	Організація курсової перепідготовки при КЗ «ЗОІППО» ЗОР: забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації (дистанційних, очних) згідно з графіком для таких педагогів:	Протягом 2026/2027 н.р. (відповідно до графіка ЗОІППО)	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
3.4.5.	Науково-методичний супровід курсової підготовки: надання консультативної допомоги та забезпечення педагогів докурсними та післякурсними завданнями з написання випускних/творчих робіт відповідно до сучасних вимог (<i>опис-презентація власного досвіду, авторський освітній проєкт, представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять тощо</i>).	Упродовж року відповідно до план-графіку	Вихователь-методист Балабуха Любов	
3.4.6.	Сприяння безперервному професійному розвитку (БПР) - створення умов для підвищення професійних компетентностей педпрацівників відповідно до Професійного стандарту за видами: • <i>Довгострокове ПК</i> (курси при інститутах післядипломної освіти); • <i>Короткострокове ПК</i> (участь у вебінарах, семінарах, майстер-класах, тренінгах, конференціях та ін.).	Упродовж року	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
3.4.7.	Цифровізація освітнього простору: створення умов для активного використання педагогами цифрових технологій, можливостей мережі Інтернет, електронних освітніх платформ під час підготовки до занять, для самоосвіти, взаємодії з батьками вихованців та під час атестації.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	

3.4.8.	Академічна доброчесність: здійснення планових заходів щодо формування культури академічної доброчесності, популяризація її принципів та протидія фактам її порушення серед усіх учасників освітнього процесу у міжтестастійний період.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
3.4.9	Організація самопрезентації педагогів, які атестуються: звіт про результати педагогічної та освітньої діяльності за міжтестастійний період. <i>Мета:</i> вироблення об'єктивної оцінки роботи педагога, зіставлення результатів із попередніми досягненнями, відстеження рівня підвищення кваліфікації, виявлення рівня самоосвіти та професійних компетентностей відповідно до профстандарту. Склад педагогів, які атестуються: - Ковтун С.П. - Коротич Н.В. - Окуненко С.В. - Робота І.М. - Сугоніко Т.А.	До 20.03. 2027	Члени АК, педагоги, які атестуються	
3.4.10	Робота у професійних спільнотах: забезпечення активної участі кожного педагогічного працівника ЗДО у засіданнях територіальних/внутрішніх професійних спільнот з різних освітніх напрямів з метою підвищення їхнього теоретичного і практичного рівнів.	Протягом року (за планом спільнот)	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
3.4.11	Моніторинг методичної активності: ведення та заповнення циклограми участі педагогів ЗДО у різних формах методичної роботи в 2026/2027 навчальному році.	Щомісячно (протягом року)	Вихователь-методист	
3.4.12	Внутрішнє оцінювання якості освіти: проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у дитячому садку (в межах внутрішньої системи забезпечення якості освіти).	Квітень – травень 2027	Робоча група	
Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)				
3.5.1.	Опрацювання «Орієнтовних критеріїв та індикаторів для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти»: II компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця».	До 29.08. 2026	Педагогічні працівники	Додаток до Методичних рекомендацій з питань формування ВСЗЯО (наказ МОН від 04.03.2025 № 407).
3.5.2.	Здійснити планування та підготовку внутрішнього моніторингу в ЗДО.	До 26.08. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	+Програма моніторингу
3.5.3.	Обговорення та схвалення педагогічною радою Програми проведення внутрішнього	27.08. 2026	Директор Мусенко	+Протокол педради №1

	моніторингу якості освіти у ЗДО на 2026/2027 н.р. (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо).		Євгенія, вихователь-методист	
3.5.4.	Удосконалення моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності в ЗДО відповідно до оновлених критеріїв.	До 05.09. 2026	Робоча група	
3.5.5.	Забезпечити впровадження профстандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» з метою розуміння сучасного професійного профілю вихователя, його трудових функцій та компетентностей з подальшим проведенням моніторингу та плануванням індивідуальної траєкторії БПР.	Упродовж року	Вихователі	
3.5.6.	Опрацювання Листків експертного оцінювання рівня досягнень старших дошкільників за усіма освітніми напрямками Державного стандарту дошкільної освіти.	До 05.09. 2026	Вихователі старших груп № 5,7, 11, 14	
3.5.7.	Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти (наказ МОН від 16.01.2020 № 54), Положення про ВСЗЯО закладу та методичних рекомендацій МОН від 04.03.2025.	Вересень 2026, січень 2027 (за потребою), травень 2027	Робоча група	
3.5.8.	Проведення різних видів педагогічної діагностики (початкової, поточної, підсумкової) з метою вивчення рівня розвитку компетентностей дошкільників (з урахуванням безпекової ситуації в регіоні та в умовах режиму воєнного стану).	Вересень 2026, січень 2027 (за потребою), квітень-травень 2027	Педагогічний колектив	
3.5.9.	Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання у НУШ (з урахуванням безпекової ситуації та умов воєнного стану).	Квітень-травень 2027	Вихователі старших груп № 5,7, 11, 14	
3.5.10.	Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров'я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію.	Відповідно до плану-графіку	Практичний психолог	
3.5.11.	Діагностика музичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію (з урахуванням безпеки дітей в умовах воєнного стану).	Вересень 2026, травень 2027	Керівники музичні Мальцева Ірина, Топал Людмила	
3.5.12.	Діагностика фізичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію (з урахуванням безпеки дітей в умовах воєнного стану).	Вересень 2026, травень 2027	Інстр. з ф-ри Лісова Олена	
3.5.13.	Проведення діагностики/моніторингу розвитку професійних компетентностей вихователів ЗДО відповідно до професійного стандарту.	Вересень 2026, травень 2027 та за потребою	Директор Мусенко Євгенія, вихователь – методист Балабуха Любов	Анкети та опитувальники додаються

3.5.14.	Проведення діагностики/моніторингу розвитку професійних компетентностей вихователя-методиста відповідно до КАРТКИ оцінювання.	Травень 2027	Директор Мусенко Євгенія, педагогічні працівники	+КАРТКА
3.5.15.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог (експертиза МК та груп).	Жовтень 2026	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана, вихователь-методист Балабуха Любов	
3.5.16.	Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: протоколи, діагностичні картки, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо.	Відповідно до плану-графіку	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана, вихователь-методист Балабуха Любов	Діагностичний інструментарій «Моніторинг: повний комплект матеріалів» додається
3.5.17.	Складання аналітичного звіту на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО.	Жовтень 2026, травень 2027	Вихователь-методист, робоча група	
3.5.18.	Обговорення звіту з прийняттям відповідних управлінських рішень на підсумковій педагогічній раді закладу.	Травень 2027	Директор Мусенко Євгенія	
3.5.19.	Оприлюднення узагальненого звіту за результатами моніторингових досліджень на офіційному сайті ЗДО.	Червень 2027	Вихователь-методист Балабуха Любов	

Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків				
4.1.1.	Анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання плану роботи ЗДО на 2026/2027 н.р. та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу.	Червень 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	Анкета додається
4.1.2.	Складання проєкту Плану роботи закладу дошкільної освіти на 2026/2027 навчальний рік з додатками.	Червень, серпень 2026	Вихователь-методист, робоча група	
4.1.3.	Створення та систематичне оновлення цифрового інформаційного «банку даних» про	Серпень-вересень	Вихователь-методист	

	нові програми (комплексні, парціальні), методичні рекомендації МОН, інноваційні освітні технології та інструменти ІІІ, рекомендовані для використання у новому навчальному році.	2026, далі 1р\міс	Балабуха Любов	
4.1.4.	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) у ЗДО відповідно до актуальних нормативних вимог та критеріїв оцінювання освітніх і управлінських процесів.	Упродовж навч. року	Робоча група	+ Положення про ВСЗЯО
4.1.5.	Вивчення, узагальнення та впровадження методичних рекомендацій щодо проведення внутрішнього моніторингу та самооцінювання якості освітньої діяльності в умовах тривалого правового режиму воєнного стану.	Вересень 2026 та упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.6.	Розроблення для батьків (або законних представників) на 2026/2027 н.р. алгоритмів гнучкого переходу між офлайн, онлайн та змішаними формами взаємодії залежно від безпекової ситуації.	До 28.08. 2026	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана, вихователь-методист Балабухха Любов	
4.1.7.	Складання розпорядку дня та гнучкого розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на 2026/2027 н.р. та на літній період для всіх вікових груп, що враховує безпековий компонент, чергування перебування груп в укритті та адаптаційні періоди.	До 28.08. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.8.	Участь у модернізації Комплексу заходів з цивільного захисту, охорони праці та БЖД. Оновлення та моніторинг реалізації Стратегії створення безпечного освітнього середовища ЗДО відповідно до Концепція безпеки закладів освіти (розпорядж. КМУ від 07 квітня 2023 р. № 301-р).	До 28.08. 2026	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.9.	Формування та актуалізація цифрового кейсу нормативно-правових і методичних матеріалів для педагогів щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану, підготовки до проходження осінньо-зимового періоду 2026/2027 року та організації роботи під час повітряних тривог (Лист МОН № 1/10243-26 від 14.05.2026)	До 31.08. 2026	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.10	Складання та відпрацювання покрокових Планів реагування на надзвичайні ситуації (алгоритми дій під час евакуації в укриття, надання домедичної допомоги) для кожної вікової групи на основі рекомендацій МОН та ДСНС.	До 31.08. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов, вихователі	+План реагування
4.1.11	Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою, наочністю	Упродовж року	Вихователь-методист	

	та пам'ятками для батьків і педагогів з питань мінної безпеки, цивільного захисту, ментального здоров'я та БЖД.		Балабуха Любов, усі педагоги	
4.1.12	Складання Плану заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2026/2027 навчальний рік.	Серпень 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	+План заходів
4.1.13	Складання та реалізація Програми внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО на 2026/2027 навчальний рік.	Серпень 2026, травень 2027	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	+Програма моніторингу
4.1.14	Модернізація системи фізкультурно-оздоровчої роботи (впровадження елементів загартування, психомоторної адаптації в обмеженому просторі укриттів).	Вересень 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов, інстр. з ф-ри Лісова Олена, педагоги	
4.1.15	Збагачення методичної теки зразками перспективно-календарного планування (зокрема інтегрованих блоків) для підвищення прогностичної компетентності педагогів відповідно до Професійного стандарту «Вихователь ЗДО».	Вересень 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	+Тека зразків календарного і перспективного планування
4.1.16	Проведення якісного аналізу педагогічних кадрів, складання та звірення відомостей (освітній рівень, стаж, результати атестації тощо).	до 05.09. 2026 та до 05.01. 2027	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.17	Складання та методичний супровід реалізації індивідуальних траєкторій професійного розвитку педагогів (з урахуванням самоосвіти, курсів підвищення кваліфікації та опанування ШІ-інструментів).	До 11.09. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.18	Оформлення передплати та систематизація фахової періодики (цифрових та друкованих версій видань): • «Вихователь-методист дошкільного закладу»; • «Практика управління дошкільним закладом»; • «Музичний керівник»; • «Медична сестра дошкільного закладу»	2р\рік	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.19	Ведення електронного каталогу новинок фахової літератури, експрес-оглядів статей для швидкого доступу педагогів до сучасних освітніх трендів.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	

4.1.20	Організація тематичних інтерактивних виставок методичної літератури у методичному кабінеті та віртуальних «поличок для батьків» на офіційному сайті / в чатах груп ЗДО.	1р\квартал	Вихователь-методист, вихователі	
4.1.21	Систематизація та поповнення банку конспектів сучасних інтегрованих занять, сценаріїв свят і розваг, орієнтованих на формування соціально-громадянської компетентності, знання державних символів та поваги до ЗСУ.	Щомісячно	Вихователь-методист, вихователі, музкерівники, інстр. з ф-ри	
4.1.22	Розробка та проведення цифрового моніторингу (анкетування) щодо рівня цифрової та ІКТ-компетентності педагогів для коригування плану внутрішнього навчання з Prompt Engineering (роботи з ШІ).	До 02.10. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.23	Розробка експрес-поради для батьків та педагогів щодо організації різних видів діяльності дітей в укриттях та під час дистанційної взаємодії з розміщенням матеріалів на інтернет-ресурсах закладу.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.24	Практичне використання матеріалів та медіаконтенту платформи МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту» в щоденній роботі з дітьми.	Упродовж року	Вихователь-методист, педагоги	
4.1.25	Створення музичної ігротеки (терапевтичні пісні, логоритмічні вправи, аудіоігри для зняття тривожності) для використання в укриттях.	Вересень-жовтень 2026	Керівники музичні Мальцева Ірина, Топал Людмила	+Анкета
4.1.26	Збагачення банку розвивальних ігор (включаючи LEGO-конструювання) та карток STREAM-експериментів для активізації дослідницької діяльності дошкільників.	Листопад 2026	Вихователь-методист, вихователі	
4.1.27	Систематичне наповнення та розподіл за новими реєстрами тематичних тек методичного кабінету: • «Організація діяльності ЗДО в умовах воєнного стану» • «Цивільний захист та БЖД в ЗДО» • «Інноваційні технології (ШІ, STEM, LEGO) в дошкіллі» • «Психологічна підтримка та ментальне здоров'я (Всеукраїнська програма «Ти як?»)» • «Національно-патріотичне виховання» тощо.	Упродовж року	Вихователь-методист, педагогічні працівники	
4.1.28	Добірка консультативних та просвітницьких матеріалів для батьків з розміщенням на веб-сайті ЗДО.	1р\місяць	Вихователь-методист, педагоги	
4.1.29	Розробка Положення про огляд-конкурс на кращий мобільний ігровий посібник/дидактичний кейс для використання в укритті ЗДО.	Лютий 2027	Вихователі-методисти, ініціативна група	
4.1.30	Поповнювати фонд кабінету психологічної	Вересень та	Вихователь-	

	служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою.	упродовж року	методист, практичний психолог	
4.1.31	Оновлення картотеки інтерактивних форм методичної роботи з педагогічними кадрами з використанням ІІІ.	1р/міс	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.32	Систематичне оновлення мобільних групових боксів та методичних кейсів для укриттів: - антистрес-ігри; ігри/розваги з дітьми в укритті; - дидактичні ІІІ-ігри патріотичного змісту; - дидактичні ігри з безпеки та мінної грамотності; - логіко-математичні ігри (Numicon, палички Кюїзенера, LEGO-ігри та ін.); - ігри для сталого розвитку тощо.	1р/міс	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
4.1.33	Координація та складання планів заходів до тематичних тижнів та свят з акцентом на нові формати проведення: - День працівників дошкілля, - День захисників і захисниць України, - Тиждень безпеки дитини, - Тиждень дорожнього руху, - Тиждень права, - Тиждень рідної мови, - Шевченківські дні, - День вишиванки, - День матері тощо.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.34	Створення медіатеки (відеоматеріали, інтерактивні вправи, картки) для вивчення англійської мови для використання вихователями в процесі освітньої діяльності.	До 02.10. 2026	Вихователь-методист, вчитель англ. мови Васильчук Світлана	
4.1.35	Розроблення, затвердження та аналіз виконання щомісячних планів роботи вихователя-методиста.	Щомісячно	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.36	Ведення, упорядкування та підготовка до архівного зберігання документації та номенклатури справ методичного кабінету з дотриманням вимог інструкції з діловодства.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.1.37	Збір, узагальнення та аналіз аналітико-статистичних матеріалів діяльності закладу; формування робочої групи та підготовка проекту нової стратегічної Програми розвитку ЗДО на 2027–2031 роки; винесення її на громадське обговорення та подання для схвалення на підсумковому засіданні педагогічної ради.	Упродовж року, схвалення - травень 2027	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, робоча група, члени педради	

Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

4.2.1.	Експертний супровід та узагальнення матеріалів досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів, які атестуються у 2027 році. Оформлення цифрових портфоліо та презентація напрацювань на методичних засіданнях. Сприяння обміну досвідом та публікації педагогами власних методичних розробок професійної тематики.	Упродовж року (згідно з графіком атестації)	Директор Мусенко Євгенія вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
4.2.2.	Вивчення досвіду використання Prompt Engineering (інструментів штучного інтелекту) вихователями для швидкого створення якісних індивідуальних дидактичних карток, казок-терапій та логіко-математичних ігор. Створення внутрішнього «Банку ШІ-промптів для вихователя».	Листопад 2026 – лютий 2027	Вихователь-методист, ініціативна група творчих педагогів	
4.2.3.	Поширення кращого досвіду ЗДО щодо організації мобільних ігрових осередків в укритті для колег ЛВО (за результатами внутрішнього конкурсу ігрових посібників).	Березень 2027	Вихователь-методист Балабуха Любов	

Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету

4.3.1.	Формування та оснащення «Цифрової ШІ-бібліотеки»: Створення електронного каталогу текстових та графічних промптів (запитів до штучного інтелекту) на допомогу вихователям для експрес-генерації дидактичних карток, казок, індивідуальних завдань та розмальовок за темами тижнів тощо.	Серпень 2026 і далі	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.3.2.	Поповнення методичного кабінету комплексними та парціальними програмами, рекомендованими для використання у 2026/2027 навчальному році.	До початку н.р.	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.3.3.	Поповнення методкабінету матеріалами для профілактики професійного вигорання вихователів та відновлення їхнього ментального здоров'я в межах Всеукраїнської програми «Ти як?» (антистрес-завдання, терапевтична література, аудіобазы релаксаційної музики).	Вересень 2026 і далі упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.3.4.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками, в умовах дії режиму воєнного стану.	1р\квартал	Вихователь-методист пр. психолог,	

4.3.5.	Оформлення та естетичне оновлення інформаційних стендів методкабінету:	1 ра/міс	Вихователь-методист Балабуха Любов, педагоги	
4.3.6.	Добірка короткометражних ліцензованих повчальних мультфільмів, аудіоказок та інтерактивних плакатів із мінної безпеки, цивільного захисту та правил поведінки при надзвичайних ситуаціях для трансляції за допомогою портативних пристроїв в укритті.	До 15.10. 2026	Вихователь-методист Балабуха Любов, вихователі	
4.3.7.	Оновлення у методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника» до Тижня безпеки дитини.	Жовтень 2026, квітень 2027	Вихователь-методист, вихователі	
4.3.8.	Продовжити формування теки практичних матеріалів та методичних розробок із різних напрямів національно-патріотичного виховання (на виконання актуальних державних вимог та Стратегії національно-патріотичного виховання).	Упродовж року	Вихователь-методист, музкерівники, вихователі	
4.3.9.	Проведення ревізії наявних у кабінеті демонстраційних картин, макетів, театрів тощо та розподіл їх за новими тематичними блоками: «Безпека сьогодення», «Українознавство», «Світ природи», «Логіка і математика».	Січень-лютий 2027	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.3.10.	Створення картотеки дидактичних ігор з українознавства, виготовлених за допомогою ІІІ для дітей різних вікових категорій.	Березень 2027	Вихователь-методист Балабуха Любов	
4.3.11.	Поповнення бібліотечного фонду фахової літератури: закупівля нових практичних посібників, збірників занять та методичних рекомендацій, схвалених МОН України, щодо роботи з дошкільниками в умовах воєнного стану, подолання освітніх втрат та національно-патріотичного виховання.	Упродовж року	Вихователь-методист Балабуха Любов, вихователі	
4.3.12.	Поповнення карток аналізу/ контролю за якістю проведення освітнього процесу з різних напрямів, враховуючи вимоги МОН щодо розбудови ВСЗАО та особливостей організації діяльності ЗДО в умовах воєнного стану.	1р\міс	Вихователь-методист Балабуха Любов	+ Картки аналізу/ контролю

Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов				
5.1.1.	Розробити та затвердити заходи з підготовки закладу до роботи в опалювальний період на 2026/2027 навчальний рік	Червень 2026	Адміністрація ЗДО	
5.1.2.	Підготовка опалювальної системи до опалювального періоду: ревзія запірної арматури, промивання та випробування опалювальної системи, перевірка манометрів, складання паспортів та актів готовності	липень 2027	Адміністрація ЗДО	
5.1.3.	Ремонт та фарбування обладнання на спортивному та ігрових майданчиках	Травень 2027	Працівники закладу	
5.1.4.	Впорядкування території закладу: майданчиків, городніх ділянок та квітників	весна—осінь 2027	Працівники закладу	
	Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	За потребою	Двірник	
5.1.5.	Провести косметичні ремонти в укрітті №1, харчоблоці	Червень-липень 2027	Адміністрація ЗДО, працівники груп	
5.1.6.	Провести поточний ремонт даху та ліквідувати протікання	Вересень 2026	КЗ СЦЗО ЛВО	
5.1.7.	Провести перевірку лічильника холодної води	Липень 2026	Заступник директора з г/р Чуркіна Тетяна	
5.1.8.	Здійснити контрастне маркування сходів у приміщенні ЗДО	Липень 2027	Адміністрація ЗДО	
5.1.9.	Провести перезарядку вогнегасників.	вересень 2026	Заступник директора з г/р Чуркіна Тетяна	
5.1.10.	Забезпечити утримання автономної електричної станції (генератори) у справному стані згідно вимог п.3.1 розділу IV ПТЕЕС	Постійно	Адміністрація ЗДО, відповідальний за електрогосподарство	
5.1.11	Провести частковий ремонт асфальтного покриття на території закладу	За наявності коштів	Директор, заступник директора з г/р	
5.1.12.	Провести перевірку пожежних кранів та гідранта шляхом пуску води	Серпень 2026-лютий 2027	Заступник директора з г/р	
5.1.13.	Провести заміри опору заземлення у ЗДО	Травень 2027	Заступник директора з г/р	

5.1.14	Дезінфекція та дератизація тимчасового укриття, технічного підпілля та харчоблоку закладу	Серпень 2027	Заступник директора з г/р	
5.1.15	Забезпечити заклад у період снігопадів, ожеледиці та снігу матеріалами та реагентами	До 01.11. 2026	Адміністрація ЗДО	
5.1.16	Замінити скло в пароконвектоматі на харчоблці	Жовтень 2026	Адміністрація ЗДО	
5.1.17	Діагностика та ремонт комп'ютера у методичному кабінеті	вересень 2026	адміністрація ЗДО	
5.1.18	Щоденно обліковувати показники світла, води та теплової енергії. Дотримуватися встановлених лімітів та їх раціонального використання	Постійно	Заступник директора з г/р Чуркіна Тетяна	
5.1.19	Вести облік дизельного палива до генераторів та ефективно його використовувати	Постійно	Заступник директора з г/р Чуркіна Тетяна	
5.1.20	Зміцнення розвивального середовища в приміщеннях укриття навчально-ігровим матеріалом та посібниками для дітей (згідно нового Примірною переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти)	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки	
5.1.21	Створення в укритті <i>Осередка безпеки</i> та <i>Куточка усвітнення</i> з метою забезпечення безбар'єрності та створення безпечного, психологічно комфортного освітнього середовища для емоційного благополуччя кожного вихованця	До 15.12.2026	Вихователі усіх вікових груп	
5.1.22	Створити <i>Правила групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)	До 15.10.2026	Вихователі молодших, середніх, старших груп	
5.1.23	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Жовтень - листопад 2026	Вихователі старших груп	
5.1.24	Придбати новий дидактичний матеріал для проведення занять з англійської мови	Жовтень- листопад 2026	Вчитель англ.мови Васильчук Світлана	

Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

5.2.1.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу з обов'язковим ознайомленням із безпековим профілем закладу та схемою евакуації до найближчого укриття.	За потребою	Директор Мусенко Євгенія	
5.2.2.	Проведення первинних інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці перед початком роботи	За потребою	Заступник директора з ООП Ковтун	

			Світлана	
5.2.3.	Проведення цільового інструктажу для педагогічних, медичних працівників та обслуговуючого персоналу на випадок виникнення надзвичайних ситуацій (повітряна тривога, загроза артобстрілу, завалу, хімічної небезпеки) в умовах воєнного стану.	За необхідністю	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2.4.	Проведення позапланового (спеціального) інструктажу з правил мінної безпеки, поводження з вибухонебезпечними або підозрілими предметами та залишками засобів ураження.	Впродовж навчального року	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2.5.	Забезпечення працівників усіх служб та вікових груп інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що актуалізовані у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	За потребою	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2.6.	Ведення, систематичне заповнення та контроль за вчасністю реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці у відповідних журналах: - педагогічних працівників; - обслуговуючого та техперсоналу.	2 рази на рік (вересень, березень) та за потребою	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2. 7.	Перевірка та контроль наявності посадових (робочих) інструкцій із обов'язковим розширеним розділом «Охорона праці, безпека життєдіяльності та цивільний захист» для всіх категорій працівників ЗДО.	До 10.09.2026, постійно	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2.8.	Організація та проведення занять/навчань з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту для працівників закладу з оформленням протоколів перевірки знань.	Вересень 2026 Листопад, 2026	Служба ОП	
5.2.9.	Видання наказів директора «Про заходи щодо запобігання дитячому травматизму у 2026/2027 н.р.» та «Про підсумки роботи запобігання дитячому травматизму».	серпень 2026, квітень 2027	Директор Мусенко Євгенія	
5.2.12	Оновлення та матеріальне наповнення тематичного стенду з цивільного захисту, мінної безпеки та алгоритмів дій під час НС в інформаційному просторі закладу.	До 15.09. 2026	Заступник директора з ООП Ковтун Світлана	
5.2.13	Проведення практичного інструктажу-тренінгу з надання першої домедичної допомоги при невідкладних станах, травмах або раптових погіршеннях самопочуття дітей та дорослих.	Впродовж навчального року	Сестри м/с, залучені фахівці ДСНС/ Червоного Хреста	
5.2.14	Цільовий інструктаж «Алгоритм надання	Жовтень 2026	Практичний	

	першої психологічної допомоги (ППД) вихованцям та колегам у стані гострого стресу, панічної атаки або істерики під час перебування в захисній споруді».		психолог	
5.2.15	Інструктаж з питань пожежної та електробезпеки під час використання альтернативних джерел енергії, систем автономного освітлення та опалення.	Вересень 2026 (перед зимовим періодом)	Заступник директора з господарської роботи	
Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)				
5.3.1.	<i>З педагогічними працівниками:</i>			
5.3.1.1	Забезпечення педагогів інформаційно-просвітницькими матеріалами (пам'ятки, чек-листи, інфографіка) щодо: • збереження життя та здоров'я в умовах воєнного стану та НС; • санітарно-гігієнічного виховання; • дотримання здорового способу життя (ЗСЖ).	Не рідше 1р\міс	Директор Мусенко Євгенія, сестра м\с, вихователь-методист Балабуха Любов	
5.3.1.2	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.	1р/кв	Сестра м\с, вихователь-методист	
5.3.1.3	Забезпечення та контроль своєчасного проходження педагогічним та технічним персоналом гігієнічного навчання (санмінімуму).	За графіком	Сестра м\с	
5.3.1.4	<i>Консультації та бесіди з педагогічними працівниками:</i> • Харчова та інфекційна безпека дітей в умовах укриття та можливих блекаутів.	Вересень 2026	Сестра м\с	
	• Як підтримати стабільний психоемоційний стан дитини в укритті через тілесні практики.	Жовтень 2026	Практичний психолог, сестра м\с	
	• Перша домедична допомога в умовах НС: швидкі алгоритми дій	Жовтень 2026	Сестра м\с	
	• Гігієна рук як бар'єр для інфекцій: сучасні вимоги та альтернативні методи за відсутності водопостачання (світові стандарти миття рук (ВООЗ); правила використання антисептиків та вологих серветок без шкоди для шкіри дитини; маркування та алгоритм заміни рушників).	Листопад 2026	Сестра м\с	
	• Протиепідемічні заходи в ЗДО. Алгоритм дій вихователя під час оголошення карантину або виявлення інфекційного хворого (ранковий прийом («ранковий фільтр») в умовах сезонного	Грудень 2026	Сестра м\с	

	зростання захворюваності на ГРВІ, грип та дитячі інфекції; маршрутизація ізоляції хворої дитини до приїзду батьків).			
	• Санітарне утримання групових приміщень: дезінфекція іграшок та поверхонь у світлі сучасних вимог.	Січень 2027	Сестра м/с	
	• Принципи раціонального та збалансованого харчування дітей: нутриціологічний підхід проти стресового переїдання (роль білків, жирів та вітамінів у зміцненні імунітету взимку; як реагувати на відмову дитини від їжі або «заїдання» стресу солодощами).	Лютий 2027	Сестра м/с	
	• Питний режим: основа метаболізму та профілактика зневоднення (норми споживання води дітьми різних вікових груп; організація безпечного та доступного питного режиму в групі та в укрітті (вимоги до індивідуального посуду/кулерів).	Березень 2027	Сестра м/с	
	• Моніторинг сформованості КГН та навичок самообслуговування наприкінці навчального року: вікові маркери. Чек-листи для вихователів: що має вміти дитина (ранній, молодший, середній, старший вік). Наступність між закладом та родиною у вихованні охайності.	Квітень 2025	Вихователь-методист Балабуха Любов	«Вих.-методист» 10/2023
	• Оздоровчий період: принципи безпечного загартовування та профілактика теплових ударів у літній період (повітряні, сонячні ванни та водні процедури, їх дозування та протипоказання; організація безпечної прогулянки (сонцезахист, головні убори, питна вода на майданчику).	Травень 2027	Вихователь-методист	
5.3.2.	З батьками:			
5.3.2.1	Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо: • збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та НС; • санітарно-гігієнічного виховання дошкільників; • дотримання здорового способу життя (ЗСЖ).	Не рідше 1-2 р/міс	Сестра м/с, вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	
5.3.2.2.	Проведення гігієнічного інструктажу (ознайомлення з медичними вимогами закладу) для батьків, діти яких вперше поступають у ЗДО.	За потребою упродовж року	Сестра м/с	
5.3.2.3	Ознайомлення батьків із розпорядком дня	До 02.09. 2026	Сестра м/с,	

	у вікових групах, адаптованим до умов правового режиму воєнного стану (баланс занять, сну, прогулянок та перебування в укритті).		вихователь-методист, вихователі груп	
5.3.2.4	Роз'яснювальна робота щодо організації та оновлення системи харчування за принципами НАССР, питного режиму та обмежень щодо принесення сторонніх продуктів у ЗДО.	До 21.09. 2026	Сестри м/с	+Через сайт ЗДО, вайбер-групи для батьків
5.3.2.5	Консультації, бесіди, онлайн-порадники для батьків: - Адаптація дитини до умов ЗДО: гігієнічні правила, синхронізація домашнього та санітарного режимів (поступове наближення домашнього сну та харчування до режиму санітарних норм ЗДО; підготовка індивідуальних речей дитини (маркування, змінне взуття, «змінна формажорна касетка» одягу). - Єдність санітарних вимог ЗДО та родини - запорука здоров'я малюка (узгодженість дій щодо загартовування, одягу за погодою, недопущення дітей з ознаками хвороби в групу.) - Що в рюкзачку? Харчова та питна безпека дитини в укритті. Чек-лист для батьків: Правильний підбір продуктів для індивідуального «тривожного пакета» дитини в укриття (без шоколаду, алергенів, з герметичним посудом). - Створення комфортного психологічного клімату: вплив стресу на здоров'я дітей, методи його запобігання. - Свіже повітря проти вірусів: правила домашніх прогулянок в осінній період (важливість прогулянок навіть у похмуру погоду, критерії підбору мембранного одягу/взуття для активного руху). - Здорове харчування дитини під час зимових блекаутів та стресу (профілактика «заїдання тривоги» солодощами, питний режим вдома в умовах сухого повітря від обігрівачів). - Рухова активність удома: як компенсувати обмеження простору в укриттях. Відео-поради: комплекс веселих фізкультхвилинок, сімейних рухливих ігор у кімнаті, використання простих предметів для профілактики плоскостопості. - Свідоме батьківство: вакцинація як надійний щит від епідемій в умовах	Серпень 2026 Вересень 2026 Вересень 2026 Жовтень 2026 Жовтень 2026 Листопад 2026 Листопад 2026 Грудень 2026	Сестра м/с, вихователь-методист Сестра м/с, вихователь-методист Сестра м/с Практичний психолог Вихователь-методист Сестра м/с Інстр. з фіз-ри Лісова Олена Сестра м/с	https://social.expertus.com.ua/pedrada/308

	скупчення людей (Національний календар щеплень України; розвінчування міфів про вакцинацію, важливість додаткових щеплень в умовах тривалого перебування у спільнотах (укриттях).			06
	Самостійна дитина: які КГН та навички самообслуговування полегшують життя малюка (і батьків) під час евакуації.	Січень 2027	Вихователь-методист	
	Цифрова гігієна дошкільника: захист зору, постави та нервової системи в епоху гаджетів.	Лютий 2027	Вихователь-методист	
	Весняні біологічні ризики: профілактика кишкових інфекцій, гельмінтозів та безпека води (правила термічної обробки ранніх овочів; гігієна побуту: дезінфекція гаджетів, іграшок після повернення з вулиці; профілактика глистяних інвазій після танення снігу.	Березень 2027	Сестра м/с	
	Гігієнічна безпека ігор з піском та на відкритому просторі: готуємося до тепла (санітарні вимоги до чистоти пісочниць (захист від бродячих тварин); гігієна рук після пісочної терапії; профілактика травматизму на дитячих майданчиках).	Квітень 2027	Сестра м/с	
	Таке корисне літо: безпечне оздоровлення, загартовування та захист від літніх небезпек (правила безпечного сонця (вибір SPF-кремів, захист від теплового удару); профілактика укусів кліщів, комах та перша допомога; водний та питний режим під час літньої спеки).	Травень 2027	Вихователь-методист, інстр. з фіз-ри	
5.3.3.	3 помічниками вихователів:			
5.3.3.1	Забезпечення помічників вихователів інструкціями, пам'ятками та чек-лістами щодо: - дотримання санітарно-протиепідемічного режиму; - безпечного використання деззасобів нової генерації; - алгоритмів прибирання укриття.	Не рідше 1 разу на місяць	Сестра м/с	
5.3.3.2	Забезпечення та контроль своєчасного проходження технічним персоналом обов'язкових медичних оглядів та гігієнічного навчання (санмінімуму).	За графіком	Сестра м/с	
5.3.3.3	Оперативний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог (якість прибирання, маркування інвентарю, миття посуду, питний режим, зберігання спецодягу).	Щотижня	Сестра м/с	

5.3.3.4	Консультації та бесіди з помічниками вихователів: Організація питного режиму та безпечного отримання і видачі їжі в умовах тривоги та вимкнень світла (графік та правила отримання їжі з харчоблоку; санітарні вимоги до роздачі страв у групі та утилізації залишків (якщо світло вимкнено); доставка та роздача води/перекусу в укритті).	Вересень 2026	Сестра м/с	
	Маркування та використання збирального інвентарю. Інфекційна безпека в санвузлах та групових кімнатах.	Жовтень 2026	Сестра м/с	
	Робота з дезінфікуючими засобами: правила приготування розчинів, техніка безпеки та збереження здоров'я персоналу (точне дозування деззасобів за допомогою мірного посуду (профілактика хімічних опіків дихальних шляхів); використання засобів індивідуального захисту (рукавички, маски).	Листопад 2026	Сестра м/с	
	Протиепідемічні заходи в період високого сезону захворюваності (ГРВІ, грип): режим дезінфекції (графік та кратність наскрізного провітрювання кімнат за відсутності дітей; збільшення частоти вологого прибирання з деззасобами поверхонь, до яких найчастіше торкаються діти (ручки дверей, вимикачі, столи).	Грудень 2026	Сестра м/с	
	Гігієнічні вимоги до утримання дитячих іграшок та м'якого інвентарю взимку (алгоритм та кратність миття пластикових, дерев'яних та гумових іграшок; правила кварцування (якщо є бактерицидні лампи) або знезараження іграшок у групах раннього та молодшого віку.	Січень 2027	Сестра м/с, вихователь-методист	
	Особливості санітарного утримання та дезінфекції простору захисного укриття закладу (прибирання та знезараження поверхонь в укритті після тривалого перебування там дітей; санітарний догляд за біотуалетами або тимчасовими місцями загального користування в укритті.	Лютий 2027	Сестра м/с	
	Профілактика гострих кишкових інфекцій на груповому буфеті: вимоги до миття та зберігання посуду (дотримання двогніздового миття столового посуду (температурний режим води, використання дозволених мийних засобів);	Березень 2027	Сестра м/с	

	сушіння та зберігання посуду; правила миття чайного посуду та приборів).			
	Гігієнічний догляд за постільною білизною та організація безпечного сну дітей (графік зміни постільної білизни та рушників; правила маркування ліжок і матраців; провітрювання спальних кімнат та санітарна обробка ліжок після сну).	Квітень 2027	Сестра м/с	
	Гігієнічні вимоги до організації питного режиму та прибирання майданчиків у літній оздоровчий період (щоденне прибирання та перекопування піску в пісочницях перед прогулянкою (видалення сторонніх предметів); санітарна обробка виносного ігрового матеріалу; винесення чистої питної води на майданчик.	Травень 2027	Сестра м/с	
	Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя.	Травень 2027	Вихователь-методист, сестри м/с	
5.3.4.	3 дітьми:			
5.3.4.1	Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: - безпеки життя і здоров'я в умовах воєнного стану; - зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); - особистої гігієни; - профілактики різних захворювань.	2р\міс	Сестри м/с, вихователі усіх вікових груп	
5.3.4.2	Організовувати спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) з дітьми усіх вікових груп ЗДО з метою формування у дошкільників валеологічного світогляду та основ безпеки життєдіяльності.	Упродовж року 2р\міс	Вихователі усіх вікових груп	
5.3.4.3	Щоденний контроль за дотриманням дітьми правил особистої гігієни (вмивання, миття рук, користування індивідуальними рушниками/серветками, охайність одягу).	Щоденно	Вихователі усіх вікових груп, сестра м/с	
5.3.4.4	Створення та оновлення дидактичного супроводу (куточки гігієни, ігрові алгоритми дій, мобільні посібники для укріптів).	Упродовж року	Вихователі, вихователь-методист	
5.3.4.5	Моніторинг сформованості КГН та навичок самообслуговування у вихованців усіх вікових груп.	Вересень 2026, травень 2027	Вихователь-методист, вихователі	
5.3.4.6	Санітарно-просвітницька робота з дітьми (бесіди, заняття, розгляд освітніх			

ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу з обговоренням його змісту тощо):	Вересень 2026	Вихователі	
Освітня подорож «Мій рюкзачок - мій безпечний замок» (ігри в групі та укріпті): ознайомлення дітей із власною пляшечкою для води та правилами її використання; гра-експеримент «Чисто чи брудно»: вчимося очищати руки вологими серветками та антисептиком за відсутності води в ігровій формі.			
День чистоти «Королівство чистих долоньок» (до Всесвітнього дня миття рук): створення покрокових алгоритмів миття рук за допомогою цеглинок LEGO; казкотерапія - читання та інсценізація історій про «Короля Мила» та «Генерала Антисептика», які захищають від невидимих мікробів).	Жовтень 2026	Вихователі, вихователь-методист	
Уроки здоров'я «Секрети міцного імунітету» (вчимося правильно чхати та кашляти (у лікоть, а не в долоньку); експрес-гімнастика та дихальні вправи для зняття напруги (елементи психогімнастики в укріпті).	Листопад 2026	Сестра м/с вихователь-методист, вихователі	
Дидактичні ігри «Вітаміни - наші друзі» (культура раціонального харчування).	Грудень 2026	Вихователі	
Екологічно-гігієнічна мозаїка «Кожній речі – своє місце» (охайність та самообслуговування)	Січень 2027	Вихователі	
У королівстві гаджетів: будуємо корисні звички (про цифрову гігієну і зір дітей)	Лютий 2027	Вихователі	
Валеологічний практикум «Водичка, водичка, умий моє личко!» (значення питного режиму та чистоти).	Березень 2027	Вихователі	
Ознайомлення з правилами безпечної гри в пісочниці через малюнки-схеми.	Квітень 2027	Вихователі	
Спортивно-оздоровча розвага «Сонце, повітря та вода - наші найкращі друзі» (практична підготовка до літа: вчимося самостійно одягати панамки, користуватися сонцезахисними окулярами та кремом; рухливі ігри на свіжому повітрі з водою та повітряними кульками).	Травень 2027	Вихователі, інстр. з фіз-ри	
«Правила безпеки на прогулянці». Поведінка з незнайомцями і тваринами; правила поведінки на дорозі; мінна безпека.	Травень 2027	Вихователі, інстр. з фіз-ри	

Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 6.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дитини				
6.1.1.	Надавати активну педагогічну, методичну та психологічну підтримку сім'ям в офлайн/онлайн режимах через оновлені цифрові платформи та інтерактивні заходи.	Упродовж року	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, пр. психолог, інші педагогічні працівники	
6.1.2.	Впроваджувати сучасні форми роботи: батьківські воркшопи, тренінги, міні-практикуми, трудові десанти. Створювати інтерактивні Qr-коди, цифрові пам'ятки та публікації у рубриці «Для вас, батьки» на сайті ЗДО.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
6.1.3.	Забезпечити оперативне висвітлення на офіційному сайті ЗДО актуальних матеріалів щодо раннього розвитку, підготовки до школи, цифрової гігієни та адаптації.	Вересень 2026	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
6.1.4.	Модернізувати роботу батьківських онлайн-спільнот у месенджерах. Оптимізувати щоденне інформування через публікацію експрес-колажів, коротких відеосюжетів або фоторепортажів з цікавими моментами життєдіяльності дітей (уникаючи перевантаження чатів).	Вересень 2026	Директор Євгенія Мусенко, вихователі усіх вікових груп	
6.1.5.	Проводити Дні відкритих дверей, адаптовані до безпекової ситуації в регіоні, з демонстрацією батькам умов перебування дітей в укрітні закладу та презентацією мобільних ігрових посібників для сховища.	Вересень 2026, січень 2027	Вихователь-методист, вихователі усіх вікових груп	
6.1.6.	Організувати спільні родинні виставки та благодійні арт-ініціативи: • Осінній етно-вернісаж «Осінні барви»; • Волонтерська акція «Листівка та оберіг	Упродовж року жовтень вересень	Вихователь-методист, усі педагогічні працівники	

	для захисника»; • Виставка автентичних виробів «Різдвяні композиції»; • Великодній проєкт «Ми Великдень зустрічали, гарні писанки писали».	січень квітень		
6.1.8.	Благодійні родинні локації, волонтерство та ярмарки: <i>Мета:</i> організувати спільні з батьками благодійні благоустрій-акції та благодійні ярмарки (до Дня захисників і захисниць України або Дня волонтера чи до Різдва), «Маленькі долоньки - великі справи» для збору коштів на потреби підрозділів ЗСУ, де служать члени родин вихованців чи випускники закладу.	Жовтень, грудень 2026,	Директор Мусенко Євгенія, усі педагогічні працівники, батьківський комітет	
6.1.9.	Залучати батьків або законних представників до сучасної модернізації предметно-просторового та сенсорного середовища груп, а також благоустрою ігрових майданчиків.	Упродовж року	Вихователі	
6.1.10.	Проводити виставки-презентації сучасної літератури з позитивного батьківства та вікової психології. Організувати акцію родинного букросингу (обміну дитячими книжками) до Тижня рідної мови.	Лютий 2027	Вихователь-методист, вихователі	
6.1.11.	Проект «Родинна великодня посилка для захисника» <i>Мета:</i> ініціювати акції цільової допомоги (збір смаколиків, засобів гігієни, зігріваючих наборів) та виготовлення дітьми спільно з батьками і педагогами некомерційних підтримуючих матеріалів (вітальних листівок, малюнків, оберегів) для передачі на передову або у госпіталі у період Великодніх свят.	Квітень 2027	Вихователі, батьки вихованців	
6.1.12.	Провести комплексне онлайн-анкетування батьків за допомогою цифрових інструментів для визначення рівня їхньої задоволеності якістю освітнього процесу, безпековим середовищем та ступенем готовності старших дошкільників до навчання в НУШ.	Квітень 2027	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист, вихователі	

6.1.13.	Групові консультації для батьків: Територія безпеки та гри: створюємо дитячий куточок вдома та в укрітті (практичні ідеї мобільних ігор без спеціального обладнання; використання підручних матеріалів та LEGO для розвитку дрібної моторики й зняття стресу).	Вересень 2026	Вихователь Зубрицька Наталія	
	Мінна безпека для малят: правила, які рятують життя. Алгоритм дій при виявленні невідомих предметів.	Вересень 2026	Вихователь Буря Юлія	
	М'яка адаптація дитини до умов ЗДО: співпраця родини та дитячого садка (ключові правила синхронізації домашнього режиму дня та розкладу закладу; психологічна підтримка малюка в перші місяці відвідування групи).	Жовтень 2026	Вихователь Робота Ірина	
	Мовленнєвий навігатор: від перших слів до зв'язного мовлення (вікові норми та тривожні «дзвіночки», коли варто звернутися до фахівця; дидактичні ігри та мовленнєві тренажери для домашнього використання).	Листопад 2026	Вихователь Данчевська Наталія	
	Формування мотиваційної готовності майбутнього першокласника	Грудень 2026	Вихователь Коротич Наталія	
	Як виростити читача в епоху гаджетів: магія родинного читання	Січень 2027	Вихователь Окуненко Світлана	
	Перші цифрові кроки: безпечний та корисний інтернет для найменших.	Лютий 2027	Вихователь Назаренко Інна	
	Дитячі конфлікти, агресія чи прояви булінгу: вчимося розрізняти та реагувати. Стратегії ненасильницького спілкування та формування емпатії у дітей.	Лютий 2027	Пр.психолог Сапа Олександра	
	Особлива дитина в групі та вдома: ефективні стратегії взаємодії з гіперактивними малюками	Березень 2027	Вихователь Сугоняко Тетяна	
	Старт у Нову українську школу (НУШ): чек-лист для усвідомлених батьків	Квітень 2027	Вихователь-методист	
	Безпечне та здорове літо: мінімізуємо ризики дитячого травматизму (профілактика теплових ударів, харчових отруєнь та інфекцій; правила безпеки під час відпочинку біля водойм та надання першої домедичної допомоги)	Травень 2027	Сестра м/с	

6.1.14.	Загальні батьківські збори <i>I. Стратегічні орієнтири діяльності ЗДО у 2026/2027 навчальному році: від безпекових гарантій до якості освіти</i> 1. Нова якість дошкільної освіти: ключові зміни, цінності та орієнтири нового Закону України «Про дошкільну освіту». <i>Круглий стіл</i> 2. Створення безпекових гарантій та забезпечення сталої життєдіяльності ЗДО в осінньо-зимовий період 2026/2027 року. <i>Виступ-діалог з обговоренням у «загальному колі».</i> 3. Звіт про результати спільної діяльності та вибори оновленого складу органів батьківського самоврядування (Ради ЗДО). 4. Різне. Організація освітнього процесу та взаємодії на початку навчального року. <i>Обговорення, анкетування.</i> <i>II. Рік стійкості та успіху: підбиваємо підсумки освітньої діяльності та плануємо безпечне літо</i> 1. Внутрішня система якості в дії: оприлюднення результатів самооцінювання діяльності ЗДО за II компентом в 2026/2027 н.р. <i>Презентація-аналіз. Аналіз анкетування батьків.</i> 2. Державно-громадське управління: звіт голови Ради ЗДО та керівництва закладу про результати співпраці за 2026/2027 н.р. <i>Відкритий діалог</i> 3. Організація літнього оздоровчого періоду: безпекові гарантії, цивільний захист та змістовне дозвілля вихованців. <i>Інформаційний інструктаж-діалог</i> 4. Різне. Опитування щодо оздоровлення та перспективи на наступний навчальний рік. <i>Обговорення, експрес-анкетування</i>	Вересень 2026	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, сестра м/с, практичний психолог Сапа Олександра	
		Квітень 2027	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов, сестра м/с, практичний психолог Сапа Олександра, БК	

6.1.15.	Групові батьківські збори			
	<u>Молодші групи № 12,13</u> I. Молодший дошкільник: новий етап розвитку, пізнання та безпеки <i>Мета:</i> ознайомити батьків із віковими особливостями дітей 4-го року життя, завданнями освітньої програми на рік, налагодити партнерство у питаннях безпеки та всебічного розвитку. 1. Вікові орієнтири та завдання розвитку в молодшій групі (презентація освітніх напрямів програми). <i>Обговорення в «загальному колі».</i> 2. Впровадження сучасних освітніх технологій для розвитку мовлення та математичного мислення дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Безпековий простір дитини у садочку та вдома (актуалізація правил цивільного захисту та поведінки під час повітряних тривог; ознайомлення батьків із оновленим наповненням та ігровим середовищем укриття для молодшої групи; короткий інструктаж щодо мінної безпеки та першої домедичної допомоги у побуті). 4. Визначення векторів співпраці з батьківською спільнотою (обговорення спільних заходів, волонтерських ініціатив та вибори батьківського комітету).	Вересень 2026	Вихователі молодших груп	
	II. Рік успіхів та відкриттів: чому навчилися наші дошкільнята <i>Мета:</i> підбити підсумки освітньої роботи за рік, продемонструвати індивідуальний прогрес дітей, надати рекомендації щодо виховання та літнього відпочинку. 1. Звіт про життєдіяльність групи та досягнення дітей. <i>Презентація успіхів вихованців (навички самообслуговування, творчі здобутки, вміння взаємодіяти у колективі, ділитися іграшками, розв'язувати перші конфлікти словами).</i> 2. Національно-патріотичне виховання крізь серце дитини або Як у молодшому віці формується любов до рідного міста, повага до державних символів України та вдячність нашим захисникам (ЗСУ).	Квітень 2027	Вихователі молодших груп	

	<i>Презентація патріотичних куточків та дидактичних ігор, у які грають діти.</i> 3. Криза трьох років: відлуння чи продовження? Стратегії позитивного виховання без крику та тиску. <i>Консультація вихователя/психолога</i> 4. Літо-2027: інструкція з безпечного та оздоровчого відпочинку (завдання на літній період - загартування, організація питного режиму, захист від сонця; попередження дитячого травматизму (безпека на воді, під час катання на самокатах/велосипедах, поведінка з незнайомими предметами на вулиці). 5. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i>			
	<u>Середні групи № 6,8,9</u> <i>І. П'ятий рік життя - час великих відкриттів, запитань та безпечних правил</i> <i>Мета:</i> ознайомити батьків із психофізіологічними особливостями дітей середнього дошкільного віку, визначити вектори навчання дітей та закріпити правила безпечної життєдіяльності. 1. Портрет дитини середнього дошкільного віку: від «Я сам» до «Чому?» (особливості психічного розвитку - ріст пізнавального інтересу, формування зв'язного мовлення (вміння переказувати казки, описувати події); особливості організації занять у середній групі). <i>Обговорення в «загальному колі».</i> 2. Впровадження сучасних освітніх технологій для розвитку мовлення та математичного мислення дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Безпековий простір дитини у садочку та вдома (актуалізація правил цивільного захисту та поведінки під час повітряних тривог; ознайомлення батьків із оновленим наповненням та ігровим середовищем укриття для середньої групи; короткий інструктаж щодо мінної безпеки та першої домедичної допомоги у побуті). 4. Взаємодія родини та дитячого садка: партнерство заради дитини (обговорення планів волонтерської та проєктної діяльності (наприклад, спільні екологічні акції чи благодійні акції для ЗСУ). Вибори батьківського комітету групи.	Вересень 2026	Вихователі середніх груп	

	II. Крок за кроком до старшого дошкілля: підсумки, здобутки, плани <i>Мета:</i> проаналізувати динаміку розвитку вихованців за навчальний рік, продемонструвати досягнення в освітній, творчій та патріотичній сферах, надати практичні рекомендації на літо. 1. Наші перемоги та досягнення: творчий звіт вихователів у форматі мультимедійної презентації (успіхи дітей у художньо-продуктивній, мовленнєвій, логіко-математичній діяльності та з фізичного виховання). <i>Цифровий репортаж «Один день із життя середньої групи» + виставка успіху.</i> 2. Національно-патріотичне виховання: ростимо маленьких громадян (презентація результатів освітніх проєктів, де діти вивчали українські традиції, символи та знайомилися з історіями про наших захисників (ЗСУ); використання патріотичних дидактичних карток та ігор у щоденному житті групи). <i>Презентація-інтерв'ю «Вустами малечі про Україну»</i> 3. Безпечне та змістовне літо-2027 (підготовка до літнього оздоровчого періоду - організація загартування, захист від теплових ударів; повторення правил мінної безпеки та алгоритмів домедичної допомоги при дрібних травмах). <i>Аукціон корисних лайфхаків «Таке корисне та безпечне літо»</i> 4. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i>	Квітень 2027	Вихователі середніх груп	
--	---	--------------	--------------------------	--

	<u>Старші групи № 5,7,11,14</u> <i>I. На порозі шкільного життя: виховуємо дошкільну зрілість, відповідальність та впевненість</i> <i>Мета:</i> окреслити орієнтири розвитку старшого дошкільника, розвінчати міфи про підготовку до школи, презентувати інтегровані технології навчання та закріпити навички безпечної поведінки. 1. Психологічний портрет випускника закладу дошкільної освіти. <i>Інформаційний міф-батл «Готова дитина чи вміла?»</i> 2. Впровадження сучасних освітніх технологій для розвитку мовлення та математичного мислення дошкільників. <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Безпека старшого дошкільника в сучасному соціумі. <i>Розбір безпекових кейсів разом з батьками.</i> 4. Партнерська взаємодія родини та дитячого садка (обговорення планів волонтерської та проєктної діяльності (наприклад, спільні екологічні акції чи благодійні акції для ЗСУ). <i>Вибори батьківського комітету групи.</i>	Вересень 2026	Вихователі старших груп	
	<i>II. Формула успішного старту: життєві навички випускника та впевненість у майбутньому»</i> <i>Мета:</i> підбити підсумки готовності дітей до школи через призму їхньої самостійності та психологічної стійкості; продемонструвати інтелектуальні, патріотичні та творчі здобутки; скоординувати дії батьків щодо підтримки майбутнього першокласника у літній перехідний період. 1. Звіт-аналіз готовності вихованців до навчання в школі. <i>Цифрове портфоліо «Я - першокласник!»</i> 2. Національно-патріотичне виховання: усвідомлене громадянство. <i>Поетично-патріотична хвилинка «Моя Україна»</i> 3. Криза семи років та емоційне вигорання майбутніх першокласників. <i>Психологічна шпаргалка «Антистрес-пакет для батьків»</i> 4. Літо перед школою: як не втратити здобуте і відпочити. <i>Чек-лист «3 місяці до першого дзвоника»</i> 5. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби групи. <i>Звіт БК</i>	Квітень 2027	Вихователі старших груп	

Блок 6.2. Взаємодія ЗДО із ЗГ №103 щодо наступності та перспективності у роботі				
6.2.1.	Провести порівняльний аналіз вимог Державного стандарту дошкільної освіти та Державного стандарту початкової освіти (НУШ) щодо формування ключових компетентностей випускників.	До 30.09.	Вихователь-методист Балабуха Любов практичний психолог, вихователі старших груп	
6.2.2.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації МОН України щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти в умовах воєнного стану; інтегрувати концептуальні засади НУШ в освітній процес старших груп.	Упродовж року	Вихователі старших груп № 5, 7, 11, 14	
6.2.3.	Укласти оновлену Угоду про співпрацю та спільний План безпеково-освітніх заходів із ЗГ №103 на 2026/2027 н.р. з урахуванням безбар'єрності та цивільного захисту.	Вересень 2026	Директор ЗДО директор гімназії	
6.2.4.	Провести для старших дошкільників онлайн-екскурсію до ЗГ №103 «Маршрутами безпеки та дружби» (ознайомленням із класами, бібліотекою, шкільним сховищем)	Вересень 2026, Травень 2027	Вихователь-методист, вихователі старших груп №5, 7, 11, 14	
6.2.5.	Систематично наповнювати батьківські куточки та офіційний сайт ЗДО цифровими кейсами, інфографіками та порадами щодо підготовки дітей до НУШ без стресу.	Щомісячно	Вихователі старших груп, вихователь-методист, пр. психолог	
6.2.6.	Синхронізувати інструменти психологічної підтримки (вправи з саморегуляції, арт-техніки), що використовуються в ЗДО, із психологічною службою гімназії для використання в шкільних укріттях.	Упродовж року	Практичний психолог ЗДО, практичний психолог гімназії	
6.2.7.	З метою формування емоційно-мотиваційної готовності до школи впроваджувати в освітній процес сюжетно-рольові ігри («Школа», «Цифрова бібліотека») та правила поведінки учнів через інтерактивні картки.	Упродовж року за потреби	Вихователі старших груп №5, 7, 11, 14	
6.2.8.	Організувати виставку дитячої творчості на тему «Школа майбутнього моїми очима».	Лютий 2027	Вихователі старших груп №5,7,11,14	
6.2.9.	Організувати та провести інтерактивні настановчі збори для батьків майбутніх першокласників «Формула успішного старту: життєві навички випускника».	Березень 2027	Директор ЗДО, директор гімназії	

6.2.10	Провести підсумковий моніторинг досягнень дітей старшого дошкільного віку відповідно до завдань програми розвитку ЗДО та показників Державного стандарту дошкільної освіти.	Квітень-травень 2027	Вихователі старших груп № 7,10,11,13, вихователь-методист	
6.2.11	Провести цикл інтегрованих занять зі старшими дошкільниками «Подорож до країни НУШ» (формування уявлення про позитивний образ школи).	Квітень-травень 2027	Вихователі старших груп № 5,7,11,14	
6.2.12	Сформувати списки дітей, що вступа-тимуть до 1-го класу,	Квітень-травень 2027	Вихователі старших груп	
6.2.13	Провести комплексну психолого-педагогічну діагностику дошкільної зрілості випускників.	Травень 2027	пр. психолог, вихователі	
6.2.14	Здійснити експертну оцінку сформованості життєвої компетентності випускників (соціально-громадянської, емоційно-вольової, безпекової, мовленнєвої, логіко-мате-матичної) за допомогою діагностичного інструментарію та спостережень.	Травень 2027	Вихователь-методист, практичний психолог	
6.2.15	Узагальнити результати підсумкового моніторингу виконання програми розвитку та підготувати аналітичну довідку «Готовність старших дошкільників ЗДО до системного навчання в умовах НУШ» для розгляду на підсумковому засіданні педагогічної ради.	Травень 2027	Вихователь-методист, практичний психолог	
6.2.16	Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти.	Червень-серпень	Завуч гімназії, вихователі старших груп	

Блок 6.3. Співпраця ЗДО з іншими установами та організаціями

6.3.1.	Співпраця з Інтегративно-ресурсним центром Космічного району: консультації щодо організації безбар'єрного простору.	Упродовж року	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
6.3.2.	Співпраця з КУ «Центр професійного розвитку педагогічних працівників»: участь у засіданнях професійних спільнот	Упродовж року	Педколектив	
6.3.3.	Співпраця з КЗ «ЗОІППО: координація планової курсової перепідготовки, участь у	Упродовж року	Директор Мусенко	

	тренінгах та вебінарах згідно графіку проведення.		Євгенія, вихователь-методист Балабуха Любов	
6.3.4.	Співпраця з Запорізьким РУП ГУНП в Запорізькій області: аудит безпекового стану ЗДО, методичний супровід тренінгів для персоналу, спільне проведення «Тижня безпеки дитини» та практичних евакуацій до укриття.	Жовтень 2026, квітень 2027	Директор, вихователь-методист, заст. директора з господарської роботи	
6.3.5.	Співпраця з лікарською амбулаторією ЗПСМ: організація профілактичних оглядів, скринінг здоров'я.	Упродовж року	Сестра м\с	
6.3.6.	Співпраця з ПВ №2 дитячої клінічної лікарні №1: організація щеплень дітей, моніторинг інфекційної захворюваності.	Упродовж року	Сестра м\с	
6.3.7.	Співпраця з Запорізьким міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби в Запорізькій області: консультативний супровід системи НАССР; контроль за безпекою харчування та дотриманням Санітарного регламенту.	Упродовж року	Сестра м\с	
6.3.8.	Співпраця з Запорізьким обласним центром зайнятості: моніторинг ринку праці, оперативне комплектування вакантних посад.	За потребою	Директор Мусенко Євгенія	
6.3.9.	Координація роботи з КП «Водоканал» та Концерном «Міські теплові мережі»: забезпечення безперебійного водо- та теплопостачання, вчасна перевірка лічильників, контроль за енергоощадними лімітами в опалювальний сезон.	За потребою	Директор, заступник директора з господарської роботи	
6.3.10	Співпраця з ВАТ «Запоріжобленерго»: моніторинг енергоспоживання, погодження технічної документації в умовах можливих стабілізаційних заходів для забезпечення автономності ЗДО.	За потребою	Директор, заступник директора з господарської роботи	
Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів				
6.4.1.	День знань для дошкільників. Тематичне свято/ранкова зустріч «Ласкаво просимо до Країни дитинства та знань» <i>Мета:</i> створити позитивний емоційний настрій, відчуття безпеки та єдності; згуртувати дитячий колектив після літа; у невимушеній формі нагадати правила безпеки (в укритті, під час тривоги); виховувати любов до рідного краю.	01.09. 2026	Вихователі усіх вікових груп	
6.4.2.	Заходи до Міжнародного дня миру. Інтегроване заняття та флешмоб «Діти України - за мирне майбутнє!».	21.09. 2026	Вихователі старших груп № 5,7, 11, 14	

			музкерівники	
6.4.3.	Підготовка та проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах ЗДО (<i>інтеграція рухової активності, загартування та формування культурно-гігієнічних навичок</i>).	Останній робочий день кожного місяця	Інстр. з ф-ри Лісова Олена, вихователі	+ План проведення Днів здоров'я
6.4.4.	Підготовка та проведення свят, розваг та театралізованих дійств музично-естетичного циклу (<i>у тому числі заходи національно-патріотичного спрямування</i>).	Щомісячно	Музкерівники Мальцева Ірина, Топал Людмила	+ План-графік проведення свят і розваг
6.4.5.	Тиждень безпеки дитини в ЗДО (<i>відпрацювання дій у надзвичайних ситуаціях, правила мінної та пожежної безпеки, цивільний захист</i>).	Жовтень 2026, квітень 2027	Педагогічні працівники	+ План заходів до ТБД +План проведення ТБД
6.4.6.	Тиждень безпеки дорожнього руху (<i>у межах Всеукраїнського тижня безпеки дорожнього руху</i>) «Увага! Діти на дорозі»	Вересень 2026	Педагогічні працівники	+ План проведення
6.4.7.	Місяць кібербезпеки (заходи щодо цифрової гігієни дошкільників, медіаграмотності та кібергігієни педагогів та батьків)	Жовтень, 2026	Директор, вихователь-методист, вихователі	+ План заходів
6.4.8.	День захисту дітей (спільні заходи до Всесвітнього дня дитини). Тематичні розваги, правовий лекторій, акцент на психоемоційній підтримці та безпеці малят, їх ментальному здоров'ї.	Листопад 2026	Педагогічні працівники, музкерівники, інстр. з ф-ри	
6.4.9.	Тиждень права (Всеукраїнський тиждень права). Тематичні бесіди, ігри-моделювання «Мої права та обов'язки».	Грудень 2026	Педагогічні працівники	+ План проведення
6.4.10	Тиждень рідної мови (до Міжнародного дня рідної мови). Музично-літературні світлиці, конкурси читців, театралізації українських казок тощо.	Лютий 2027	Музкерівники вихователі	+ План заходів
6.4.11	Національний тиждень безбар'єрності в ЗДО. Проведення інтегрованих занять із толерантності «Ми всі різні, ми всі рівні», дидактичні ігри на формування емпатії, ознайомлення з «Довідником безбар'єрності».	Травень, 2027	Педагогічні працівники	

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

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальні
Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу				
7.1.1	Комплексне вивчення/ оцінювання Стан організації освітнього процесу та забезпечення якості дошкільної освіти у молодших групах № 12,13 <i>Мета</i> вивчити систему організації освітньої роботи у віковій групі; визначити рівень реалізації завдань чинної освітньої програми, ефективність створення безпечного й безбар'єрного простору та системність інтеграції інноваційних методик; проаналізувати якість та результативність взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу в групі (педагогами, помічником вихователя, дітьми та батьками) на засадах педагогічного партнерства.	01-11 грудня 2026	Довідка до наказу	Вихователі: Костенко Н.В. Окуненко С.В. Робота І.М. Шелест Н.В.
7.1.2.	Тематичне вивчення/ оцінювання I. «Ефективність інтеграції штучного інтелекту та інноваційних технологій в освітній процес ЗДО для логіко-математичного й мовленнєвого розвитку дошкільників на засадах академічної доброчесності». <i>Мета:</i> здійснити цілісний аналіз та оцінювання ефективності впровадження інструментів ІІІ, цифрових ресурсів та інноваційних педагогічних технологій у щоденну практику закладу; визначити рівень їхнього впливу на логіко-математичний та мовленнєвий розвиток вихованців; оцінити стан сформованості цифрової компетентності педагогів та дотримання ними принципів академічної доброчесності під час створення й використання дидактичних матеріалів нової генерації.	03-13 листопада 2026	Довідка до педради	Вихователі: ст. гр. № 7 Назаренко І.М. Шевцова М.В.
	II. «Стан роботи в ЗДО щодо створення безпечного, безбар'єрного простору та психоемоційного захисту дітей в умовах воєнного стану». <i>Мета:</i> здійснити комплексне оцінювання стану організації безпекового та	02-12 лютого 2027	Довідка до педради	Вихователі: середніх гр. № 6,8,9, старшої групи №14

	безбар'єрного простору у вікових групах та в ЗДО в цілому; визначити рівень готовності захисної споруди/укриття до забезпечення життєдіяльності дітей під час повітряної тривоги; проаналізувати якість організації психолого-педагогічного супроводу, дієвість заходів щодо психоемоційного захисту, підтримки ментального здоров'я та формування життєвої компетентності всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.			
7.1.3.	Підсумкове вивчення I. Внутрішній моніторинг якості освіти в ЗДО та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в НУШ (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану) <i>Мета:</i> здійснити підсумковий моніторинг якості освіти в усіх вікових групах ЗДО та визначити рівень готовності старших дошкільників до систематичного навчання в умовах Нової української школи, враховуючи особливості та безпекові виклики організації освітнього процесу в період дії воєнного стану.	Вересень 2026 (початкова діагностика) квітень-травень 2027 (підсумкова)	Довідка до педради	Вихователі старших груп №5, 7, 11, 14 та інших вікових груп
	II. Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури	Вересень 2026, травень 2027	Довідка до виробничої наради, до педради	Вихователь-методист, сестри м/с
	III. Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються (за рекомендаціями атестаційної комісії) <i>Мета:</i> здійснити аналіз результативності професійної діяльності педагогів, які атестуються; оцінити рівень сформованості їх професійних компетентностей, інноваційної активності та здатності до впровадження сучасних освітніх технологій у практичну діяльність; визначити відповідність рівня кваліфікації педагога займаній посаді та кваліфікаційній категорії з урахуванням викликів організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Жовтень 2026 - березень 2027	Довідка до педради та для АК	Педагоги, які атестуються
	IV. Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку. <i>Мета:</i> визначити рівень психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі, оцінити їхній емоційний стан та виявити вихованців, які потребують додаткової підтримки під час переходу до НУШ в умовах воєнного стану.	Квітень-травень 2027	Звіт до педради	Практичний психолог

7.1.4.	Оперативне вивчення (6-7 питань на місяць):			
	1. Дотримання режиму дня та безпеки життєдіяльності під час проведення занять 2. Стан адаптації дітей молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та проведення ранкових зустрічей. 3. Організація життєдіяльності та безпекового режиму дітей в укрітті 4. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 5. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня. 6. Якість планування освітньої роботи та стан ведення ділової документації на початок року.	Вересень 2026	Інформація до відома, Інформація до адміннаради До відома Інформація до адміннаради До відома До відома	Директор, вихователь-методист, сестри медичні старші
	1. Сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей молодшого та середнього дошкільного віку. 2. Організація та проведення ранкової гімнастики (тривалість, дозування, загартувальний ефект). 3. Ефективність проведення занять з різних освітніх напрямів (зокрема мовленнєвого та логіко-математичного). 4. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 5. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня. 6. Рівень підготовки, тематика та формат проведення перших батьківських зборів у вікових групах.	Жовтень 2026	Інформація до відома, Інформація до адміннаради Інформація до педради До відома До відома До відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с
	1. Організація партнерської взаємодії з батьками вихованців 2. Сформованість культурно-гігієнічних навичок у старших дошкільників. 3. Організація дослідно-пошукової діяльності (ДПД) 5. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 6. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня.	Листопад 2026	Інформація до педради До відома Інформація до адміннаради До відома До виробничої наради	Директор вихователь-методист, сестра м\с

	1. Дотримання умов безпеки, правил БЖД та протипожежного режиму під час новорічних свят. 2. Виконання Плану заходів із запобігання проявам жорстокого поводження з дітьми, дискримінації та булінгу в ЗДО. 3. Стан ведення ділової документації відповідно до номенклатури справ (підсумки за півріччя). 4. Аналіз стану підвищення кваліфікації педагогів та дотримання принципів академічної доброчесності. 5. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 6. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня. 7. Рівень виконання Плану обов'язкових заходів з охорони здоров'я вихованців	Грудень 2026	Інформація до адміннаради До адміннаради До відома Інформація до педради Інформація до виробничої наради До відома До виробничої наради	Директор вихователь-методист, сестра м\с
	1. Організація освітньої роботи з вивчення основ англійської мови: результативність за перше півріччя. 2. Ефективність проведення загартувальних процедур в зимовий період. 3. Стан організації трудової діяльності у старших групах. 4. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 5. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня 6. Якість планування освітньої роботи та стан ведення ділової документації педагогів.	Січень 2027	Інформація до відома, до педради До відома, до педради До відома Інформація до адміннаради До відома До відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с
	1. Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей під час обіду та підготовки до сну. 2. Стан організації індивідуальної роботи з дітьми 3. Організація життєдіяльності дітей в укрітті: психоемоційне налаштування та ігри. 4. Стан виконання Плану заходів із запобігання та протидії жорстокому поводженню з дітьми, булінгу (цькування) та іншим формам насильства	Лютий 2027	Інформація до адміннаради Інформація до відома Інформація до педради До відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с

1. Стан самоосвіти педагогів: інтеграція сучасних цифрових інструментів та ІІІ у роботу. 2. Моніторинг виконання рекомендацій вихователями, які атестуються та проміжні підсумки роботи АК. 3. Стан виконання заходів щодо формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності відповідно до нового ЗУ «Про академічну доброчесність» 4. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 5. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня.	Березень 2027	Інформація до педради До відома Довідка до педради До відома Інформація до відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с
1. Стан проведення ранкового прийому та ранкової гімнастики у ЗДО. 2. Стан ведення ділової та педагогічної документації перед завершенням року. 3. Ефективність взаємодії вихователів з батьками майбутніх першокласників щодо НУШ. 4. Дотримання вимог безпеки життєдіяльності та стан роботи з навчання правил мінної безпеки. 5. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 6. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня. 7. Результативність проведення групових батьківських зборів.	Квітень 2027	Інформація до відома Інформація до відома До відома Інформація до виробничої наради, звіт До відома До відома До відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с
1. Сформованість культурно-гігієнічних навичок та самостійності у випускників ЗДО. 2. Готовність закладу та вихователів до організації роботи ЗДО в літній період. 3. Стан санітарно-гігієнічного режиму та організація безпечного споживання їжі. 4. Виконання посадових обов'язків: готовність педагогів до робочого дня.	Травень 2027	Інформація до педради Чекліст, до відома До відома До відома	Директор вихователь-методист, сестра м\с

7.1.5.	Комплексне самооцінювання освітніх і управлінських процесів на 2026/2027 н.р. <i>Мета:</i> визначити реальний стан та динаміку розвитку освітніх і управлінських процесів у ЗДО відповідно до II компоненту ВСЗЯО «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця», об'єктивно оцінивши наявні бар'єри та обмежувальні чинники у його діяльності;	Упродовж року, відповідно до Положення про ВСЗЯО	План роботи робочої групи на 2026/2027 н.р.	Директор Мусенко Євгенія
	• Видати наказ про проведення самооцінювання II компоненту ВСЗЯО та затвердити склад робочої групи. • Дотримуватися принципів управління якістю освітніх процесів, визначених у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО №295. • Розподілити обов'язки між членами робочої групи та ознайомити колектив із графіком.	Вересень 2026	Наказ Аналіз нормативних документів ЗДО	Директор, робоча група
	• Здійснити аналіз освітнього процесу на відповідність Державному стандарту дошкільної освіти та чинним програмам. • Перевірити якість планування та інтеграцію сучасних методик в освітню діяльність.	Жовтень 2026	Інформація Картки аналізу занять Картки аналізу планування	Робоча група
	• Провести спостереження за взаємодією педагогів із дітьми щодо врахування їх індивідуальних особливостей. • Проаналізувати ефективність використання інноваційних технологій, диференційованих завдань та індивідуального дидактичного матеріалу під час партнерської діяльності вихователя з дітьми.	Листопад 2026	Інформація Анкетування Картки спостереження за взаємодією	Робоча група
	• Оцінити рівень взаємодії закладу з родинами (форми партнерства, інформування батьків). Провести анкетування (або інтерв'ювання) батьків щодо їхнього рівня задоволеності якістю освітнього процесу та комунікацією з педагогами.	грудень 2027	Анкетування Аналітичний звіт з партнерства	Робоча група

	- Узагальнити всі зібрані матеріали (анкети, чеклисти, звіти) та визначити рівні якості за компонентами. - Підготувати проєкт підсумкового аналітичного звіту внутрішньої системи якості освіти.	Січень 2027	Інформація Проект звіту	Робоча група
	- Розглянути та затвердити результати самооцінювання на засіданні педагогічної ради з прийняттям відповідних рішень - Оприлюднити звіт на сайті закладу та врахувати висновки під час планування завдань на наступний навчальний рік. Сформувані теку матеріалів в електронному та паперовому форматах за результатами самооцінювання у номенклатурі справ ЗДО.	Лютий 2027	Звіт робочої групи Наказ	Робоча група
7.1.6.	Наступний контроль Виконання пропозицій комплексного вивчення/ оцінювання стану організації освітнього процесу та забезпечення якості дошкільної освіти у молодших групах № 12,13. (вихователі: Костенко Н.В., Окуненко С.В. Робота І.М., Шелест Н.В.)	11-12 травня 2027	Інформація до наказу	Директор вихователь-методист
Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки				
7.2.1.	Контроль підготовки будівлі, інженерних мереж та найпростішого укриття ЗДО до нового навчального року та опалювального сезону 2026/2027.	До 01.09.2026	Акти готовності Паспорт	Директор Мусенко Євгенія, заступник директора з господарської роботи Чуркіна Тетяна
7.2.2.	Технічний огляд та аналіз діяльності постійно діючої комісії з обстеження приміщень, комунікацій, меблів, та безпечності ігрових/спортивних майданчиків..	Серпень 2026 Травень 2027	Наказ, Акти-дозволи на експлуатацію	Директор, заступник директора з господарської роботи
7.2.3.	Проведення вступних, первинних та повторних інструктажів працівників з питань ОП, БЖД, пожежної безпеки та дій у НС (зокрема алгоритмів евакуації в укриття).	При прийнятті на роботу, вересень 2026, березень 2027	Журнали реєстрації інструктажів	Директор, заступник директора з ООП
7.2.4	Розробка та затвердження оновленого Положення про організацію навчання з питань БЖД та ЦЗ в ЗДО згідно з Організаційно-методичними вказівками	Вересень 2026	Наказ Положення	Директор, заступник директора з ООП

	ДСНС на 2026-2027 роки.			
7.2.5	Моніторинг стану дитячого травматизму та затвердження Комплексного плану заходів щодо профілактики дорожньо-транспортного і побутового травматизму.	Вересень 2026	Наказ План заходів	Директор, вихователь-методист
7.2.6.	Перевірка протипожежного режиму: експертиза опору ізоляції електромереж, заземлення, технічне обслуговування (перезарядка) вогнегасників.	Вересень, листопад 2026	Договір, Протоколи вимірювань, Акти	Заступник директора з господарської роботи
7.2.7.	Модернізація та інформаційне наповнення інформаційно-довідкового осередку з ЦЗ (акцент на мінну безпеку, правила поводження з вибухонебезпечними предметами та НС)	Вересень, Жовтень 2026	Інформаційний стенд (локальний/цифровий)	Директор, вихователь-методист, вихователі
7.2.8.	Контроль проходження працівниками ЗДО обов'язкових щорічних медичних оглядів відповідно до встановлених графіків.	1р/рік за графіком	Медичні книжки, інформація до відома	Директор, сестра м/с
7.2.9.	Підготовка, координація та проведення «Тижня безпеки дитини» в усіх вікових групах.	Жовтень 2026, квітень 2027	Наказ, План проведення ТБД, Звіт	Директор, вихователь-методист, вихователі
7.2.10	Організація та аналіз результатів практичних тренувань з комплексної швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття під час умовних надзвичайних ситуацій.	Жовтень 2026, квітень 2027	Акт проведення тренування, інформація до наради	Директор, вихователь-методист, сестра м/с
7.2.11	Технічне обслуговування, перевірка справності та перекантування внутрішніх пожежних рукавів, випробування пожежних кранів і гідрантів, оновлення показників.	грудень 2026, квітень 2027	Акт обстеження, Журнал ТО	Заступник директора з господарської роботи Чуркіна тетяна
7.2.12	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці за професіями та видами робіт, інструкцій з БЖД вихованців під час екскурсій та прогулянок.	Листопад 2026 або за потребою	Інструкції, Наказ	Директор, заступник директора з господарської роботи
7.2.13.	Моніторинг протипожежного стану та техногенної безпеки ЗДО в умовах осінньо-зимового періоду (особливості використання систем обігріву, генераторів за потреби)	Листопад 2026	Наказ, довідка до виробничої наради	Директор, заступник директора з господарської роботи
7.2.14.	Організація безпечного простору та контроль за дотриманням правил ОП, БЖД і протипожежного режиму під час підготовки та проведення новорічно-різдвяних свят.	Грудень 2026	Наказ про проведення свят, інструктажі	Директор, вихователь-методист

7.2.15	Попереджувальний контроль щодо профілактики дитячого травматизму та алгоритмів дій у разі виникнення НС у зимовий період (ожеледиця, обмороження, бурульки).	Грудень 2026	Інформаційні пам'ятки для батьків і вихователів	Вихователь-методист, сестра м/с
7.2.16	Аналіз підсумків роботи цивільного захисту за минулий 2026 рік та затвердження Плану основних заходів ЦЗ на наступний 2027 рік.	Грудень 2026	Наказ, План заходів на 2027 рік	Директор Мусенко Євгенія
7.2.17	Оцінка санітарно-гігієнічного стану, температурного режиму та дотримання регламенту провітрювання у вікових групах та приміщеннях укриття.	Січень 2027, щомісячно	Журнал обліку, інформація до наради	Сестра медична старша
7.2.18	Контроль за організацією навчання працівників та перевірки знань з питань ОП, БЖД, цивільного захисту та пожежної безпеки (проведення заліків/тестувань).	Вересень 2027	Протокол засідання комісії з перевірки знань	Директор, заступник директора з ООП
7.2.19.	Комплексний аналіз виконання вимог нормативно-правових актів щодо забезпечення безпеки життєдіяльності дітей та ведення журналів реєстрації нещасних випадків	Березень 2027	Наказ, довідка про стан травматизму	Директор, вихователь-методист
7.2.20	Обстеження стану шляхів евакуації (відповідність вимогам: вільні проходи, евакуаційне освітлення, маркування).	Березень 2027	Акт огляду, інформація до відома	Директор, заступник директора з господарської роботи
7.2.21	Постійний оперативний контроль за комплектацією укриття ЗДО (запас води, медикаменти, ліхтарі, інструменти, автономні засоби живлення та зв'язку)	Постійно	Чекліст готовності укриття	Директор, заступник директора з господарської роботи, сестри м/с
7.2.22	Оперативний контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання (ТЗН), мультимедійних систем та ігрового обладнання груп.	Щомісячно	Довідка за результатами моніторингу	Вихователь-методист
7.2.23	Щоденний технічний контроль за станом території закладу, будівлі, огорожі, меблів (виявлення та миттєве усунення небезпечних предметів/поломок)	Щоденно	Записи в журналі обходів території	Заступник директора з господарської роботи
7.2.24	Контроль за дотриманням вимог безпеки під час організації рухового режиму, занять, прогулянок, загартування.	Щомісячно	Картки аналізу/контролю, інформація до педради	Вихователь-методист, сестра м/с

Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства				
7.3.1.	Контроль за реалізацією та ефективністю виконання Комплексного плану заходів щодо охорони дитинства, соціального захисту пільгових категорій вихованців (діти-сироти, діти учасників бойових дій/ЗСУ, ВПО).	Вересень 2026, січень, квітень 2027	Матеріали обліку, інформація до наради	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист
7.3.2.	Вивчення стану формування соціально-громадянської компетентності дошкільників: аналіз наповнення осередків державної та національної символіки України, використання українознавчого компонента у групах.	1 раз / квартал	Чекліст огляду, інформація до відома	Вихователь-методист
7.3.3.	Моніторинг створення безпечного психоемоційного середовища, вільного від насильства та булінгу; вивчення стану взаємодії працівників ЗДО щодо забезпечення емоційного благополуччя дітей.	Жовтень 2026, лютий 2027	Анкетування педагогів, інформація до педради	Директор, вихователь-методист, практичний психолог
7.3.4.	Аналіз підготовки та проведення у ЗДО масових та просвітницьких заходів до Всеукраїнського дня захисту дітей; оцінка результативності взаємодії спеціалістів щодо популяризації соціально-громадянських прав дитини та охорони дитинства.	Листопад 2026	Аналітичний звіт, фото/відеоматеріали на сайті ЗДО	Вихователь-методист, музичні керівники, вихователі
7.3.5.	Контроль за дотриманням вимог законодавства про охорону дитинства в частині запобігання жорстокому поводженню з дітьми, булінгу, визначення ранніх індикаторів психологічного чи фізичного насильства.	Грудень 2026, квітень 2027	Аналітична довідка, інформація до наради	Директор, вихователь-методист, практичний психолог
7.3.6.	Аналіз змісту та результативності просвітницької роботи для педагогів і батьків з питань психологічної безпеки, протидії булінгу, цифрової гігієни та безпеки дітей в Інтернеті.	Щоквартально	Матеріали консультацій, пам'ятки на сайті ЗДО	Вихователь-методист, практичний психолог
7.3.7.	Вивчення ефективності проведення у вікових групах тематичних циклів інтегрованих занять, спрямованих на формування первинних знань про права дитини, повагу до людської гідності та відпрацювання навичок безпечної поведінки.	Грудень 2026, квітень 2027	Картки аналізу занять, самоаналіз педагогів	Вихователь-методист, вихователі
7.3.8.	Оцінка якості підбору та систематизації дидактичного матеріалу, художньої літератури, сюжетно-рольових та настільних ігор з формування правової та соціальної культури дошкільників.	Січень 2027	Довідка-огляд методичного кабінету та груп	Вихователь-методист, вихователі
7.3.9.	Аналіз ефективності взаємодії вихователів із родинами вихованців щодо формування у дітей навичок безпечної	Лютий 2027	Матеріали анкетування батьків,	Вихователь-методист, практичний

	поведінки в соціумі та цифровому просторі (кібербезпека, протидія шкідливому контенту).		інформація до відома	психолог, вихователі
7.3.10.	Вивчення стану роботи педагогів щодо профілактики дитячої агресії, запобігання будь-яким проявам упередженого ставлення, дитячого «ігнорування» чи дискримінації в ігровому просторі вікових груп.	Березень 2027	Картки спостереження, інформація до адміннаради	Вихователь-методист, практичний психолог, вихователі
7.3.12.	Узагальнення результатів роботи педагогів з реалізації завдань національно-патріотичного виховання та оцінка динаміки формування у старших дошкільників поваги до ЗСУ, державних символів та історії України.	Квітень-травень 2027	Звіт-довідка за результатами моніторингу	Вихователь-методист
7.3.13.	Комплексний аналіз виконання Плану заходів щодо охорони дитинства за 2026/2027 н.р., дотримання прав дітей на інклюзивну освіту та підготовка пропозицій до нового річного плану.	Травень 2027	Підсумкова аналітична довідка до педради	Директор, вихователь-методист
Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування				
7.4.1.	Контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства та чинних норм харчування; моніторинг виконання натуральних норм згідно з Постановою КМУ № 305.	Щомісячно (актуалізація: жовтень, січень, травень)	Аналітична довідка, відомість виконання норм харчування	Директор Мусенко Євгенія, сестра м/с
7.4.2.	Контроль за функціонуванням системи НАССР на харчоблоці: перевірка ведення обов'язкових журналів (чеклістів), дотримання програм-передумов (потоківість, температурні режими, товарне сусідство, маркування, гігієна персоналу).	Щотижня	Щоденник контролю, довідка до адміннаради	Директор, сестра медичні старші, шеф-кухар
7.4.3.	Аналіз надання дозволів та умов перебування дітей у ЗДО без організації харчування (тривалістю менше ніж 4 години), оформлення відповідних заяв та згоди батьків	За потребою	Наказ директора, заяви батьків	Директор Мусенко Євгенія
7.4.4.	Контроль стану забезпечення харчоблоку кількадечним недоторканим запасом продуктів тривалого зберігання та бутильованої питної води для організації харчування в укритті під час повітряних тривог.	Постійно (оновлення щомісяця)	Акти перевірки, інформація до відома	Директор Мусенко Євгенія, шеф-кухар
7.4.5.	Моніторинг умов організації харчування дітей з особливими дієтичними потребами (алергії, непереносимість лактози /глютену): відповідність медичних довідок, розробка та дотримання окремого меню.	жовтень 2026, січень 2027 (або за потреби)	Інформаційна довідка, індивідуальні меню	Сестра медична старша, комірник, шеф-кухар

7.4.6.	Перевірка зберігання добових проб та санітарно-гігієнічного стану технологічного обладнання й кухонного інвентарю	Щодня, січень 2027	Журнал бракеражу готової продукції, довідка до виробничої наради	Директор, сестра медична старша
7.4.7.	Моніторинг стану організації питного режиму в укрітті ЗДО, відповідності показників безпечності питної води вимогам санітарних норм.	Щомісячно	Протоколи досліджень (за наявності), інформація до відома	Сестра медична старша, вихователі груп
7.4.8.	Вивчення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі у дітей різних вікових груп та оцінка організації чергування в групах старшого дошкільного віку	Жовтень 2026, лютий 2027	Картки спостереження, інформація до адміннаради	Вихователь-методист, сестра медична старша
7.4.9.	Вивчення стану естетики організації харчування в групах та оцінка роботи вихователів щодо виховання у дітей поваги до їжі, культури поведінки за столом і навичок самообслуговування.	Листопад 2026, березень 2027	Довідка за результатами оперативного контролю	Вихователь-методист, сестра медична старша
7.4.10.	Вивчення стану ведення ділової документації з організації харчування в ЗДО (журнали бракеражу, накопичувальні відомості, робочі зошити НАССР)	Лютий 2027	Інформація до адміннаради	Директор, сестра медична старша, шеф-кухар, комірник
7.4.11.	Позаплановий моніторинг діяльності постачальників готової продукції: перевірка наявності супровідних документів, що засвідчують якість, безпечність та простежуваність кожної партії.	Квітень 2027	Акти верифікації постачальників, інформація до відома	Директор, старша м/с
7.4.12.	Контроль за виконанням Плану роботи робочої групи НАССР та проведення внутрішнього періодичного аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів.	жовтень 2026, лютий, 2027	Акти внутрішнього аудиту НАССР, інформація до адміннаради	Директор Мусенко Євгенія, сестра медична старша
7.4.13.	Проведення підсумкового річного аналізу виконання натуральних норм харчування (розрахунок середнього відсотка виконання за основними групами продуктів)	Травень 2027	Аналітичний звіт, інформація до підсумкової адміннаради	Директор, сестра медична старша
Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування				
7.5.1	Контроль за своєчасністю та повнотою проходження щорічного обов'язкового медичного огляду працівниками ЗДО згідно із затвердженим графіком.	лютий 2027	Матеріали обліку (медичні книжки), інформація до адміннаради	Директор, сестра м\с

7.5.2	Моніторинг результатів лабораторних досліджень (якість питної води, змиви, обстеження піску на інвазії, рівень освітлення та параметри мікроклімату).	До 31.08.2027	Акти лабораторних випробувань, сертифікати, довідка до адміннаради	Сестри медичні старші
7.5.3.	Аналіз стану здоров'я вихованців: ведення обліку дітей пільгових категорій, диспансерної групи; розподіл дітей за групами для занять фізкультурою (на підставі довідок)	Вересень 2026, січень 2027	Листки здоров'я у журналах груп, інформація до адміннаради	Сестра медична старша, вихователі груп
7.5.4	Спільне вивчення перебігу адаптаційного періоду у дітей молодшого дошкільного віку з визначенням рівнів адаптації та наданням рекомендацій батькам і педагогам.	Вересень – жовтень 2026	Картки адаптації, психолого-педагогічний консилиум	Вихователь-методист, практичний психолог, сестра м/с
7.5.5	Щоденний контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог, повітряно-температурного режиму, питного режиму та умов інфекційної безпеки у напростішому укритті.	Постійно	Щоденні чеклісти, доповідна записка до адміннаради, до відома	Сестра медична старша
7.5.6	Контроль за якістю та своєчасністю проведення поточних і генеральних прибирань, миття та дезінфекції посуду, іграшок, а також заміни постільної білизни та рушників у вікових групах.	Щотижня	Журнал оперативного контролю, інформація до відома	Сестра медична старша
7.5.7	Оперативний контроль за організацією рухового режиму протягом дня, безпечністю спортивного обладнання та проведенням гартувальних заходів з урахуванням індивідуального підходу.	Щомісячно	Протоколи спостережень, інформація до адміннаради	Вихователь-методист, сестра медична старша
7.5.8	Моніторинг та аналіз стану захворюваності (гострі інфекції, травматизм, педикульоз) за квартали та рік; розробка комплексу профілактичних і протиепідемічних заходів.	Щоквартально (січень - річний)	Аналітична таблиця, інформація до адміннаради	Сестра медична старша
7.5.9	Аудит стану забезпечення медичного кабінету та аптек в укритті лікарськими засобами й виробами для надання невідкладної домедичної допомоги; контроль термінів придатності медикаментів.	Щомісячно	Акти ревізії аптек, інформація до відома	Сестра медична старша
7.5.10	Оцінка ефективності санітарно-просвітницької роботи серед персоналу та батьків з питань БЖД, профілактики інфекцій, психосоматичних розладів у дітей в умовах війни та правил домедичної допомоги.	Щомісячно	Матеріали на сайті ЗДО, пам'ятки, інформація до педради	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист, сестра медична старша

7.5.11	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зростових груп дітей, дотримання антропометричних вимог та санітарних норм при розсаджуванні вихованців.	Вересень 2026, січень 2027	Листки антропометрії, інформація до адміннаради	Сестра медична старша, вихователі
7.5.12	Комплексна перевірка стану ведення обов'язкової медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування в умовах воєнного стану.	Жовтень 2026, квітень 2027	Номенклатура справ, довідка за результатами контролю	Директор Мусенко Євгенія, вихователь-методист
7.5.13	Оцінка якості медико-педагогічного супроводу дітей під час підготовки та організації літнього оздоровчого періоду, перевірка готовності груп до літньої рекреації.	Травень 2026, серпень 2027	План літнього оздоровлення, звіт на серпневій педраді	Директор, вихователь-методист, сестри медичні старші