|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮ  Директор ЗДО (я/с)  «Золотий ключик»  Новомиколаївської с/р  \_\_\_\_\_\_\_\_ Інна ГУБКА  « 29 » серпня 2025 р.  СХВАЛЕНО  педагогічною радою  (протокол №1 від 29.08.2025р.) |

**ПЛАН РОБОТИ**

**закладу дошкільної освіти (ясла – садок)**

**«Золотий ключик»**

**Новомиколаївської сільської ради**

**Скадовського району Херсонської області**

**на 2025-2026 навчальний рік**

2025 рік

**РОЗДІЛ І.**

**Аналіз діяльності закладу**

**дошкільної освіти (ясла – садок) «Золотий ключик» Новомиколаївської сільської ради за 2024-2025 навчальний рік.**

**Завдання на 2025-2026 навчальний рік**

**1.Інформаційна характеристика діяльності закладу дошкільної освіти у 2024-2025 навчальному році.**

Заклад дошкільної освіти заснований у 1975 році, розрахований на 100 місць, на сьогодні у закладі виховується 27 дітей дошкільного віку.

Тип закладу: заклад дошкільної освіти загального розвитку.

З 1 березня 2024 року заклад працює в дистанційній формі організації освітньої роботи.

У навчально-виховному процесі ЗДО використовувались такі основні форми роботи щодо організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність – заняття; різнопланові ігри; самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька);індивідуальна робота; спостереження; міні-заняття.

Усі види діяльності організовувались фронтально, по підгрупах, індивідуально, залежно від віку дітей, педагогічної мети, професійної майстерності вихователя.

Тривалість спеціально організованої навчальної діяльності дітей відповідала віковим критеріям, а саме: для дітей молодшого дошкільного віку – 10-15 хв.,  старшого дошкільного віку – 15- 20 хв. (дистанційне навчання).

Дистанційна форма організована через ZOOM з групою раннього віку заняття в асинхронній формі ; з дітьми 3 – 6 років – синхронні та асинхронні форми роботи.

Режим роботи дошкільного закладу 5-денний.

У закладі функціонує 2 групи : різновікова та для дітей старшого дошкільного віку. З огляду на основні пріоритети дошкільної освіти в Україні в ЗДО (ясла – садок) «Золотий ключик» Новомиколаївської сільської ради, освітній процес спрямований на реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти, програми розвитку дітей дошкільного віку від трьох до шести ( семи) років «Дитина». Основні завдання, що поставив колектив на 2024-2025 навчальний рік:

1.Формувати основи економічних знань дітей з метою набуття важливих життєвих компетентностей відповідно до програми соціально – фінансової освіти «Афлатот».

2.Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду та управлінська діяльність закладу.

3.Формування національно-мовної культури на основі історичних цінностей Українського народу.

**2. Кількісно – якісний склад педагогічних працівників**.

Заклад дошкільної освіти забезпечений педагогічними кадрами згідно із штатним розписом, робота педагогів упорядкована відповідно до нормативних норм. Порівняльний аналіз кількісного та якісного складу педагогічних працівників свідчить про стабільність колективу та його творчий потенціал.

Кількісний та якісний склад педагогічного колективу - 4 педагога :

Спеціаліст вищої категорії-1 педагог;

спеціаліст першої каегорії-1педагог;

спеціаліст другої категорії – 1 педагог;

спеціаліст – 1 педагог.

Чисельність технічного персоналу – 1 особа.

**Діаграма якісного складу педагогів за стажем**

**3. Аналіз методичної роботи.**

Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

План роботи схвалений педагогічною радою закладу (протокол №1 від 30.08.2024) та затверджений директором ЗДО.

Основним компонентом надання дітям якісних освітніх послуг у цьому навчальному році це:

- забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;

- створення безпечного простору в період воєнного стану.

Завдання методичної роботи були спрямовані на підвищення професіоналізму педагогічного колективу, впровадження нових освітніх технологій, реалізації завдань програми розвитку дітей дошкільного віку «Дитина», Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція), законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

Педагоги постійно підвищували свій професійний рівень шляхом самоосвіти: ознайомлення із інструктивно -методичними листами, наказами, розпорядженнями, постановами. Також педагоги отримували практичні знання та теоретичні навички під час перегляду вебінарів, на освітніх сайтах ДІЯ, ВСЕОСВІТА та інших. Протягом навчального року педагоги були залучені до онлайн-навчання на базі комунального вищого навчального закладу «Херсонська академія неперервної освіти» Херсонської обласної ради, за участь у всіх цих заходах педагоги отримали сертифікати.

Сприятливими для розвитку та вияву творчих здібностей вихователів і дітей стали конкурси, що проводилися протягом навчального року. Це були огляди-конкурси на виготовлення поробок і малюнків до осінніх, новорічних, весняних свят, а також до Дня вишиванки та Дня захисту дітей.

Проведення хвилинок презентацій, інформаційні педагогічні години з актуальних питань сучасного українського дошкілля, педагогічні наради, круглі столи для обговорення актуальних педагогічних проблем, семінари - практикуми для обміну досвідом між педагогами: «Комунікативний і мовний розвиток дітей дошкільного віку», «Методи та прийоми громадянсько - патріотичного виховання», «Розвиток зв’язного мовлення дітей шляхом використання художніх творів», «Занурення в дитинство- сімейні традиції», «Основи системи роботи щодо формування економічної грамотності дітей дошкільного віку», «Як формувати навички сталого способу життя у дошкільників», «Національні обереги», «Єдність сім’ї та дитячого садка – умова успішного економічного виховання дітей»- сприяли розвитку творчої думки кожного педагога.

**4. Аналіз організації навчально-виховної роботи відповідно програми розвитку дітей дошкільного віку від трьох до шести ( семи) років «Дитина».**

У 2024-2025 навчальному році організація навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти відбувалася за програмою розвитку дітей дошкільного віку від трьох до шести ( семи) років «Дитина», з урахуванням Базового компоненту дошкільної освіти.

Календарне планування складалося в контексті завдань освітніх напрямів, визначених новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти, завданнями освітньо-виховної діяльності, програми «Дитина». Здійснювалося на основі блочно-тематичного принципу, об’єднувалось одною темою, базувалося на принципах інтегрованого підходу до організації життєдіяльності дітей, змістовної цінності, системності, послідовності, ускладнення та повторення програмного матеріалу. В календарному плані визначались тема, зміст і форми роботи з дітьми.

Моніторинг рівня знань відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, програми розвитку дітей дошкільного віку від трьох до шести ( семи) років «Дитина», був проведений за методичним посібником для педагогів дошкільних навчальних закладів «Моніторинг навчальних досягнень дітей згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» (Автори: Киричук Т. В., Кулик О. М., Шаповал Н. М.) та фіксувався у картках результатів моніторингу сформованості основних компетенцій.

Група дітей раннього віку :

Освітній напрям «Особистість дитини»:

Висновки у % (середній рівень засвоєння у групі) високий рівень-23%, достатній рівень-62%, середній рівень- 15%.

Освітній напрям «Дитина в соціумі»: високий рівень – 45%, достатній рівень – 55% , середній рівень – 0% , низький рівень – 0%

Освітній напрям «Мовлення дитини»: високий рівень – 30%, достатній рівень – 50%, середній рівень – 20%, низький рівень – 0%

Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному розвитку»: високий рівень – 25%, достатній рівень – 60%, середній рівень – 15%,низький рівень – 0%.

Освітній напрям «Дитина в світі мистецтва»: високий рівень – 20%,

достатній рівень – 40%, середній рівень – 40%, низький рівень – 0%

Освітній напрям «Гра дитини»: високий рівень – 35%, достатній рівень – 65%,

Висновки у % (середній рівень засвоєння у групі) : високий рівень: 23%, достатній рівень -62% , середній рівень- 15%.

Моніторинг вмінь, навичок дітей цієї групи, свідчить про те, що у порівнянні з початком навчального року простежувалась тенденція набуття знань дітей за основними розділами програми. Діти добре орієнтуються в найближчому оточенні, знають властивості та призначення багатьох предметів побуту, засвоїли загальноприйняті сенсорні еталони, намагаються експериментувати, здібні до самостійної різноманітної активної діяльності, поступово формуються стійкі риси поведінки. Помітно зросли можливості та вміння ігрової діяльності, за допомогою якої забезпечувались умови для повноцінного і різнобічного розвитку дітей. Проблемними залишаються питання мовленнєвого спілкування дітей, набуття словникового запасу, який використовується в соціальному житті дітей.

Старша група.

Моніторингове обстеження проведено з 14 дітьми старшого дошкільного віку.

Освітній напрям «Особистість дитини» в середньому за 2024 – 2025 н.р.; високого - 30%, достатнього -60%, середнього -10%, низького - 0%;

Освітній напрям «Дитина в соціумі» в середньому : високого - 28%, достатнього -56%, середнього -16 %, низького - 0%;

Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі» : високого - 32%, достатнього - 54%, середнього -14 %, низького - 0%;

Освітній напрям «Дитина в світі мистецтва»: високого - 10%, достатнього -70%, середнього -20 %, низького - 0%;

Освітній напрям «Гра дитини» : високого - 36%, достатнього -48%, середнього -16 %, низького - 0%;

Освітній напрям «Дитина в сенсорно – пізнавальному просторі» : високого - 24%, достатнього -56%, середнього -20 %, низького - 0%;

Освітній напрям «Мова дитини»: високого - 0%, достатнього -74%, середнього -26 %, низького -0%

Висновки у % (середній рівень засвоєння у групі) - високий -22%, достатній -60%, середній- 18%, низький – 0%

У середньому за 2024-2025 навчальний рік

Діти стали більш активними, проявляють ініціативну поведінку при ознайомленні з навколишніми предметами, світом, а також при встановленні контактів, спілкуванні.

Важливі зміни відбулися в мовленнєвому розвитку: значно активізувався словник, поступово розвивається діалогічне мовлення, починає формуватися граматична компетентність. Суттєво покращилися знання з освітнього напрямку «Дитина в сенсорно - пізнавальному просторі», «Дитина у природному довкіллі». Діти не лише знають властивості багатьох предметів, а й засвоїли сенсорні еталони форми, величини, кольору. Зросла допитливість дітей, удосконалилася почуттєва сфера, збагатилися естетичні та пізнавальні переживання. Діти вміють виробляти елементарні узагальнення, виділяти спільні та істотні ознаки предметів, орієнтуються в призначенні груп предметів. Діти роблять логічні висновки, складають логічні ланцюжки.

Протягом року приділялась належна увага навчанню дітей, спрямовану на самостійну діяльність, цілеспрямованість у різноманітних видах діяльності, яка мала змістовний різноплановий характер. Проблемними залишаються питання мовленнєвого спілкування, зв’язного мовлення.

На основі результатів моніторингу були зроблені такі висновки:

* необхідність продовження індивідуалізації освітнього процесу з урахуванням потреб кожної дитини;
* акцент на розвитку мовленнєвої компетентності дітей, зокрема зв'язного мовлення;
* подальше впровадження інтерактивних та ігрових методів навчання для підвищення пізнавальної активності дітей.

Результати моніторингу враховуються при плануванні подальшої освітньої роботи та розробці індивідуальних освітніх траєкторій для дітей, які цього потребували.

Впровадження програми "Афлатот" сприяло формуванню у дітей первинних уявлень про фінансову грамотність, розуміння цінності грошей, основ заощадження та планування. Спостерігаються такі результати:

- діти проявляють більший інтерес до економічних понять у повсякденному житті;

- активніше включаються в ігрову діяльність, пов'язану з економічними ситуаціями (магазин, сім'яний бюджет тощо);

- демонструють розуміння необхідності ощадливого ставлення до ресурсів.

Оцінка рівня сформованості економічних знань та життєвих компетентностей здійснювалася через спостереження за поведінкою дітей у різних видах діяльності, аналіз їхніх висловлювань та відповідей під час тематичних занять та ігор.

Значну увагу приділено підготовці дітей до шкільного навчання. Освітній процес відбувався за програмою розвитку дітей дошкільного віку від трьох до шести ( семи) років «Дитина», з метою забезпечення рівних стартових можливостей для дітей старшого дошкільного віку – майбутніх першокласників. Також завданнями вихователів були: активна соціалізація старших дошкільників, турбота про їх фізичний та психічний розвиток, формування як особистостей.

Протягом року старші дошкільники працювали в робочих зошитах майбутнього першокласника , завдання яких допомагали дітям у доступній, ігровій формі ознайомлюватися із предметним світом, світом природи, соціальним середовищем, елементарними математичними уявленнями, підготуватися до розв’язання задач, а також розвивати моторику, уяву, увагу, пам’ять, мислення та здатність здійснювати інші розумові операції (аналіз, узагальнення, класифікація, порівняння). Надавався пріоритет повноцінного проживання дитиною сьогодення перед її підготовкою до навчання в школі. Використовувався навчальний матеріал та освітні технології з урахуванням індивідуальності кожної дитини. Заняття з дітьми проводилися у дистанційному форматі**.**

Психологічну підтримку учасників освітнього процесу у нашому закладі здійснювала практичний психолог Петровська Олена. Під час тематичних зустрічей з батьками працювали з питань: «Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу в період воєнного та повоєнного часу», «Навчаємося способів запобігти стресу», «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій», «Як підтримувати й відновлювати психологічне здоров'я. Профілактика стресів», «Допомога дітям та дорослим під час війни. Робота з травмою, техніки зцілення», «Вчимося контролювати емоції», «Все в твоїх руках. Розвиток стресостійкості».

З педагогами проведені тематичні зустрічі з питань: «Психологічна допомога в кризових ситуаціях. Психологічна допомога при втраті та горі», «Педагогіка надзвичайних ситуацій та травмопедагогіка», «Вправи щодо попередження психосоматичних проявів у дитячому віці», «Як підтримувати й відновлювати психологічне здоров'я. Профілактика стресів».

З дітьми старшої та різновікової груп, з метою формування стресостійкості проведено корекційно-розвиткові заняття, арттерапевтичні техніки, які допомагають керувати емоціями. Актуальною залишилася тематика консультацій, порад, швидкої психологічної допомоги для дітей та дорослих: «Різноманітні вправи і техніки, що допоможуть керувати своїми емоціями, тілом, диханням у стресових ситуаціях», «Позитив сьогодні. Як мислити позитивно», «Терапія обіймами, малюванням, казкою», «Терапевтичні казки, руханки, що сприяють зниженню постійної тривоги, тотального виснаження, ознак депресії», «Як зберегти психологічне здоров'я під час евакуації», «Для чого потрібен стрес».

Велика увага практичним психологом і працівниками закладу приділялася запобіганню та протидії булінгу. У закладі розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу. З педагогами проводилися групові консультації-тренінги: «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини», «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження». Випадків булінгу в закладі дошкільної освіти в 2024-2025навчальному році не зафіксовано.

Аналіз психологічного розвитку дітей дошкільного віку. Обстежено 14 дітей високий рівень – 35%, середній- 60%, низький - 5%.Психологічна готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі: у 7 дітей (50%) готовність до навчання в школі сформована повною мірою та достатньо сформована, у 7 дітей (50%) готовність до школи знаходиться в стадії формування.

Національно-патріотичне виховання у закладі дошкільної освіти здійснюється комплексно: через освітній процес, співпрацю з родиною.

У закладі розроблені заходи з патріотичного виховання, на сайті ЗДО діє сторінка з національно - патріотичного виховання. Виховання любові до Батьківщини здійснювалося шляхом проведення тематичних тижнів з патріотичного виховання, української мови та писемності «Я розмовляю українською», «Шевченко – великий український поет», відзначення Дня Гідності та Свободи в Україні та Дня пам’яті жертв Голодоморів, Дня Соборності України, Дня пам’яті та примирення, День вишиванки, Державного Прапора та Дня Незалежності України.

Реалізація завдань Базового компонента здійснювалась за інваріантною (обов’язковою) та варіативною складовою навчального плану.

У ЗДО «Золотий ключик» протягом навчального року функціонує гурток з вивчення англійської мови «Funny English», керівник гуртка англійської мови Маловічко А.В. Заняття проводяться за програмою «Дитина» за освітньою лінією «Іноземна мова» відповідно до Базового компонента дошкільної освіти для дітей середнього та старшого дошкільного віку. Саме з 4-річного віку діти легко наслідують звуки та звукосполучення рідної та іноземної мов. У цієї вікової категорії мовленнєвий апарат є дуже гнучким, чутливим до вимови та сприйнятливим до фонетики та інтонації мовлення. Поглиблене вивчення англійської мови проводиться зі старшими дошкільнятами, враховуючи їхні вже більш сформовані психофізіологічні особливості. Більшість дітей цього віку досягають інтелектуальної вольової, мотиваційної та емоційної готовності вивчати іноземну мову.

На кінець навчального року вихованці навчилися:

-диференціювати звуки іноземної мови;

-сприймати та реагувати на звертання, нескладні команди та інструкції керівника гуртка;

-давати відповіді на прості запитання стосовно імені, віку, місця проживання, улюбленого заняття, кольору, іграшки тощо;

-озвучувати римування, скоромовки, чистомовки, віршики та пісеньки;

-робити коротке зв’язне повідомлення за запропонованою тематикою;

-працювати в парах і групах.

**5.** **Аналіз роботи з батьками.**

Протягом року педагоги постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання. На сайті ЗДО були розміщені матеріали по організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану, методичні рекомендації для педагогів та батьків по реагуванню на різні надзвичайні ситуації в умовах військової агресії. У Viber-групах педагоги розміщували інформацію для батьків різного змісту, у тому числі пам’ятки з питань безпеки: «Як діяти у разі хімічної небезпеки», «Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів», «Як діяти у разі радіаційної небезпеки», «Як діяти під час руйнування будівель і споруд унаслідок вибуху» тощо. Членів родин вихованців запрошували брати участь групових батьківських зборах. Педагоги проводили з батьками індивідуальні бесіди, онлайн-консультації, анкетування, пропонували їм брати участь у проведенні онлайн-фотоконкурсів, онлайн-виставок дитячих робіт, підготовці та проведенні свят, конкурсів.

Зворотний зв’язок з членами родин вихованців педагоги здійснювали через Messenger, Viber, Telegram де систематично розміщували інформацію різноманітної тематики про розвиток, виховання та навчання малюків дошкільного віку.

Педколектив дитячого садка протягом 2024-2025 н.р. використовував сайт закладу дошкільної освіти як джерело інформації для батьків навчального, методичного та виховного характеру.

**6. Аналіз здійснення соціально-педагогічного патронату.**

Щоб визначити дітей, які потребують державної допомоги, вихователі закладу дошкільної освіти насамперед проводять бесіди з членами родин вихованців та обстежують умови життя й виховання дітей. У закладі створено соціальний паспорт, у якому відображено дані про дітей з: багатодітних сімей,

малозабезпечених сімей, неповних сімей, дітей, чиї батьки виконують або виконували свій службовий обов’язок у зоні бойових дій, дітей — внутрішньо переміщених осіб.

Протягом 2024-2025 навчального року в закладі дошкільної освіти виховувалися наступні категорії дітей: діти, чиї батьки виконують або виконували свій службовий обов’язок в зоні бойових дій - 6 дітей, з багатодітних сімей - 2 дітей, діти внутрішньо переміщені особи – 9.

Через ведення активних бойових дій на території України та у зв’язку з постійною міграцією населення, зокрема сімей з дітьми, адміністрація закладу не залишає поза своєю увагою та здійснює першочергове зарахування до дитячого садка дітей із числа внутрішньо переміщених осіб.

**7. Аналіз організації харчування.**

Заклад дошкільної освіти працює в дистанційному форматі без організації харчування.

**8. Аналіз медичного обслуговування.**

Заклад дошкільної освіти працює в дистанційному форматі без організації медичного обслуговування.

**9.** **Робота щодо звернень громадян з питань діяльності навчального закладу**

Робота щодо звернень громадян з питань діяльності навчального закладу ведеться на належному рівні. Всі питання, зауваження та пропозиції не залишені без уваги та вирішені позитивно. В основному громадяни звертались з питань влаштування дітей до ЗДО, переводу дитини до іншої групи дошкільного закладу, відрахування дитини з дошкільного закладу, надання довідок працівникам закладу з місця роботи, надання довідок батькам про відвідування їх дітьми закладу, працевлаштування. За суб’єктом всі звернення були індивідуальними. Розроблено та затверджено графік особистого прийому громадян, інформацію розміщено на сайті закладу. Відсутність факту повторних звернень та скарг обумовлюється вжитими заходами щодо поліпшення ефективності роботи з даного напрямку.

**10.** **Створення безпечних та нешкідливих умов у закладі**

У Законі України «Про дошкільну освіту» зазначено: «Заклад дошкільної освіти: створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей».

Для виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти щодо формування достатнього та необхідного рівня знань і умінь дитини для безпечного перебування в навколишньому середовищі, елементарних норм поведінки у надзвичайних ситуаціях, для підвищення якості освітнього процесу з дітьми з питань захисту життя, формування культури безпеки й норм поведінки у надзвичайних ситуаціях у ЗДО ефективно проводяться Тижні безпеки життєдіяльності дитини.

Питання створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей у закладі неодноразово розглядалося на педагогічних радах, виробничих нарадах, нарадах при директорі.

Згідно Закону України «Про охорону праці», систематично з працівниками проводилися вступні, первинні та повторні, цільові інструктажі з питань охорони праці, пожежної безпеки, видавалися накази щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та дітей.

Всі педагоги пройшли навчання за курсом «Протимінна безпека» з отриманням сертифікату , курс «Надання домедичної допомоги», «Цивільна оборона та захист у надзвичайних ситуаціях» .

Проводились онлайн-консультації для батьків у соціальних мережах, месенджерах, друкувались пам’ятки. Були включені в порядок денний групових батьківських зборів питання щодо охорони життя та попередження дитячого травматизму, дотримування навичок здорового способу життя.

**11. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами й організаціями.**

Впродовж року здійснювалася співпраця-  Новомиколаївським ліцеєм Новомиколаївської сільської ради.

Вихователі груп старшого дошкільного віку підвищуючи рівень мотиваційної готовності дітей до навчання в школі, знайомили дітей з правилами поведінки учнів, читали літературні твори, проводили бесіди.

Випускники дошкільного навчального закладу 7 чол. мають необхідну як загальну (фізичну, інтелектуальну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність (включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок), підготовку до навчання в школі. Батькам надавалася консультативна допомога щодо підготовки дітей до шкільного життя й запису до першого класу. На жаль, через воєнні дії РФ проти України не проводились традиційні спільні заходи.

Також заклад дошкільної освіти активно співпрацював з КЗ «Херсонська академія неперервної освіти»– педагоги брали участь в обласних онлайн-конференціях, семінарах, вебінарах .

**Висновки**

Підводячи підсумки діяльності закладу дошкільної освіти за 2024-2025 навчальний рік, можна зробити висновки щодо сильних сторін і недоліків діяльності закладу. Так, серед сильних сторін можна назвати ефективну організацію управлінської діяльності, упровадження нових форм і методів освітньої діяльності, підвищення фахової майстерності педагогів.

Результативним можна вважати й процес упровадження в роботу з кадрами й освітню діяльність з дітьми інноваційних методик і технологій щодо розвитку мовлення дошкільників. Разом з тим, культура мовлення дошкільників та національно-патріотичне виховання в нашому сьогоденні потребує більшої уваги, тому дане питання залишається актуальним і вимагає реалізації в наступному навчальному році. Що стосується інформаційно-комунікативних технологій, то педагогічний колектив впевнено та на достатньому рівні володіє функціональними можливостями різних інтернет-сервісів. Дистанційне проходження курсів підвищення кваліфікації, спілкування з батьками у форматі онлайн-конференцій вимагає від педагогів знань інформаційно-комунікативних технологій, технічних навичок володіння комп’ютером та іншими електронними пристроями (планшетом, смартфоном, веб-камерою тощо). Але в більшості педагогів рівень цифрової грамотності недостатній для ефективної організації освітньої діяльності. Гарантією успіху, стабільного, ефективного функціонування, запорукою успішного розвитку сучасного закладу дошкільної освіти, оновлення стилю та активних комунікацій з  громадськістю є популяризація результатів його діяльності та здобутків. Аналізуючи діяльність педагогічного колективу за 2024-2025 навчальний рік, слід відмітити професійні й творчі досягнення працівників закладу.

Протягом 2024-2025 навчального року дошкільний заклад брав активну участь у заходах громади:

* мистецький конкурсі творчих відеоробіт "Де не посій, там і уродиться" Новомиколаївської ТГ;
* творчий фестиваль– конкурс «Діти України – квіти України».

Поряд з позитивними досягненнями залишається низка нерозв’язаних проблем, які потребують подальшої роботи:

* подальшого впровадження в освітній процес державного стандарту дошкільної освіти – Базового компоненту дошкільної освіти.
* залишається актуальним питання налагодження конструктивної взаємодії з батьками здобувачів дошкільної освіти по формуванню ключових компетентностей дитини;
* одним з важливих напрямів роботи є підвищення професійної майстерності педагогів;
* потребують уваги формування мовленнєвої, сенсорно-пізнавальної, мистецько-творчої компетентності у дітей дошкільного віку;
* в умовах сьогодення актуальним є національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку;
* нагальним питанням є формування в дітей безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану.

**Завдання на 2025-2026навчальний рік**

Керуючись Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», оновленим Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 №33), чинними нормативно-правовими документами, що регулюють організацію освітньої роботи з дітьми дошкільного віку, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання діяльності закладу дошкільної освіти на 2025-2026 навчальний рік:

1. Продовжувати формувати основи економічних знань дітей з метою набуття важливих життєвих компетентностей відповідно до програми соціально – фінансової освіти «Афлатот».
2. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками  національно - патріотичного виховання.
3. Формування сучасних підходів та концептуальних позиції Базового компонента та програми «Дитина» щодо лінії розвитку «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі».

**РОЗДІЛ ІІ. МЕОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ**

**2.1. Підвищення теоретичного рівня і фахової підготовки**

**педагогів дошкільного закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| 1. | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової  майстерності педагогів:  підготувати матеріали на допомогу педагогам, щодо планування та організації освітнього процесу, для реалізації змісту Державного стандарту дошкільної освіти. | Упродовж  року | Директор |  |
| 2 | Ознайомити педагогів з основними нормативно-правовими та інструктивно-методичними документами у сфері дошкільної освіти. | Упродовж  року | Директор |  |
| 3 | З метою ознайомлення з наказами управління освіти, постановами, розпорядженнями, проводити інструктивно-інформаційні наради. | Щомісяця | Директор | місячний план |
| 4 | З метою популяризації науково-методичних здобутків та впровадження їх в практику роботи з дітьми здійснювати знайомства  педагогів з новинками науково  -методичної літератури, педагогічними виданнями  та нормативними документами . | Щомісяця | Директор | місячний план |
| 5 | Забезпечити організаційний та методичний супровід самоосвіти педагогів. | 1 раз в кв. | Директор | План |
| 6 | З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати  індивідуальне консультування  педагогів. | 1 раз в кв. | Директор |  |
| 7 | Здійснювати гурткову  роботу  за  програмами  визначеними та затвердженими МОН України ( додаток до листа МОН України від 16.62016 № 1/9-315 ) ( в разі роботи ЗДО в онлайн режимі). | Протягом року | Директор, керівник гуртка | План |
| 8 | З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2025-2026 н. р.:   * визначити зміст педпроцесу, скласти навчальні плани; * систематично проводити педагогічні години. | 08-09.2025   Упродовж року | Директор,  педагоги | навч. план.  спостережен-  ня  план роботи |
| 9 | З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу:   * проводити консультації щодо координації діяльності освітнього процесу для вихователів. | Упродовж року | Директор , вихователі |  |
| 10 | Обговорення участі педагогів у складанні проекту річного плану роботи ЗДО на наступний рік. | 26.08.2025 р. | Директор , вихователі |  |
| 11 | Огляд нормативних документів та методичної літератури.  Особливості планування освітньої роботи ЗДО на літній період. | 19.05.2026 р. |  | План |
| 12 | Направити на курси підвищення кваліфікації педагогів при КВНЗ ХАНО вихователів : Гречану Н.В., Баранову І.О. | Згідно з планом | Директор | План |

**2.2. Семінари**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Різноманітність форм роботи щодо національно-патріотичного виховання. З досвіду роботи педагогічного колективу закладу. | 07.11.2025 | Директор, вихователі |  |
| 2. | Формування економічної досвідченості дошкільників засобами гри в умовах освіти для сталого розвитку. | 11.12.2025 | Вихователі |  |
| 3 | Формування сучасних підходів до логіко – математичного розвитку дітей «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». | 17.02.2026 | Директор, вихователі |  |

**2.3. Педагогічні години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Організувати проведення педагогічних годин, які включають:   * ознайомлення з планом роботи на місяць, * обговорення статей періодичних видань, * рекламу новинок методичної літератури, * аналіз рівня засвоєння знань дітей. | Протягом року | Директор |
| 1. «Організація роботи щодо патріотичного виховання через різні види мистецько-творчої діяльності» | 26.09.2025р. | Вихователі |
| 2. Круглий стіл з елементами тренінгу «Проблеми насильства над дітьми дошкільного віку. Як розв’язати конфліктну ситуацію між дітьми» | 10.10.2025р. | Директор |
| 3. Впровадження інтерактивних форм і методів роботи у національно-патріотичному вихованні дошкільнят. | 28.10.2025р. | Педагоги |
| 4.Розвиток мовлення і навчання рідної мови дітей раннього та дошкільного віку: сучасні вимоги | 17.11.2025 | Вихователь Гречана Н.В. |
| 5. Розвиваємо діалогічне мовлення дошкільнят. Використання мнемотаблиць у роботі з дітьми | 17.11.2025р. | Вихователь Баранова І.О. |
| 6. Основи системи роботи щодо формування логіко – математичного розвитку дітей дошкільного віку | 06.02.2026р. | Педагоги |
| 7. Як підвищити ефективність роботи з батьками | 13.03.2026р. | Директор  Педагоги |
| 8.Застосування казки в навчанні дітей: від Сухомлинського до сьогоденн | 17.04.2026р. | Вихователі |
| 9. Організація ігрової діяльності з вивчення англійської мови для дітей старшого дошкільного віку | 06.05.2026р. | Вчитель з англійської мови |

**2.4.Відкриті покази різних видів діяльності**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | НАЗВА ЗАХОДУ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відміта про виконання |
| 1 | Інтегроване заняття з використанням інноваційних технологій для розвитку пізнавальної активності | Колект.  перегляд | 18.11.2025 | Гречана Н.В. |  |
| 2 | Інтерактивні казки як засіб розвитку мовлення дошкільників | Колект.  перегляд | 19.11.2025 | Баранова І.О. |  |
| 3 | Показ занять з логіко- математичного розвитку | Колект.  перегляд | 17.02 - 20.02  2026 | Гречана Н. В.  Баранова І.О. |  |

**2.5. Консультації для педагогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | Структура комунікаційно-освітнього простору ЗДО в умовах війни. | 26.09.2025 | Гречана Н.В. |  |
| 2 | Методи та прийоми громадянсько -патріотичного виховання. | 10.10.2025 | Баранова І.О. |  |
| 3 | «Інтерактивні казки як засіб розвитку мовлення дошкільників». | 21.10.2025 | Баранова І.О. |  |
| 3 | Особливості методики розвитку мовлення та навчання рідної мови дітей раннього віку та дошкільного віку. Обмін досвідом. | 25.10.2025 | Гречана Н.В., БарановаІ.О. |  |
| 4 | Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи їх реалізації. | 11.11.2025 | Гречана Н.В., БарановаІ.О. |  |
| 5 | Англійська для маленьких та її особливості. | 18.11.2025 | Маловічко А.В. |  |
| 6 | « Інтеграція ігрової та пізнавальної діяльності у розвитку дітей дошкільного віку». | 15.12.2025 | Гречана Н.В. |  |
| 7 | Інтелектуальна гра для педагогів « Розвиток мислення дошкільників». | 13.02.2026 | Гречана Н.В. |  |
| 8 | "Перші дзвіночки: як виявити жорстоке поводження з дитиною" | 14.04.2026 | Пустовіт О.М. |  |
| 8 | Формування мотиваційної готовності дітей до навчання у школі. | 19.05.2026 | Баранова І.О. |  |

**2.6. Виставки дитячих робіт**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін  проведення | Відповідальний | Відмітка про виконан. |
| 1 | « Мій улюблений садочок»  (до Дня дошкілля). | вересень | вихователі |  |
| 2. | «Бережливим будь!» (малюнки, плакати, поробки на тему збереження енергоресурсів до міжнародного Дня енергозбереження). | до 11.11 | вихователі |  |
| 3 | «Осінній вернісаж»  (виставка осінніх композицій). | листопад | вихователі |  |
| 4 | Виставка новорічних композицій. | грудень | вихователі |  |
| 5 | «Мама – сонечко в сім’ї, ми – промінчики її». | березень | вихователі |  |
| 6 | «Великодній кошик»  (виставка великодніх композицій). | квітень | вихователі |  |

**2.7. Самоосвіта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ПІБ педагога | Обраний напрямок  роботи  над методичною темою |
| 1. | Гречана Н.В. | « Інтеграція ігрової та пізнавальної діяльності у розвитку дітей дошкільного віку» |
| 2. | Баранова І.О. | «Інтерактивні казки як засіб розвитку мовлення дошкільників» |

**2.8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Ознайомити педагогічний колектив з оновленим Положенням про атестацію педагогічних працівників (зі змінами й доповненнями); перспективним планом атестації педагогів закладу дошкільної освіти. | до 20.09. | Директор |  |
| 2. | Направити на курси підвищення рівня професійної кваліфікації при КЗ «Херсонська академія неперервної освіти Херсонської обласної ради» Гречану Н.В., Баранову І.О. | Згідно з планом | Директор |  |
| 3. | Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах, курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які організовуються освітніми закладами й установами . | з 01.09. по 31.05. | Директор |  |
| 4. | Вивчити систему роботи та надати методичну допомогу вихователям, які атестуються в 2026 році. | до 15.02. | Директор |  |
| 5. | Провести на педагогічній раді презентацію діяльності й творчий звіт педагогічних працівників, які проходять атестацію в 2026 році. | до 28.02. | Директор |  |
| 6. | Атестувати згідно з перспективним планом атестації в 2026 році педагогів: Гречану Н.В., Баранову І.О. | до 17.03. | Директор |  |
| 7. | Видати наказ за результатами атестації, ознайомити колектив із її наслідками. | до 03.04. | Директор |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

* 1. **Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст вивчення** | **Вид**  **вивчення** | **Термін виконання** | **Форми підведення**  **підсумків** | **Відповідальні** |
| Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку. | комплексне | 20.04-27.04.2026 | Довідка,  наказ | Директор , практичний психолог |
| Стан роботи з національно – патріотичного виховання в ЗДО. | тематичне | 17.11-21.11.2024 | Довідка,  наказ | Директор |
| Тематичне вивчення : «Рівень організації освітньої роботи щодо логіко-математичного розвитку дітей». | тематичне | 16.02-20.02.2025 | Довідка,  наказ | Директор, практичний психолог |
| Адаптація дітей раннього віку до умов в ЗДО. | вибіркове | 01.10-04.10.2025 | Довідка | Директор, практичний психолог |
| Організація роботи з батьками вихованців відповідно до плану по роботі з батьками. | вибіркове | 08.12-12.12.2025 | Інформація | Директор |
| Стан готовності педагогів до роботи. | вибіркове | 05.01-09.01.2026 | Інформація | Директор |
| Моніторинг рівня розвиненості дітей дошкільного віку відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти. | порівняльний | Жовтень  Квітень | Звіт | Директор , вихователі молодшого та старшого дошкільного віку |
| Обстеження нервово-психічного розвитку дітей раннього віку. | порівняльний | Вересень  Жовтень | Інформація | Вихователі групи, психолог |
| Організація роботи з англійської мови. | підсумковий | Травень | Звіт | Вчитель англійської мови |

**3.1.2. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Розробити план тематичного вивчення та додатки до нього. | Жовтень | Директор |  |
| 2 | Проводити індивідуально-консуль-тативну роботу з вихователями, спеціалістами з питань складання навчальних програм, планів роботи, конспектів занять. | Протягом року | Директор |  |
| 3 | Ознайомити педагогів з посадовими обов’язками, графіком роботи на 2025-2026 н.р. | До 17.09.25 р. | Директор |  |
| 4 | Організувати роботу консультативного пункту для батьків **«**Дошколярик». | До 01.10.25р. | Вихователь старшої груп |  |
| 5 | Постійно проводити роботу щодо підвищення комп’ютерної грамотності педагогічних працівників | Протягом року | Директор |  |
| 6 | Підготувати матеріали педагогічної ради. Розробити практичні матеріали для педагогів. | До 14.11.2025 | Директор |  |
| 7 | Провести оперативну нараду з вихователями щодо результатів вивчення рівня розвитку компетентностей дітей за 1 півріччя. | До 17.12.2025 | Директор |  |
| 8 | Підготувати матеріали педагогічної ради. Розробити практичні матеріали для педагогів. | До 13.02.2026 | Директор |  |
| 9 | Підготувати матеріали педагогічної ради. Розробити практичні матеріали для педагогів | До 15.05.2026 | Директор |  |
| 10 | Провести оперативну нараду з вихователями щодо результатів вивчення рівня розвитку компетентностей дітей за 2 півріччя. | До 20.05.2026 | Директор |  |
| 11 | Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ДНЗ», підтримку його баз даних в актуальному стані. | протягом  року | Директор |  |
| 12 | Організувати методичний супровід заходів тематичних днів:   * Всесвітній день музики; * Всесвітній день тварин; * День Захисника України; * день енергозбереження; * день друзів; * Міжнародний день зимових видів спорту; * до свята Стрітення; * Міжнародний день рідної мови; * Міжнародний день води; * Міжнародний день театру; * Міжнародний День птахів; * День авіації й космонавтики; * Всесвітній день Землі; * Міжнародний день родини; * - Всесвітній день вишиванки . | 03.10.  04.10.  13.10.  11.11.  24.11.  18.01.  15.02.  21.02.  22.03.  27.03.  03.04.  12.04.  24.04.  15.05.  19.05. | Директор,  практичний психолог |  |

**РОЗДІЛ ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА**

**4.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| **4.1.1. Загальні заходи взаємодії** | | | | | |
| 1. | Вивчити соціальний статус родин вихованців закладу. Скласти соціальний паспорт закладу, оновити банк даних дітей пільгових категорій і сімей, які опинились у складних життєвих обставинах; спланувати індивідуальні форми роботи з ними. | | до 18.09. | Директор,  практичний психолог |  |
| 2. | Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо виховання й розвитку дітей в умовах сімейного виховання. | | з 01.09. до 30.08. | практичний психолог,  вихователі  груп |  |
| 3. | Інформувати батьківські спільноти про основні напрями роботи, умови перебування дітей у закладі через: сайт закладу, соцмережі, соціальні групи Viber. | | З 01.09. 2025 до 30.08.2026 | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 4. | Залучати батьків до участі в заходах груп і закладу дошкільної освіти :   * загальних та групових батьківських зборах, просвітницьких заходах; * виставках, конкурсах, проєктах, благодійних акціях; * тематичних тижнях, днях; * святах та розвагах. | | З 01.09. 2025 до 30.08.2026 | Директор,  практичний психолог,  вихователі груп,  спеціалісти |  |
| **\* -** в залежності в умовах воєнного стану в країні заходи проводяться у форматі онлайн  **4.1.2. Загальні батьківські збори** | | | | | |
| 1. | Взаємодія закладу й сім’ї в процесі становлення компетентностей дитини під час здобуття дошкільної освіти.  1.Пріоритетні напрями діяльності закладу дошкільної освіти в новому 2025-2026 н.р.  2.Про основні напрями взаємодії між родиною й ЗДО.  3.Рекомендації щодо забезпечення якості дошкільної освіти в умовах війни. | | 29.09. | Директор |  |
| 2. | Про підсумки навчального року. Підготовка дітей до школи – спільна турбота закладу й сім’ї.  1. Про результати освітньо-виховної роботи педагогічного колективу в 2025-2026н.р.  2. Результати обстеження вікової зрілості дітей шестирічного вікудо навчання в школі.  3. Організація життєдіяльності дітей у літній період. | | 27.05. | Директор, практичний психолог |  |
| **4.1.3. Групові батьківські збори** | | | | | |
| **Групи дітей молодшого дошкільного віку** | | | | | |
| 1. | 1. Завдання й зміст освітньо-виховної роботи в групі дітей молодшого дошкільного віку.  1.1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей молодшого дошкільного віку. Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості молодших дошкільнят.  1.2. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків).  1.3. Організація здорового способу життя та раціонального харчування вдома. | | до 29.09. | Вихователь,  практичний психолог |  |
| 2. | 1. «Мова батьків – взірець для дитини». Мовленнєвий розвиток дітей молодшого дошкільного віку.  1.1.Значення становлення мовленнєвої сфери молодшого дошкільника (інформація).  1.2.Поради щодо розвитку мовлення дитини в родині.  1.3.«Мовленнєві ігри й вправи для малюків» (майстер-клас).  1.4. Розвиток мовлення і збагачення словника дітей засобами народних ігор. | | до 26.02. | Вихователь,  практичний психолог |  |
| 3. | Наші досягнення.  1.Виконання вимог програми, показники досягнень дітей (доповідь).  2.Презентація діяльності групи за навчальний рік.  3.Організація оздоровлення, охорона життя й здоров’я, безпека життєдіяльності дітей улітку (рекомендації). | | до 27.05. | Вихователь,  практичний психолог |  |
| **Групи дітей старшого дошкільного віку** | | | | | |
| 1 | 1.«Сьогодні – дошкільнята, а завтра – школярі!». Про завдання виховання й розвитку дітей старшого дошкільного віку в закладі дошкільної освіти й родині.  1.1.Знайомство з організацією життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку.   1. 1.2.Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості дітей 6-го року життя.   1.3.Шляхи ефективної підготовки дитини до шкільного навчання в закладі й родині.  1.4. Організація здорового способу життя та раціонального харчування. | | до 29.09. | Вихователь,  практичний психолог |  |
| 2 | 1.«Скоро до школи!» Формування вікової зрілості дитини 6-го р.ж.  2.Формування національно-мовної культури майбутнього школяра (інформація).  3. Як подолати батьківські страхи перед школою (поради).  4. «Підготовка дитини до школи в родині» (рекомендації).  5.Розвиток мовлення дітей старшого дошкільного віку засобами українського народознавства. | | до 26.02. | Вихователь,  практичний психолог |  |
| 3 | Наші досягнення.  1. Виконання вимог програми, показники досягнень дітей, вікова зрілість дітей до навчання в школі (доповідь).  2. Організація оздоровлення, охорона життя й здоров’я, безпека життєдіяльності дітей улітку (рекомендації). | | до 27.05. | Вихователі груп,  практичний психолог |  |
| **4.1.4. Просвітницько-консультативна взаємодія з батьками** | | | | | |
| № | Форма заходу | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Інформація | 1.Нормативні документи з питань дошкільної освіти про права й обов’язки батьків.  2.Важливість національно-патріотичного виховання в сім’ї. | до 29.09. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 2. | Інформація | 1. Адаптація дитини до умов закладу дошкільної освіти.  2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-якого насильства й дискримінації. | до 27.10. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 3. | Поради | 1. Як зберегти психіку дитини під час воєнних дій.  2.Як впоратися з власними страхами та страхами дітей під час війни. | до 28.11. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 4. | Обмін досвідом сімейного виховання | 1.Як зберегти й зміцнити здоров’я дитини взимку.  2.Загартування дитини в родині. | до 29.12. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 5. | Презента-ція | 1. Приклад батьків – кращий взірець поведінки дитини.  2. Знайомимо дітей з традиціями та обрядами Українського народу | до 30.01. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 6. | Онлайн-навчання | 1. Розвиваємо мовлення дитини власним прикладом.  2.Сформоване мовлення – залог успішного навчання в школі. | до 27.02. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 7. | Поради | 1. Ігри на розвиток звукової культури мовлення.  2. Розвиток комунікативного мовлення дітей. | до 31.03. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 8. | Інформація | 1.Правила здорового харчування дошкільнят. | до 28.04. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 9. | Нота-  тник для батьків | 1. Допоможемо дитині успішно адаптуватися до шкільного життя.  2. Поради батькам майбутніх першокласників. | до 31.05. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| **4.1.5. Робота з батьками дітей-майбутніх першокласників** | | | | | |
| № | Тема/зміст діяльності | | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Спільні батьківські збори з вчителями. | | 20.10. | Директор,  практичний психолог, вихователі, вчителі |  |
| 2. | Консультації вчителів і спеціалістів ЗДО для батьків дітей старшого дошкільного віку щодо навчання дітей в умовах Нової української школи. | | 10.11.  09.02.  11.05. | Директор,  практичний психолог, вихователі |  |
| 3. | Групова онлайн-консультація «На порозі школи» (про готовність до шкільного навчання). | | до 20.04. | практичний психолог |  |
| 4. | Анкетування батьків майбутніх першокласників «Якою я бачу підготовку своєї дитини до школи» | | до 17.02. | практичний психолог |  |
| 5. | Розміщувати на сайті закладу інформаційні матеріали з порадами й рекомендаціями для батьків дітей-майбутніх першокласників. | | постійно упродовж року | вихователь-методист |  |

**4.2. Співпраця із закладом загальної середньої освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка | |
| **4.2.1. Співпраця із закладами загальної середньої освіти** | | | | | |
| 1 | Укласти угоду й спільний план заходів закладу дошкільної освіти й Новомиколаївського ліцею. | до 04.09. | Директор |  | |
| 2 | Запросити представників школи для онлайн - зустрічі з батьками з питань підготовки дітей до шкільного життя в умовах Нової української школи. | до 30.10. | Директор |  | |
| 3. | Проаналізувати стан адаптації першокласників-випускників закладу дошкільної освіти. | до 27.01. | Директор |  | |
| 4. | Провести консультації вихователів закладу дошкільної освіти вчителями початкових класів. | до 24.03. |  | |
| 8. | Провести спільне засідання «Круглого столу» з питань моніторингу успішності навчання першокласників-випускників ЗДО та ліцею. | до 27.04. |  | |
| 9. | Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старших груп | травень |  |  | |
| **\* -** у залежності від воєнного стану спільні заходи проводяться у форматі онлайн | | | | |

**РОЗДІЛ V. АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА**

**5.1.Фінансово – господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Організувати діяльність закладу в умовах дії воєнного стану. | до 01.09. | Директор |  |
| 2. | Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації:   * табелів на заробітну плату; * статистичний звіт. | Щомісяця | Директор |  |
| 3. | Затвердити штатний розпис, кошторис. | До 10.09. 2025 | Директор |  |
| 4. | Провести тарифікацію педагогічних працівників. | До 01.09.2025 | Директор |  |

**5.2. Загальні збори колективу в 2025 – 2026 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата проведення** | **Питання для розгляду** | **Доповідач** | **Відм.**  **про виконання** |
| 1 | 17.09. 2025 | 1.1.Завдання та напрями роботи закладу дошкільної освіти на 2025-2026 навчальний рік.  1.2.Виконання Колективного договору та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. | Директор |  |
| 2 | 06.06.2026 | 2.1.Звіт директора закладу перед колективом та громадськістю про результати роботи за 2025- 2026 навчальний рік. | Директор |  |

**5.2.2.Виробничі наради на 2025– 2026 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата проведення** | **Питання для розгляду** | **Доповідач** | **Відм.**  **про виконання** |
| 1 | 26.09.2025 | Про облік дітей у дошкільному закладі в 2025-2026 навчальному році. Комплектація груп дітьми. | Директор |  |
| Правила внутрішнього трудового розпорядку в закладі дошкільної освіти | Директор |  |
| Про дотримання педагогічного навантаження, визначеного під час тарифікації, педагогічними працівниками  та графік роботи працівників | Директор |  |
| 2 | 26.12.2025 | Про графік відпусток працівників на 2026 рік. | Директор |  |
| Про стан роботи зі звернення громадян відповідно до Законів України: «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації». | Директор |  |
| Про  результати перевірки ведення працівниками закладу дошкільної освіти ділової документації. | Директор |  |
| 3. | 16.01.2026 | Організація роботи в закладі щодо профілактику булінгу (цькування) і насильства. | Директор |  |

**ДОДАТКИ ДО РІЧНОГО ПЛАНУ**

***Додаток 1***

**Педагогічна рада  №1**

**Тема:** **«Завдання діяльності педагогічного колективу у 2025-2026 навчальному році»**

**29 серпня 2025 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Відповідальний | Примітка |
| 1.1 | Про вибір секретаря педагогічної ради, затвердження складу педагогічної ради. | Директор |  |
| 1.2 | Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2024-2025 навчальний рік (довідка). | Директор | Звіт |
| 1.3 | Особливості організації діяльності закладу дошкільної освіти у 2025 – 2026 н. р. | Директор | Інстр.-метод. рекомендації |
| 1.4 | Схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на 2025- 2026 н.р., визначення його форми, структури, кількості розділів, їх назв, розгляд пропозицій керівника про кількість додатків до плану роботи та їх оформлення (обговорення). | Директор | Круглий стіл |
| 1.5 | Схвалення: освітньої програми закладу на 2025-2026 н.р.; програмового забезпечення; форми проведення моніторингу якості освіти (результативності виконання Базового компонента дошкільної освіти й ходу виконання обраних програм розвитку, виховання й навчання дітей у кожній віковій групі) (обговорення). | Директор |  |
| 1.6 | Затвердження:  -орієнтовної кількості занять на тиждень за віковими групами;  -орієнтовного розподілу занять на тиждень на 2025-2026 н.р.;  -форми планування освітнього процесу. | Директор | План |
| 1.7 | Про дотримання педагогічними працівниками академічної доброчесності згідно статті 42 Закону України «Про освіту». | Директор | Інформація |
| 1.8 | Про затвердження плану підвищення педагогічної майстерності та атестації педагогічних працівників. | Директор | План |
| 1.9 | Про дотримання педагогічної етики й особливу відповідальність педагогічних працівників у рамках реалізації заходів щодо профілактики булінгу (цькування) та насилля над дітьми (обговорення). | Директор | Інформація |
| 1.10 | Про затвердження Положення про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми | Директор | Положення |

**Педагогічна рада №2**

**Тема:   
Тема: "Морально-духовні якості як основа патріотизму: виховання культури спілкування та поваги".**

**28 листопада 2025 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Про виконання рішень попередньої педради. | Директор | Інформація |
| 2.2 | Як формувати у дітей такі якості, як доброта, милосердя, взаємоповага, відповідальність? (обмін досвідом) | Вихователі  Гречана Н.В., Баранова І.О. | Інформація |
| 2.3 | З досвіду роботи груп : «Які методики можна використовувати для навчання культури спілкування». | Вихователь | Виступ |
| 2.4 | Використання сучасних інформаційних технологій для патріотичного виховання дітей дошкільного віку | Вихователі  Гречана Н.В., Баранова І.О. | Презентації педагогів |
| 2.5 | Про результати тематичного вивчення щодо використання методів формування мовленнєвої культури дошкільників на основі історичних цінностей українського народу . | Директор | Довідка |

**Педагогічна рада №3**

**Тема: "Математика для малят: розвиток логіко-математичних компетентностей через гру".**

**27 лютого 2026 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Про виконання  рішення попередньої педради | Директор | Інформація |
| 3.2 | Сучасні підходи та концептуальні позиції Базового компонента дошкільної освіти щодо лінії розвитку «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» та Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина». | Вихователі Гречана Н.В., Баранова І.О. | Виступ |
| 3.3 | Про застосування інноваційних технологій навчання для формування логіко-математичної компетенції дошкільників (розвиваючі ігри В.Воскобовича, палички Кюїзенера, блоки Дьєнеша тощо (з досвіду роботи). | Вихователі  Гречана Н.В., Баранова І.О. | Обмін досвідом |
| 3.4 | Сучасні ігри на логіку, класифікацію, порівняння. | Вихователі  Гречана Н. В.  Баранова І.О. | Презентація |
| 3.5 | Вікові та індивідуальні особливості розвитку логіки у дітей | Директор | Рекомендації |
| 3.6 | Підсумки тематичного вивчення «Рівень організації освітньої роботи щодо логіко-математичного розвитку дітей» . | Директор | Довідка |

**Педагогічний консиліум №4      Тема :** **«Підсумки освітньо-виховної роботи за 2025 – 2026 навчальний рік»**

**29 травня 2026 року**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Аналіз виконання рішень попередньої педради. | Директор | Інформація |
| 4.2 | Про аналіз роботи у 2025 – 2026 навчальному році . | Директор | Доповідь |
| 4.3 | Про результати комплексного вивчення  «Стан сформованості готовності до школи дітей старшого дошкільного віку». | Директор | Довідка |
| 4.4 | Про підсумки моніторингу якості освіти (результативність виконання Базового компонента дошкільної освіти, якість виконання програм розвитку, виховання й навчання дітей у кожній віковій групі) (довідка). | Директор  Вихователі | Звіт  (моніторингові дослідження) |
| 4.5 | Про виконання програмових вимог, здобутки й досягнення в діяльності всіх вікових груп за рік. | Директор | Звіти вихователів |
| 4.6 | Про виконання варіативної складової БКДО .  Звіт про роботу вчителя англійської мови. | Маловічко А.В. | Звіт |
| 4.7 | Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2026 році, (аналіз, обговорення). | Директор | Звіт |
| 4.8 | Затвердження орієнтовного розкладу занять на тиждень, схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на літній період 2026 року. | Директор | План |

***Додаток 2***

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**З  ПАТРІОТИЧНОГО  ВИХОВАННЯ**

**НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін   виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Систематизувати програми, навчальні посібники, методичні розробки з патріотичного виховання. | Вересень | Директор, вихователі |
| 2 | Педагогічна година « Патріотичне виховання, актуальність, шляхи та методи реалізації». | Вересень |  |
| 3 | Тиждень української мови. | Жовтень | Директор, вихователі |
| 4 | Тиждень, присвячений Дню захисника України. | Жовтень |  |
| 5 | Тиждень присвячений Дню Гідності та Свободи. Україна гідна Свободи. | Листопад |  |
| 6 | Педагогічна година  «Особливості впливу народознавства на виховання дітей». | Листопад | Директор, вихователі |
| 7 | Педгодина «Формування основ патріотичного виховання дошкільників. | Грудень | Директор, вихователі |
| 8 | Педгодина «Патріотичне виховання дошкільників засобами інтегрованої освітньої діяльності». | Січень |  |
| 9 | Конкурс малюнків «Мій рідний край!» | Лютий | Вихователі |
| 10 | Проведення заходів з нагоди дня народження Т.Г. Шевченка. | Березень | Вихователі |
| 11 | Бесіда  «Зростаємо щасливими в рідному краю». | Квітень | Вихователі |
| 12 | Педагогічна година «Умови успішного виховання дітей у родині». | Квітень | Вихователі |
| 13 | Реалізація проекту «День пам’яті та примирення ». | Травень | Вихователі |
| 14 | День вишиванки. | Травень | Вихователі |
| 15 | Відзначення Дня прапора, Дня  Незалежності  України. | Серпень | Вихователі |

***Додаток 3***

**ОХОРОНА ЖИТТЯ І ЗДОРОВЯ ДІТЕЙ.**

**ЗАХОДИ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |

**Робота з педагогами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Ознайомити учасників освітнього процесу з нормативними документами з організації роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО. | Вересень 2025р. | Директор |
| 2. | Систематично проводити інструктажі з усіма категоріями працівників. | Згідно графіка | Директор |
| 3. | Проводити тематичні інструктажі щодо попередження дитячого травматизму | За сезонами | Директор |
| 4. | Розглядати питання охорони праці і здоров’я дітей на нарадах при директору ЗДО. | 1 раз на місяць | Директор |
| 5. | Зазначити у планах самоосвіти питання щодо охорони життя і здоров’я дітей, попередження дитячого травматизму. | Вересень 2025р. | Вихователь-методист |
| 6. | Проводити з батьками роботу з питань безпеки життя і здоров’я дітей (консультації, бесіди, інструктажі). | Протягом року, за сезонами | Вихователі |
| 7. | Поповнювати сайт закладу інформацією з питань охорони життя і здоров’я дітей. | Протягом року | Директор |
| 8. | Надавати методичну допомогу вихователям з проведення занять, виховних заходів з пропаганди правил безпеки життєдіяльності дітей. | Протягом року | Директор |

**Робота з дітьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Включати в заняття з ознайомлення з навколишнім , розвитку мовлення такі теми:   * «Небезпечні речі»; * «Як захистити себе від чужих людей»; * «Якщо ти один дома»; * «Навіщо ми миємо руки». | Протягом року | Вихователі |
| 2. | Читання літератури для дітей з правил поведінки, охорони свого здоров’я. | Постійно | Вихователі |
| 3. | Тиждень безпеки життєдіяльності. | Жовтень 2025р  Лютий 2026 р  Квітень 2026р | Вихователі |
| 4. | Місячник безпеки життєдіяльності. | Травень 2026р. | Вихователі |
| 5. | Проводити з дітьми роботу по вихованню здорового способу життя, отримання валеологічних знань. | Протягом року | Вихователі |
| 6. | Виставка дитячих малюнків «З безпекою дружи –своє здоров’я бережи». | Травень 2026р | Вихователі |

**ЗАХОДИ ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Ознайомити учасників навчально – виховного процесу із Кодексом цивільного захисту України. | Вересень 2025р. | Директор |
| 2. | Розглядати питання про пожежну безпеку в ЗДО на нарадах при директору ЗДО. | Протягом року | Директор |
| 3. | Організувати виставку малюнків на тему : «Нехай дитина знає кожна, жартувати з вогнем не можна» (робота дітей спільно з батьками). | Травень 2026 р. | Вихователі |

***Додаток 4***

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ТЕМАТИЧНИХ**

**СВЯТ І РОЗВАГ   на 2024- 2025 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва заходу | Дата проведення | Відповідальний |
| 1. | Свято « Осінь в гості завітала» | Жовтень 2025 | Вихователі |
| 2. | Розвага «По країні з краю в край ходить Святий Миколай» | Грудень 2025 | Вихователі |
| 3. | Свято «Перші квіти розквітають і з весною мам вітають» | Березень 2026 | Вихователі |
| 4. | Свято «Великодні дзвони» | Квітень 2026 | Вихователі |
| 5. | Свято випуску дітей до школи | Травень 2026 | Вихователі |

***Додаток 5***

**План роботи з охорони дитинства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Організаційна робота** | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Форма проведення заходів** | **Тема та зміст проведення** | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | **Примітки** |
| **1.** | | **Адміністрати-вна**  **робота** | Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів: Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров’я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів які спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) | Упродовж року | | директор |  |
| **2. Заходи по охороні дитинства з педагогами** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | | **Тема та зміст проведення** | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | **Примітки** |
| **1.** | **Соціальний моніторинг** | | Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою | Вересень | | Практичний психолог,  вихователі усіх вікових груп |  |
| Створити банк даних дітей «групи ризику» | Упродовж року | |  |
| **2.** | **Консультації** | | «Дитячі вікові кризи» | Листопад | | Практичний психолог |  |
| «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною» | Січень | |  |
| «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинах» | Лютий | |  |  |
| «Чого бояться наші діти» | Березень | |  |
| «Дорослий у становленні особистості дитини» | Квітень | |  |
| **3.** | **Тематична виставка** | | «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність). | Травень | | Вихователі усіх вікових груп |  |
| **3. Заходи по охороні дитинства з дітьми** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | | **Тема та зміст проведення** | | **Термін проведення** | **Відповідальні особи** | **Примітки** |
| **1.** | **Тематичні бесіди, заняття** | | «Кожен має право на життя та ім’я» | | Жовтень | Вихователі усіх вікових груп |  |
| «Я та моя безпека» | | Листопад |  |
| «Найбільше багатство – здоров’я» | | Грудень |  |
| «Правова абетка» | | Січень |  |
| «Мої права та обов’язки» | | Лютий | . |
| Організація дидактичних ігор з правового виховання | |  |  |  |
| **2.** | **Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів** | | Організувати перегляд відеороликів з теми «Добро породжує добро». Перегляд мультфільмів відповідної тематики | | Упродовж року | Вихователі усіх вікових груп |  |
| **3.** | **Художні читання** | | Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання. | | Упродовж року | Вихователі усіх вікових груп |  |
| **4.** | **Тематичні виставки** | | «Права маленької людини» «Право на житло» | | жовтень квітень | Вихователі усіх вікових груп |  |
| **5.** | **Свято** | | «1 Червня – День захисту дітей» | | 1 червня | Вихователі усіх вікових груп | План роботи на літній оздоровчий період |
| **6.** | **Виставка малюнків** | | «Я маю право» | | Березень | Вихователі усіх вікових груп |  |
| **4. Заходи по охороні дитинства з батьками** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | | **Тема та зміст проведення** | | **Термін проведення** | **Відповідальні особи** | **Примітки** |
| **1.** | **Інформаційно-профілактична робота** | | Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей. | | Листопад Лютий Квітень | Всі педагоги |  |
| **2.** | **Тематична виставка** | | «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» | | Квітень  Травень | Вихователі всіх вікових груп |  |
| **3.** | **Онлайн- консультації** | | «Конвенція про права дитини» | | Жовтень | Вихователі всіх вікових груп |  |
| «Ознайомлення з Законом України Про охорону дитинства» | | Січень |
| «Декларація прав дитини» | | Березень |
| «Дошкільники та їх права і обов’язки» | | Квітень |
| «Правова освіта для маленької дитини» | | Травень |

***Додаток 6***

**План роботи з протидії та профілактики булінгу**

**закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Золотий ключик» Новомиколаївської сільської ради**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Нормативно – правове забезпечення попередження насильства та булінгу** | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | **Тема та зміст проведення** | | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | | **Примітки** |
| **1.** | **Адміністративна робота** | Створення нормативно - правової бази щодо забезпечення запобігання та протидії булінгу | | Упродовж року | | Директор | |  |
| **2.** | **Спостереження** | Здійснювати спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі | | Упродовж року | | Директор,  практичний психолог, вихователі усіх вікових груп | |  |
| Психологічне вивчення дітей «групи ризику» | | Жовтень-Листопад | | Практичний психолог | |  |
| **3.** | **Контроль** | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу | | Постійно | | Педагогічні працівники | |  |
|  | **2.Робота з дітьми з питання запобігання  насильства та булінгу** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | **Тема та зміст проведення** | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | | **Примітки** | |
| **1.** | **Інформаційно-просвітницька робота з дітьми попередження насильства та булінгу** | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій |  | | Практичний психолог та вихователі усіх вікових груп | |  | |
|  | **Проведення занять та бесід** | Організація та, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, людей з ООП, справедливість, порядність | Упродовж року | | Практичний психолог та вихователі усіх вікових груп | |  | |
|  | **Тематичні тижні та акції** | Тиждень толерантності  Акція «16 днів проти насилля»  Тиждень правового виховання  Тиждень психології  Святкування дня сім`ї | Листопад  Листопад  Грудень  Квітень  Квітень | | Практичний психолог | |  | |
|  | **Організація занять** | Корекційно-розвивальні заняття з дітьми старших груп | Січень | | Практичний психолог | |  | |
|  | **Виставка дитячих малюнків** | «Моя сім’я», | Листопад | | Практичний психолог та вихователі усіх вікових груп | |  | |
| «Дитячі мрії», | Лютий | |  | |
| «Разом з друзями» | Квітень | |  | |
| **3. Робота з колективом з питання запобігання  насильства та булінгу** | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | **Тема та зміст проведення** | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | | **Примітки** | |
| **1.** | **Інформаційно-просвітницька робота з колективом запобігання насильства та булінгу** | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО. | Упродовж року | | Практичний психолог | |  | |
| **2.** | **Тематичні буклети** | «П’ять корисних правил протидії кібербулінгу, з якими потрібно познайомити дітей» | Листопад | | Практичний психолог | |  | |
| «Як допомогти дитині, якщо вона піддається булінгу» |  | |  | |
| **3.** | **Інтерактивні заняття** | «Резилієнтність: шляхи формування в дітей та педагогів» | Січень | | Практичний психолог | |  | |
| **4.** | **Діагностування** | Вивчення психологічного клімату в педагогічному колективі | Вересень  Квітень | | Практичний психолог | |  | |
| **4. Робота з батьками з питання запобігання  насильства та булінгу** | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Форма проведення заходів** | **Тема та зміст проведення** | **Термін проведення** | | **Відповідальні особи** | | **Примітки** | |
| **1.** | **Інформацій**  **но-просвітницька робота з колективом запобігання насильства та булінгу** | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості. |  | | Практичний психолог | |  | |
| **2.** | **Консультація** | Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників (за потребою) | Упродовж | | Практичний психолог | |  | |
| «Дитина та її індивідуальні особливості» | Грудень | |  | |
| **3.** | **Педагогічна година** | Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім’ї та закладі. |  | | Практичний психолог | |  | |