

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
закладу дошкільної освіти №10 «Ялинка»
Черкаської міської територіальної громади
протокол № 3 від 20.05.2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор закладу дошкільної освіти
№10 «Ялинка»
Черкаської міської територіальної громади
Вікторія РИСІЧ
«20» травня 2026 р.

ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти №10 «Ялинка»
Черкаської міської територіальної громади
на літній оздоровчий період
2026 року

ЗМІСТ

Розділ 1. Аналіз роботи за літній оздоровчий період 2025 рік.

Розділ 2. Методична робота з кадрами.

- 2.1. Засідання педагогічної ради.
- 2.2. Підвищення професійної компетентності.
- 2.3. Розвиток професійної творчості.
- 2.4. Самоосвіта.
- 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь з методичній роботі міста, області.
- 2.6. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів).

Розділ 3. Робота методичного кабінету.

Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота.

- 4.1. Взаємодія з батьками. Діяльність органу батьківського самоврядування.
- 4.2. Засідання команди супроводу дитини з ООП.
- 4.3. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями.
- 4.4. Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів.

Розділ 5. Адміністративно-господарська робота.

- 5.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада (як орган самоврядування працівників закладу освіти).
- 5.2. Створення предметно-просторового розвивального середовища (матеріально-технічне забезпечення).
- 5.3. Інструктажі (з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо).
- 5.4. Діяльність комісій (з харчування, охорони праці цивільного захисту, та проведення експертизи цінності документів тощо).
- 5.5. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання).

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності.

- 6.1. Вивчення стану освітнього процесу.
- 6.2. Вивчення питань функціонування: охорона праці безпека життєдіяльності, медичне обслуговування, організація харчування тощо.

Розділ 1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за літній оздоровчий період 2025 рік

1.1. Інформаційно-аналітична довідка

Заклад дошкільної освіти №10 «Ялинка» Черкаської міської територіальної громади.

Юридична адреса закладу: 18015, вул. Пастерівська, 57; e-mail: ds10@ua.fm; сайт: dnz10ck.ua

Заснований: на підставі рішення Черкаського виконавчого комітету від 29.12.1972р. № 1122

Розрахований: на 12 груп (161 місце)

Форма власності: комунальна власність

Фінансування: міський бюджет

Статут: зареєстровано рішенням Черкаської міської ради від 18.12.2025 № 91-32

Статус: україномовний

Режим роботи закладу: 10 годинний (з 8.00 год. до 18.00 год.), п'ятиденний

Колективна угода: (схвалено зборами трудового колективу 26.12.2022, набув чинності 01.01.2023)

Функціонує всього: 6 груп, із них 2 – для дітей віком до 3-х років,
4 – для дітей віком від 3 до 6 років.

Складений відповідно до:

- ✓ Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів затвердженого Наказом МОЗ України від 24 березня 2016 року № 234 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21 жовтня 2025 р. № 1604), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 06 листопада 2025 року за № 1622/45028
- ✓ Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305»)
Листи МОН України:
 - ✓ від 07.07.2021 № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти»
 - ✓ від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»
 - ✓ від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння у надзвичайних ситуаціях»
 - ✓ від 22.06.2022 № 2/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»
 - ✓ від 22.03.2023 № 1/3991-23 «Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладах освіти»
 - ✓ від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану»
 - ✓ № 1/9-413 від 28.05.12 року «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».

З 01 червня по 31 серпня 2025 року заклад дошкільної освіти №10 «Ялинка» працював в умовах літнього-оздоровчого періоду. Функціонувало 4 групи (одна група раннього віку, одна групи молодшого дошкільного віку, одна середня група з інклюзивною формою навчання, одна різновікова група з інклюзивною формою навчання - (режим роботи з 8.00 год до 18.00 год.).

Організація освітнього процесу з дітьми дошкільного віку в літній період в умовах воєнного стану відбувалася з урахуванням низки чинників.

Основне завдання закладу дошкільної освіти – оздоровити дітей, створити простір для активного відпочинку та закріпити знання, зосередитись на збереженні, зміцненні й відновленні фізичного, психічного та духовного здоров'я дітей.

Діяльність закладу дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану була спрямована на організацію змістовної, різноманітної діяльності не лише з метою оздоровлення дітей, забезпечення їх активного відпочинку, закріплення й розширення уявлень про навколишній світ, а й для здійснення психолого-педагогічної підтримки.

Тобто робота закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану організовується залежно від конкретної ситуації та з урахуванням заходів та завдань, що визначені військово-цивільною адміністрацією та засновником.

З метою забезпечення належних умов організації та проведення дитячого оздоровлення та відпочинку, освітньої діяльності з дошкільниками, колектив дошкільного закладу в своїй роботі керується вимогами законів України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», «Про охорону дитинства», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», листа МОН України № 1/9-413 від 28.05.12 року «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».

Оздоровлення дітей в літній період – складова частина роботи закладу дошкільної освіти. Оздоровча літня кампанія спрямована на зміцнення фізичного, духовного, психологічного комфорту, позитивне самопочуття, спокій, задоволення дітей. Розв'язанню цих завдань сприяє поєднання медичних засобів, повноцінного харчування, оптимальної системи педагогічних впливів.

Робота з оздоровлення дітей потребувала ретельної підготовки (здійснено благоустрій усієї підпорядкованої закладу території, частково відремонтовано та пофарбовано наявне ігрове та фізкультурно-спортивне обладнання на дитячих майданчиках усіх вікових груп, проведено генеральне прибирання всіх групових та службових приміщень з використанням дезінфікуючих засобів, зроблено розмітки території для дотримання дистанції батьками та відвідувачами закладу).

Також були проведені такі заходи:

- визначено кількість дітей, які будуть оздоровлюватися у дошкільному закладі (відповідно до анкетування батьків);
- здійснено комплектування груп за віковими та психологічними показниками та закріпили персонал за групами;
- з педагогами та обслуговуючим персоналом проведені інструктажі з техніки безпеки, охорони здоров'я дітей, пожежної безпеки;
- проведені антропометричні заміри;

- здійснено добір та розстановку меблів відповідно до зросту дітей.

З метою оздоровлення та організації освітньої роботи влітку на травневій педагогічній раді був доведений до відома працівникам закладу, батьківському активу «План роботи на літній оздоровчий період 2025 року».

Організація життя дітей закладу дошкільної освіти в оздоровчий період почалася зі зміни режиму дня.

Спрямованість змін:

- зміни в розкладі дозволяють надати перевагу фізкультурно-оздоровчій роботі; розширити роботу з ознайомлення з навколишнім природним середовищем;
- збільшення часу, відведеного для перебування дітей на свіжому повітрі, сприяє зміцненню фізичного здоров'я та психологічного комфорту дошкільників, задоволенню вільних проявів їхніх інтересів.

Структура календарних планів

Планування організації освітнього процесу в літній період максимально забезпечувало психологічний комфорт дітей та всіх учасників освітнього процесу, налагодження умов для відновлення їхньої нервової системи, забезпечення передусім безпечного освітнього середовища і необхідного психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу.

Важливе завдання педагогів закладу дошкільної освіти – допомогти дітям подолати негативні наслідки травматичних подій та адаптуватися до нових обставин їхнього життя.

Також планування освітнього процесу відбувалося з орієнтацією на тривале перебування в природному середовищі із залученням усіх природних ресурсів (повітря, вода, сонце, пісок, рослини, природне довкілля в цілому тощо), які сприяють загальному розвитку дитини та її освіті в цей період.

Види і форми планування влітку у закладі дошкільної освіти визначаються і затверджуються педагогічною радою. Перед календарним плануванням роботи на щодень, виконується перспективне планування:

- ранкової гімнастики
- гімнастики після денного сну
- загартувальних заходів
- взаємодії з батьками.

Педагоги самі вибирають модель календарного планування, в основі можуть бути:

- режимні моменти
- види діяльності
- освітні лінії.

Вибираючи форми роботи з дітьми, вихователі брали до уваги ймовірне утворення зведених різновікових груп. Передбачили роботу по підгрупах, диференціацію завдання і види діяльності.

Залучаючи дошкільників до різних видів діяльності, враховували:

- вік дітей
- погоду
- місце проведення
- характер попередньої та наступної діяльності.

На літній оздоровчий період у закладі дошкільної освіти, спланована робота так, аби діти:

- проводили максимум часу свіжому повітрі;
- спали вдень достатньо для свого віку;
- збалансовано харчувалися;
- мали оптимальну рухову активність;
- дотримувалися повітряного і водного режиму, вимог до одягу і взуття.

Скорочували перебування дошкільників на свіжому повітрі, якщо:

- сильний вітер
- температура повітря вище + 35° С у затінку
- злива
- гроза.

В ранкові години з дітьми організують навчально-пізнавальну діяльність (заняття):

- з фізичного розвитку – щоденно;
- з пізнавального розвитку природничий напрямок – 1 раз на тиждень;
- загально пізнавальний напрямок – 1 раз на тиждень;
- з художньо-естетичного розвитку музика – 1 раз на тиждень;
- малювання – 1 раз на тиждень; ліплення (або аплікація) – 1 раз на

тиждень.

У ті дні, коли плануються екскурсія в природу чи пішохідний перехід заняття з фізкультури не проводиться.

Протягом дня з дошкільниками організують:

- ігри (з правилами, творчі, з природними матеріалами);
- різні види праці;
- спостереження;

забезпечують:

- самостійна художня діяльність (музична, образотворча, театралізована, конструктивна);
- самостійна пізнавальна діяльність;
- самостійна ігрова діяльність.

Також з дітьми проводиться різноманітна трудова діяльність:

- прибирання групової кімнати;
- ремонт книг, посібників, настільно-друкованих ігор;
- прання лялькової білизни, носовичків, стрічок;
- виготовлення іграшок-саморобок;
- праця в природі.

Робота музичного керівника, інструктора з фізкультури планується окремо для кожної вікової групи (на період від 1-2 тижнів до 1 місяця) та відображає відповідні форми роботи з дітьми. Зміст планів узгоджується з планами роботи вихователів.

Контрольно-аналітична діяльність

У літній період адміністрацією закладу використовувалися різноманітні форми та види контролю.

Індивідуально-оздоровча робота в літній період проводилася під контролем завідувача, вихователя-методиста, сестри медичної старшої.

Одним і структурних компонентів роботи закладу дошкільної освіти під час літнього оздоровчого періоду була контрольна-аналітична діяльність, яка включала в себе контроль за організацією фізкультурно-оздоровчої роботи, освітньої роботи; за організацією харчування; за дотриманням санітарних норм, створення безпечних умов життєдіяльності під час адаптивного карантину.

Так, з метою забезпечення необхідними рекомендаціями та підвищення якості роботи проводився оглядово-оперативний контроль: дотримання санітарних та гігієнічних вимог в групах (це носіння маски вихователями і працівниками, вимірювання температури, наявність антисептиків, постійне прибирання, а також уникнення активності та ігор з персональними контактами).

Контроль сестри медичної старшої за оздоровленням влітку розподілявся на:

- щоденний (стан здоров'я учасників освітнього процесу, стан харчування, режим дня, фізкультурно-оздоровча робота, санітарний стан приміщень, термометрія працівників закладу та дітей, адаптація дітей до умов перебування в закладі дошкільної освіти);
- щомісячний (аналіз захворюваності, виконання норм харчування, генеральне прибирання приміщень, антропометрія).

Фізкультурно-оздоровча робота

Педагогічні працівники виконували інструкції по охороні життя та здоров'я дітей, що свідчить про відсутність жодного випадку травматизму.

Активізована робота педагогічного колективу щодо організації змістовного дозвілля дошкільників протягом літа, забезпечувалася рухова активність дітей протягом дня. Вихователі всіх груп проводили заняття та розваги згідно розроблених на літній період заходів; повноцінно та ефективно використовуючи спортивний майданчик з обмеженими атрибутами.

Були проведені:

- фізкультурні розваги в межах кожної вікової групи;
- музичні та спортивні розваги;
- лялькові театри та вистави.

Ефективним засобом оздоровлення для дітей були прогулянки. Тому в літній період забезпечувалась максимальна тривалість щодо перебування дітей на свіжому повітрі.

У закладі дошкільної освіти були створені сприятливі умови для удосконалення рухових навичок дітей, розвитку їх фізичних якостей, підвищення витривалості, формування високої опірності організму різним захворюванням.

Ефективність оздоровчої роботи визначалася правильно спрямованою співпрацею з батьками. Під час консультацій, через вайбер-групи, оформлення батьківських куточків, папок-пересувок, тематичних стендів вихователі інформували родини про їх вплив на формування фізичного здоров'я дітей та безпеку їх життя в умовах воєнного стану. Санбюлетні, консультації та рекомендації для батьків регулярно змінювалися у відповідності до запитів батьків.

Проводилися збори для батьків, діти яких вперше поступають у заклад, з метою поширення інформації про ЗДО, його режим роботи в умовах воєнного

стану та оздоровчу спрямованість освітнього процесу, з наданням методичних порад щодо особливостей перебігу адаптації дітей до умов ЗДО тощо.

1.2. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов
Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, Статуту закладу дошкільної освіти та згідно кошторису на рік, який формується із фінансових асигнувань, що надходять із:

- ✓ місцевого бюджету;
- ✓ батьківських коштів за харчування дітей;
- ✓ благодійних та спонсорських надходжень.

1.3. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов

У ЗДО влітку також проводиться робота з вирішення проблем соціального захисту вихованців та працівників. Своєчасно виявляються і ставляться на облік діти сироти, напівсироти, діти з багатодітних та малозабезпечених родин, діти батьків учасників АТО, діти-переселенці, які потребують соціального захисту.

Заклад відвідувало: 3 дітей з багатодітних сімей,
3 дітей із малозабезпечених сімей,
6 дітей-інвалідів,
16 дітей переселенців,
3 дитини учасників АТО,
5 дітей учасників УБД,
6 дітей з ООП.

Ефективне застосування всього комплексу фізкультурно-оздоровчих, психосоматичних та фізичних впливів є результатом стабільно низьких показників захворюваності дітей влітку.

Таким чином, можна сказати, що результативність оздоровчої роботи в літній період 2025 року була ефективною - не було випадків захворюваності дітей.

За літній період 2025 року не порушено санітарно – гігієнічний та протиепідемічний режим. Накладання адміністративних стягнень працівниками Держпродспоживслужби не було.

Однією з умов збереження та зміцнення здоров'я дитини, підвищення опору її організму до хвороб було повноцінне харчування дітей. Організація харчування дітей здійснювалася з урахуванням принципів НАССР, чинних санітарних норм та правил. У закладі було встановлено доцільний режим харчування, наявні меню-вивіски (про денне меню), графіки видачі їжі, добові проби, призначені відповідальні особи за організацію харчування. Медперсоналом та адміністрацією закладу проводився оперативний контроль за дотриманням правил організації харчування. Було дотримано вимог чинного законодавства щодо встановлення батьківської плати за харчування дітей у ЗДО. Кожен день під час обіду їх харчовий раціон доповнювався свіжими овочами.

Основну кількість дітей - (38 дітей) - було оздоровлено у закладі дошкільної освіти.

**Завданнями педагогічного колективу на літній період 2026 року
в умовах воєнного стану залишаються:**

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, мінної 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 важливих складових фізичного розвитку дошкільників;
- ✓ забезпечувати умови для загартовування дитячого організму;
- ✓ організувати збалансоване харчування та раціональний питний режим.

Освітні завдання:

- ✓ продовжувати поглиблену роботу з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- ✓ спрямувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом 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 початок нового навчального року.

ЧЕРВЕНЬ

| Розділ 2. Методична робота з кадрами | | | | |
|--|--|-------------------------|--|-----------------|
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Примітки |
| 2.1. Засідання педагогічної ради | | | | |
| 2.2. Підвищення професійної компетентності | | | | |
| | Консультації: | | | |
| 1. | Дотримання вимог нормативних документів у процесі роботи з дітьми під час літнього періоду в умовах воєнного стану, знайомство з розкладом занять, графіком прогулянок, проведенням ігор з дітьми, алгоритмом дій при НС. | до 01.06 | директор | |
| 2. | Природнича лабораторія «Рекомендації щодо проведення експериментів та дослідів з водою, піском, вітром». | до 10.06 | вихов-мет. | |
| 3. | Освітня магістральна (не)конференція EdCamp Cherkasy&Khetson «Освітянський код: ідентичність внутрішньої сили» (для педагогів дошкільної та початкової освіти). | 04.06 | директор | |
| 2.3. Розвиток професійної творчості | | | | |
| 1. | Проведення підсумків роботи з самоосвіти педкадрів, згідно проведеного діагностування. | до 13.06 | директор | |
| 2. | <u>Консультація для вихователів:</u> «Особливості роботи в літній оздоровчий період 2025р.». | до 02.06 | директор | |
| 3. | «Створення безпечних умов під час рухової діяльності дітей у літній період». «Календарне планування освітньої роботи влітку з урахуванням умов воєнного стану» «Літні спостереження на прогулянці: зміст та основні правила» «Профілактика кишкових отруєнь». | 03.06 02.06 05.06 | вихов-мет. вихов-мет. мед.сестра | |
| 2.4. Самоосвіта | | | | |
| | Обговорення новинок педагогічної літератури про літнє оздоровлення дошкільників. | протягом місяця | вихов-мет., вихователі | |
| 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста, області. | | | | |
| 1. | Визначення наступних кандидатів для курсової перепідготовки. | до 19.06 | директор | |
| 2.6. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | | | |
| 1. | Зміст перспективного та календарного планування влітку. | 03-04.06 | вихов-мет. | |
| Розділ 3. Робота методичного кабінету | | | | |
| 1. | Оформлення тематичної виставки в методичному кабінеті «Робота з дітьми в літній період» (рекомендації, консультації, дидактичні ігри, посібники, худ. література, загадки, вірші про літо і т. і.) | 2 тиж. | вихов-мет. | |

| | | | | |
|---|--|-----------------|----------------------------------|--|
| 2. | Складання режиму дня на літній оздоровчий період 2026 року. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| 3. | Розміщення на сайті ЗДО консультативний матеріал для батьків, щодо оздоровлення дітей в умовах воєнного стану. | до 05.06 | вихов-мет. | |
| 4. | Оформлення «доріжки здоров'я» на ігрових майданчиках (з камінців, гальки, піску, трави тощо). | до 12.06 | вихов-мет. | |
| 5. | Проведення огляду групових майданчиків по підготовці до літнього оздоровчого періоду. | 2 тижд. | вихов-мет. | |
| Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота | | | | |
| 4.1. Взаємодія з батьками. Діяльність органу самоврядування | | | | |
| 1. | Консультація для батьків: «Раціональне харчування дитини влітку. Апетит і корисні страви». | 18.06 | сестра медична старша | |
| 2. | Оформлення батьківських куточків до літнього - оздоровчого періоду. | до 03.06 | вихователі | |
| 4.2. Засідання команди супроводу дитини з ООП | | | | |
| 1. | Оновити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю. | протягом місяця | члени команди | |
| 4.3. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | | | | |
| 1. | Запросити працівників патрульної поліції в Черкаській області Департаменту патрульної поліції. | 2 тиж. | вихов. мет | |
| 2. | Відвідування дітьми старших груп разом з батьками шкіл, які відносяться до мікрорайону закладу дошкільної освіти. | 3 тиж. | вихователі | |
| 4.4. Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів | | | | |
| 1. | Спортивно-музичне квест «Літній дивограй». Конкурс малюнка на асфальті: «Кольоровий парад чарівних квітів». | 02.06 | муз.керівник, інструкторз фіз-ри | |
| 2. | Фестиваль хороводних ігор (виховання елементів патріотизму дітей старшого дошкільного віку засобами автентичних ігор). | 04.06 | музичний керівник, вихователі | |
| 3. | «День Татуса» - музична розвага. | 13.06 | музичний керівник | |
| Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність | | | | |
| 5.1 Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада | | | | |
| Виробнича нарада | | | | |
| 1. | Про хід оздоровлення та організацію дитячого харчування. | 2 тиждень | директор | |
| 5.2. Створення предметно-просторового розвивального середовища (матеріально - технічне забезпечення) | | | | |
| 1. | Ремонт обладнання на майданчиках та заміна піску. | 1 раз на місяць | директор, завгосп | |
| 2. | Ремонт коридорів ЗДО. | протягом місяця | директор, завгосп | |
| 3. | Оновлення стрілок - направлень в укриття. | до 12.06 | завгосп | |
| 4. | Виготовлення табличок «УКРИТТЯ». | до 05.06 | завгосп, роб. з обсл. будів. | |

| 5.3. Інструктажі (з питань ОП, БЖД тощо) | | | | |
|--|--|-----------------|--|--|
| 1. | Провести позапланові інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки у зв'язку з початком літнього-оздоровчого періоду. | до 10.06 | вихователь-методист, завгосп | |
| 5.4. Діяльність комісій (з харчування, ОП) | | | | |
| 1. | Перевірити та проаналізувати готовність харчоблоку до літнього оздоровчого періоду. | до 12.06 | комісія НАССР | |
| 5.5. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | | | |
| 1. | Оформлення екранів здоров'я в групах за результатами обстеження фізичного розвитку та антропометричних даних. | до 03.06 | сестра мед.старша | |
| 2. | Семінар з елементами тренінгу: «Навчання педагогічного та обслуговуючого персоналу прийомів надання долікарської допомоги на випадок раптових ушкоджень, отруєнь, перегрівань тощо». | 04.06 | сестра мед.старша, вихователь-методист | |
| 3. | Бесіда з працівниками кухні на тему: «Попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей». | 2 тиж. | сестра мед.старша | |
| Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освіти | | | | |
| 6.1. Вивчення стану освітнього процесу | | | | |
| 1. | Попереджувальний контроль. Готовність груп до літнього оздоровчого періоду. | 3,4 тиж. | вихов. мет | |
| 2. | Провести самоаналіз діяльності, щодо стану охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності за затвердженим протоколом | до 10.06 | директор | |
| 6.2. Вивчення питань функціонування: ОП, БЖД, медичне обслуговування, організація харчування тощо | | | | |
| 1. | Здійснювати контроль за якістю приготування їжі та нормами видачі на групи. | протягом місяця | комісія НАССР | |
| 2. | Стан ділянок для прогулянок дошкільників, згідно Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць та Санітарного регламенту. | 1 тиж. | директор, завгосп | |
| 3. | Перевірка стану усіх електророзеток та написів «220 В» | до 11.06 | завгосп | |
| 4. | Наявність планів реагування в кожній групі. | 12.06 | вихов. мет | |
| 5. | Дотримання інструкцій з ОП та безпеки життєдіяльності. | протягом місяця | директор | |
| 6. | Забезпечення питною водою дітей в укритті та на прогулянці. | протягом місяця | сестра мед.старша | |

ЛИПЕНЬ

| Розділ 2. Методична робота з кадрами | | | | |
|--|--|-----------------|------------------------|-----------------|
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Примітки |
| 2.1. Засідання педагогічної ради (установчої) | | | | |
| 2.2. Підвищення професійної компетентності | | | | |
| 1. | Запропонувати вихователям вивчити програму групи, в якій вони будуть працювати в новому навчальному році. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| 2.3. Розвиток професійної творчості | | | | |
| 1. | Семінар-практикум на тему: «Ігри для зняття стресу у дітей». | 3 тиж. | Юліна І.С. | |
| 2.4. Самоосвіта | | | | |
| 1. | Запропонувати вихователям вивчити програму групи, в якій вони будуть працювати в новому навчальному році. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста, області. | | | | |
| 1. | Направити на курси підвищення кваліфікації при КНЗ ЧОПОПП педагогів згідно плану. | за планом | вихов-мет. | |
| 2.6. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | | | |
| 1. | Наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок. | 1 тиж. | вихов-мет. | |
| 2. | Санітарний стан ігрових майданчиків. | 2 тиж. | вихов-мет. | |
| 3. | Дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму. | 3 тиж. | сестра мед.старша | |
| 4. | Знання педагогами видів рухливих ігор для відповідної вікової групи. | 4 тиж. | вихов-мет. | |
| 5. | Знання дітьми телефонів екстрених служб. | протягом місяця | вихователі | |
| Розділ 3. Робота методичного кабінету | | | | |
| 1. | Поповнення навчально-ігрової бази груп дидактичними посібниками, демонстраційним та роздавальним матеріалом з різних розділів програми. | протягом місяця | вихов-мет., вихователі | |
| 2. | Впорядкування методичної літератури згідно каталогу. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| 3. | Робота із сайтом ЗДО. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| 4. | Складання річного плану роботи на 2026/2027 навчальний рік. | протягом місяця | вихов-мет. | |
| Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота | | | | |
| 4.1. Взаємодія з батьками. Діяльність органу самоврядування | | | | |
| 1. | Організувати для батьків День відкритих дверей для батьків та сімей, діти яких не відвідують дитячий садок з питань «Організація літнього оздоровлення в закладі дошкільної освіти». | 08.07 | директор | |
| 2. | Консультація: «Загартовуємо дітей із задоволенням». | 17.07 | виховат. | |

| 4.2. Засідання команди супроводу дитини з ООП | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------------|--|
| 1. | Опрацювання нормативно-законодавчих актів щодо функціонування інклюзивних груп, організація освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами. Ознайомлення з планом роботи команди на 2026/2027 н.р. | протягом року | члени команди | |
| 3. | Оновити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю. | протягом місяця | члени команди | |
| 4.3. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | | | | |
| 1. | Погодження плану співпраці ЗДО №10 із ЗОШ №12. | 2 тиж. | вихов. мет | |
| 2. | Запросити обласний ляльковий театр з ляльковою виставою. | 4 тиж. | вихов. мет | |
| 4.4. Заходи, дієства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів | | | | |
| 1. | «Купальські співаночки». | 07.07 | муз.керівник | |
| 2. | Концерт для найменших: «Літо в гості завітало». | 14.07 | муз.керівник | |
| 3. | Конкурс малюнка на асфальті: «Здоров'я очима дітей». | 17.07 | Нещадим Л.С. | |
| 4. | Розвага «Здорові малята-радість для мами і тата». | 22.07 | інст. з фіз | |
| 5. | Конкурс-гра на кращу споруду із піску: «Чарівний замок» /пісочна ігротерапія/. | 30.07 | виховат. | |
| Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність | | | | |
| 5.1 Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада | | | | |
| | Виробнича нарада | | | |
| 1. | Про безпеку життєдіяльності та зміцнення здоров'я дітей. | 2 тиждень | директор | |
| 5.2. Створення предметно-просторового розвивального середовища (матеріально - технічне забезпечення) | | | | |
| 1. | Упорядкування території закладу дошкільної освіти. | протягом місяця | завідувач, завгосп | |
| 2. | Забезпечення поливу майданчиків, квітників. | протягом місяця | завгосп | |
| 3. | Вимір опору ізоляції електрообладнання. | 3 тиж. | завгосп | |
| 4. | Заміна входних дверей евакуаційних виходів у кабінеті ізолятора, харчоблоці. | протягом місяця | завгосп | |
| 5.3. Інструктажі (з питань ОП, БЖД тощо) | | | | |
| 1. | Провести позапланові інструктажів з охорони праці. | до 07.07 | вих-методист, завгосп | |
| 5.4. Діяльність комісій (з харчування, ОП) | | | | |
| 1. | Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів. | постійно | комісія НАССР | |
| 5.5. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | | | |
| 1. | Консультації з технічним персоналом на тему: «Значення дотримання особистої гігієни для профілактики гельмінтозу». | I тиждень | сестра мед.старша | |
| 2. | Консультація для вихователів: «Попередження теплових ударів та сонячних опіків». | 16.07 | сестра мед.старша | |

| | | | | |
|--|---|-----------------|-------------------|--|
| 3. | Семінар-практикум з працівниками харчового блоку на тему: «Технологія обробки сирової і готової продукції». | III тиждень | сестра мед.старша | |
| 4. | Проведення індивідуальних бесід із батьками про стан здоров`я дітей. | постійно | сестра мед.старша | |
| Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освіти | | | | |
| 6.1. Вивчення стану освітнього процесу | | | | |
| 1. | Організація трудового виховання дітей влітку: рівень практичних навичок. | епізодичний | № 4,5,6 | |
| 2. | Виконання рухового режиму, фізкультурно-оздоровчих заходів, що позитивно впливають на організм дітей, проведення заходів щодо загартування. | вибірковий | всі групи | |
| 3. | Організація ігор з піском та водою. | епізодичний | всі групи | |
| 6.2. Вивчення питань функціонування: ОП, БЖД, медичне обслуговування, організація харчування тощо | | | | |
| 1. | Дотримання санітарних вимог утримання укриттів. | 1 тиж. | директор | |
| 2. | Контроль за організацією харчування влітку. | протягом місяця | сестра мед.старша | |
| 3. | Контроль за проведенням оздоровчих заходів | 2 тиж. | вих-методист | |
| 4. | Наявність у дітей головних уборів та відповідного сезонного одягу. | 3 тиж. | сестра мед.старша | |
| 5. | Дотримання графіка та правил провітрювання. | постійно | сестра мед.старша | |
| 6. | Контроль за зберіганням та термінами реалізації продуктів, що швидко псуються. | постійно | завгосп | |

СЕРПЕНЬ

| Розділ 2. Методична робота з кадрами | | | | |
|--|---|-----------------|--|-----------------|
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Примітки |
| 2.1. Засідання педагогічної ради (установчої) | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради. | 31.08 | директор, сестра медична старша вихов-мет. | |
| 2. | Підбиття підсумків оздоровчої роботи влітку. | | | |
| 3. | Готовність груп до нового навчального року. | | | |
| 4. | Завдання педагогічного колективу на н.н.р. та шляхи їх реалізації | | | |
| 5. | Обговорення і затвердження проєкту Плану роботи на 2026/2027 н.р. | | | |
| 6. | Результати роботи дошкільного закладу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та ЦЗ. | | | |
| 7. | Відкритий мікрофон. | | | |
| 2.2. Підвищення професійної компетентності | | | | |
| | Консультації: | | | |
| 1. | Алгоритм дій вихователя під час сигналу «Повітряна тривога». | до 01.08 | директор | |
| 2. | «Роль вихователя у адаптації дитини до ЗДО». | до 20.08 | вихов-мет. | |
| 3. | Участь у серпневій конференції педагогічних працівників міста. | 29.08 | директор, голова ПК | |
| 2.3. Розвиток професійної творчості | | | | |
| | Підготовка виступів до педради. | 2 тиж. | вихов-мет. | |
| 2.4. Самоосвіта | | | | |
| | Співбесіда з педагогами за змістом оновленої освітньої програми «Дитина». | 3 тиж. | вихов-мет. | |
| 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста, області. | | | | |
| 1. | Направити на курси підвищення кваліфікації при КНЗ ЧОПОПП педагогів згідно плану. | за планом | вихов-мет. | |
| 2. | Проводити індивідуальну роботу з педагогами (за запитом) | прот. місяця | вихов-мет. | |
| 2.6. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | | | |
| 1. | Планування індивідуальної роботи з дітьми з ООП влітку. | 06-07.08 | вихов-мет. | |
| Розділ 3. Робота методичного кабінету | | | | |
| 1. | Впорядкування методичної літератури згідно каталогу. | прот. місяця | вихов-мет. | |
| 2. | Організація виставки дитячих робіт на тему: «Ось і літо закінчилося». | 16.08 | вихов-мет. | |
| 3. | Бесіда з вихователями по підготовці до педагогічної ради та по завданням в новому навчальному році. | 2 тижд. | вихов-мет. | |
| 4. | Підготувати матеріали на допомогу педагогам, щодо планування та організації освітнього процесу, для реалізації змісту Державного стандарту дошкільної освіти. | 1 тижд. | вихов-мет. | |
| 5. | Провести огляд груп по підготовці до нового навчального року. | 3 тижд. | вихов-мет. | |

| Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота | | | | |
|---|---|----------------------------|----------------------------|--|
| 4.1. Взаємодія з батьками. Діяльність органу самоврядування | | | | |
| 1. | Підписання договорів ЗДО з батьками новоприбулих дітей на період воєнного стану. | до 07.08. | виховат. | |
| 2. | Познайомити батьків із завданнями виховання та навчання дітей в новому навчальному році, дати практичні рекомендації. | прот. місяця | виховат. | |
| 3. | Інформація в батьківські осередки (сайт) «Як допомогти дитині адаптуватися до дитячого садка». | 1 тиж. | виховат. | |
| 4. | Участь батьків у облаштуванні двох укриттів (сховищ). | прот. місяця | директор | |
| 4.2. Засідання команди супроводу дитини з ООП | | | | |
| 1. | Опрацювання нормативно-законодавчих актів щодо функціонування інклюзивних груп, організація освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами. Ознайомлення з планом роботи команди на 2026/2027 н.р. | протягом року до 27.08. | члени команди | |
| 2. | Складання індивідуальної програми розвитку дитини (ІПР), індивідуальних навчальних програм (ІНП) для дітей інклюзивних груп відповідно нозологій. Обговорення можливостей корекційної роботи з дітьми. | до 29.08. до 29.08. | члени команди | |
| 3. | Оновити банк даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю. | протягом місяця | члени команди | |
| 4.3. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | | | | |
| 1. | Погодження плану співпраці ЗДО №10 із ЗОШ №12. | 2 тиж. | вихов. мет | |
| 2. | Запросити обласний ляльковий театр з ляльковою виставою. | 3 тиж. | вихов. мет | |
| 4.4. Заходи, дієства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів | | | | |
| 1. | Музично-спортивна розвага «Прощання з літом». | 05.08 | інст. з фіз., муз.керівник | |
| 2. | Виставка малюнків «Літні барви». | 2 тиж | інст. з фіз | |
| 3. | Спас яблуневий. Фольклорне свято. | 3 тиж | виховат. | |
| 4. | Свято до Дня незалежності України «Україно мила, краю мій чудовий». | 21.08 | вихов.-мет муз.керівник | |
| Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність | | | | |
| 5.1 Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада | | | | |
| Виробнича нарада | | | | |
| 1. | Вимоги щодо здійснення адміністративно-громадського контролю за безпекою життєдіяльності під час воєнного стану (доповідь). | 4 тиждень | директор, вихов.-мет., | |
| 2. | Про підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії. | 4 тиждень | сестра мед. старша | |
| 5.2. Створення предметно-просторового розвивального середовища (матеріально - технічне забезпечення) | | | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------|---------------------------------|--|
| 1. | Підготовка опалювальної системи до роботи в осінньо-зимовий період. | до 10.08 | директор, завгосп | |
| 2. | Оновлення обладнання в укриттях. | до 05.08 | завгосп | |
| 3. | Придбання табличок «УКРИТТЯ». | до 05.08 | директор | |
| 5.3. Інструктажі (з питань ОП, БЖД тощо) | | | | |
| 1. | Провести позапланові інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки у зв'язку з початком нового навчального року. | до 07.08 | вихователь-методист, завгосп | |
| 5.4. Діяльність комісій (з харчування, ОП) | | | | |
| 1. | Перевірити та проаналізувати готовність харчоблоку до нового навчального року. | до 10.08 | комісія НАССР | |
| 5.5. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | | | |
| 1. | Маркування меблів у групових приміщеннях. | II тиждень | сестра мед.старша сестра | |
| 2. | Зберігання та терміни реалізації продуктів, що швидко псуються. | постійно | сестра мед.старша сестра | |
| 3. | Дотримання графіку прибирання приміщення харчоблоку. | постійно | сестра мед.старша сестра | |
| 4. | Ведення документації харчоблоку. | постійно | | |
| 5. | Оформлення у вайбер групи для батьків «Загартувальних заходів в літній період». | III тиждень | сестра мед.старша | |
| Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освіти | | | | |
| 6.1. Вивчення стану освітнього процесу | | | | |
| 1. | Попереджувальний контроль. Готовність груп до нового навчального року | 3,4 тиж. | вихов. мет | |
| 2. | Контроль з питань охорони життя та здоров'я дітей: ➤ дотримання техніки безпеки під час організації праці, ➤ під час організації загартування, ➤ під час прогулянок, ➤ навчання правилам дорожнього руху. | протягом місяця | вихов. мет | |
| 6.2. Вивчення питань функціонування: ОП, БЖД, медичне обслуговування, організація харчування тощо | | | | |
| 1. | Вивчення питань щодо реалізації перспективного меню у закладі дошкільної освіти. | протягом місяця | комісія НАССР | |
| 2. | Перевірка стану усіх електророзеток та написів «220 В» | до 07.08 | завгосп | |