



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ТЗДОСКТ №8  
29.08.2025р

**СХВАЛЕНО**  
педагогічною радою ТЗДОСКТ №8  
протокол №1  
29.08.2025р

# План роботи

Тернопільського закладу  
дошкільної освіти компенсуючого  
типу №8

Тернопільської міської ради  
на 2025-2026 навчальний рік

## Зміст

<b>1. Аналіз роботи закладу за 2024-2025 навчальний рік.....</b>	<b>2</b>
1.2.Завдання на 2025-2026 навчальний рік.....	7
<b>2..Методична робота з кадрами</b>	
2.1.Підвищення фахової майстерності .....	8
2.2. Педагогічні ради.....	9
2.3. Колективні перегляди занять.....	11
2.4. Семінари.....	12
2.5. Консультації для педагогів та вихователів.....	13
2.6. Консультації для батьків.....	14
2.7.Робота творчої групи.....	15
<b>3.Вивчення стану організації життєдіяльності.....</b>	<b>16</b>
<b>4. Організаційно-педагогічна робота</b>	
4.1.Перспективність і наступність в роботі ЗДО і школи.....	18
4.2. Оснащення педагогічного процесу.....	19
4.3.Взаємозв'язок закладу дошкільної освіти з сім'єю.....	20
4.4. План роботи закладу дошкільної освіти.....	23
<b>5.Робота методичного кабінету</b>	
5.1. Вивчення узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду .....	25
5.2. Забезпечення та поповнення методичного кабінету.....	26
<b>6. Адміністративно-господарська робота</b>	
6.1.Адміністративний контроль .....	26
6.2. Зміцнення матеріально-технічної бази .....	27
6.3. Фінансово-господарська діяльність.....	29
6.4.Виробничі наради.....	30
6.5.Алгоритм роботи з охорони праці.....	31
<b>7. Охорона життя і здоров'я вихованців</b>	
7.1.Робота з педагогами.....	33
7.2.Робота з дітьми.....	33
7.3.Робота з батьками.....	34
<b>8. Медична робота</b>	
8.1.Організаційна робота.....	35
8.2.Лікувально-профілактична та оздоровча робота.....	36
8.3.Протиепідемічна робота.....	38
8.4. Санітарно-освітня робота.....	40
<b>9.Проведення свят та розваг.....</b>	<b>3</b>

**АНАЛІЗ**  
**роботи закладу дошкільної освіти № 8**  
**за 2024-2025 навчальний рік**

Тернопільський заклад дошкільної освіти компенсуючого типу №8 розміщений в типовому приміщенні за адресою м. Тернопіль, вул. Виговського, 5. Територія закладу озеленена, оточена житловими будинками, далеко від проїжджої дороги, залізниці, заправних станцій та хімічних об'єктів.

Майданчики просторі, озеленені, обладнані спортивними та ігровими спорудами з оформленими клумбами.

В дошкільному закладі функціонує 2 дошкільних групи: *група для дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язевої функції)* та *група для дітей з соціоадаптаційними труднощами в тому числі такими, що пов'язані із розладами аутистичного спектру*, які потребують четвертого та п'ятого рівнів підтримки. Режим перебування дітей в дошкільному закладі – 24 години (на час воєнного стану функціонування цілодобової групи тимчасово призупинено).

Педагогічними кадрами дошкільний заклад укомплектований повністю, працює 10 педагогів. З них директор – 1, вчитель-дефектолог – 2, вчитель-логопед – 1, вихователі – 4, інструктор з фізичного виховання – 1, музичний керівник – 0,5, практичний психолог – 2.

Всі педагоги пройшли курси підвищення кваліфікації при ТОІППО та УОНТМР, вчителі-дефектологи та вчитель-логопед пройшли курси при КПНПУ ім. І.Огієнка згідно графіка.

За якісним складом персонал налічує: 1 педагог з повною вищою дошкільною освітою; вчителі-дефектологи, логопед, практичний психолог із вищою освітою за відповідною спеціальністю, 3 – з повною вищою освітою, 2 – з базовою вищою освітою.

За результатами атестації 7 педагогів мають вищу кваліфікаційну категорію, 2 – першу кваліфікаційну категорію, 2 – кваліфікаційну категорію «Спеціаліст». Двоє педагогів мають звання «Вчитель-методист», троє –

«Вихователь методист» . Дефектолог Пашковська О.Е.» пройшла атестацію на підтвердження звання та категорії (спеціаліст вищої категорії, звання вчитель-методист). Вихователь Данило Н.В. підтвердила вищу категорію та здобула звання Вихователя-методиста. Вихователь Вацик Н.І. пройшла атестацію та здобула вищу категорію. У 2025-2026н.р. заплановано атестацію вчителя-логопеда Пруднікової Н.В. та вихователя Мусієнко В.В.

Організація навчально-виховної роботи здійснюється згідно із Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про захист дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні.

Заклад працює за спеціалізованими програмами: «Програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років «Віконечко» та Програма виховання та навчання розумово відсталих дітей дошкільного віку.

Пріоритетними завданнями для вдосконалення методичної служби протягом року були:

- особистісно-орієнтований підхід у роботі з дітьми, опора на дані соціально-педагогічної діагностики;

- постійне підвищення фахового та кваліфікаційного рівня педагогічного колективу.

Основною метою діяльності закладу дошкільної освіти є корекційна робота із дітьми із розладами аутичного спектру, формування мовленнєвої компетентності дітей, створення предметно-ігрового середовища та психологічного комфорту дітей.

Матеріально-технічне забезпечення груп відповідає нормам. Групи розміщені на першому поверсі з одним входом. У обох групах є гаряча вода, туалети обладнані згідно санітарних вимог. Протягом 2024-2025 навчального року було оновлено матеріально-технічну базу закладу для облаштування території; оновлено інтер'єр музичної зали: придбано інвентар для занять із фізичної культури, оновлено базу дидактичних матеріалів.

Також провели капітальний ремонт туалетної кімнати групи Сонечко (заміна унітазів, душовий піддон, умивальник, заміна каналізаційних труб, облицювання плиткою стіни та підлоги, стелі, заміна електропроводки, монтаж водо нагрівного бойлера) – за бюджетні кошти. Вихователями групи Данило Н.В., Вацик Н.І. та адміністрацією придбані новий комплект рушників для дітей та педагогів, естетично оформили туалетну кімнату. Замінили старі карнизи та тюлі. Придбали та встановили антмоскітні сітки у всіх приміщеннях. Завдяки роботі із благодійниками виготовили та встановили нові шафки в роздягальні для вихованців та шафу для взуття працівників, виготовили та встановили дерев'яний стелаж для зберігання речей, а також придбали нову кухонну витяжку. Від благодійного фонду «Подільняни» отримали дитячу ігрову установку «Ігрову стінку» та сучасну гойдалку на пружині. Власними зусиллями кухар Войцехівська В.М. та директор Іванько Т.І. зробили косметичний ремонт в кухні та кабінеті директора (побілка стін, нове покриття підлоги), закупили нові жалюзі та оновили меблі, навчально-ігровий матеріал, пристосовані для занять з дітьми.

Заради підтримки та розвитку дітей в травні 2025 року садочок підписав меморандум з благодійним фондом Карітас. Провели ресурсну зустріч для батьків «Рецепт мого відновлення», зустріч з ветеранами війни «Герої поруч». В межах проєкту SPEEDY (підтримка осіб з інвалідністю в Україні) провели в закладі зустріч з фахівцями та небайдужими громадськими діячами. З метою підтримки соціалізації дітей з інвалідністю директор взяла активну участь в ході робочої зустрічі, присвяченій розвитку інклюзивної освіти в Тернопільській громаді.

З метою привернення уваги громадськості та популяризації закладу було створено сторінки в соцмережах, залучено до співпраці місцевих піар-менеджера та фотографа, вихователі Вацик Н.І. та Паламарчук Л.М. виготовили з дітьми тістечка-сердечка до свята «Любов в моєму серці», а Мусієнко В.В. та Данило Н.В. розфарбували з вихованцями Великодні

писанки, до всесвітнього Дня поширення інформації про аутизм провели захід «Барвисті долоньки».

Організація методичної роботи з педагогічними кадрами має діагностично-прогностичний характер. Базується на аналізі корекційно-розвивального, освітньо-виховного процесів. Найбільш дієвими виявилися такі інтерактивні форми методичної роботи: проблемний стіл, диспути, дискусії, педагогічні ради, робота творчих груп.

Для підвищення фахового рівня та педагогічної майстерності педагогічних кадрів у кабінетах корекційної роботи створено банк даних про кращий досвід педагогів дитячого садка та колег з інших закладів дошкільної освіти.

Колектив працює злагоджено, стабільно. Всі педагоги працюють над вдосконаленням своєї фахової майстерності. Відвідують семінари, після ознайомлення та детального аналізу впроваджують в роботу передовий педагогічний досвід. Вихователі приймають активну участь в роботі педагогічних рад, діляться досвідом своєї роботи з колегами у питаннях корекційного розвитку кожної дитини. Було проведено чотири педради: «Шляхи організації навчально-виховного процесу у новому навчальному році», «Цікаве навчання», «Працьовиті рученята», «Уява народжується в грі».

Завдяки укладеному договору з ДП Фаворит про безоплатне користування укриттям в будинку №8 по вулиці І.Виговського було забезпечено повноцінний освітній процес та дозволило продовжувати ефективну освітню діяльність закладу.

Педагоги ведуть зошити спільної роботи, де відмічають індивідуальні завдання для дітей. Старші дошкільники оволоділи такими вміннями, як самостійне розповідання українських народних казок за ілюстраціями, моделями; використання у мовленні образних висловів; впізнавання казкових персонажів за описом, загадкою, ілюстрацією. Вихователі: Паламарчук Л.М. прищеплювала дітям любов до природи, Вацик Н.І. – розвивала фізичну

культуру; Данило Н.В. через гру формувала у дітей культурно-гігієнічні навички, Мусієнко В.В. – розвивала навички самообслуговування та комунікації. Музичний керівник Смалига М.М. формувала та розвивала у дітей музично-естетичні навички, ввела новий для вихованців вид діяльності – перегляд лялькової вистави, що передбачає розвиток концентрації уваги та зміну типової діяльності. Педагоги Пашковська О.Е., Андрусишин О.І. основну увагу приділяли підготовці старших дошкільників до школи та заняттям за індивідуальними програмами з кожною дитиною.

Вихователі виготовили багато наочного матеріалу, розвивальних ігор. Навчали вихованців під час індивідуальної та групової діяльності, ігор, спілкування, прогулянок, спостережень, широко використовували накладання, прикладання, обведення по контуру, заштриховування, вимірювання. Аналіз показав, що не всі діти засвоїли особливості геометричних фігур та програмний матеріал, в силу своїх діагнозів та особливостей розвитку.

Впродовж 2024-2025 навчального року проводилась соціально-педагогічна робота для забезпечення психологічного супроводу процесу навчання та виховання дошкільнят з вадами мови, інтелекту та розладами аутичного спектру. З гіперактивними дітьми здійснювалась індивідуальна робота, для поступового включення дітей до занять в підгрупах.

У закладі дошкільної освіти створені належні умови для зміцнення фізичного здоров'я дітей. Особливу увагу приділяли виконанню завдань корекційно-розвиткової відновлювальної роботи: коригуючій гімнастиці, розвитку м'язової системи, корекції опорно-рухового апарату кожної дитини. Реалізацію завдань здійснювали під час проведення режимних моментів, організованої навчальної діяльності. Позитивно вплинуло на загальний стан організму використання сухого масажу натуральною рукавичкою, ходьба по сольових доріжках, точковий масаж, дихальні вправи.

Ретроспективний аналіз стану здоров'я дітей свідчить, що за останні роки кількість вихованців з напівсенсорним порушенням збільшилася, багато

дітей поступають без щеплень. Стан здоров'я таких дітей потребував особливої уваги.

Аналіз показав, що загальна захворюваність підвищилась за рахунок дитячих інфекційних захворювань. Батькам надавалися консультації з питань фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми в домашніх умовах, здорового способу життя.

Співпрацюючи з батьками, вихователі та педагоги залучали їх до засідань ради дошкільного закладу, загальних та групових батьківських зборів, педагогічного процесу, бесід, обміну досвідом сімейного виховання та розваг, виставок.

Особливу увагу приділили індивідуальним формам роботи з батьками. Результатом такої діяльності стала вища результативність корекційно-розвиткової роботи за рахунок співпраці педагогів та батьків. Спостерігається встановлення міцних емоційно-позитивних, доброзичливих стосунків з родинами.

Групи світлі, відповідають всім санітарним вимогам. Меблі відповідають віку та росту дітей. В кожній групі є куточок природи, обладнаний відповідно віку дітей. Є технічні засоби, ігровий матеріал.

В новому навчальному році ми продовжимо керуватись основним правилом, виведеним видатною італійською вченою, педагогом і психологом Марією Монтесорі – «дітей вчить те, що їх оточує». Саме тому враховуючи індивідуальні та психологічні можливості наших дітей, відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, педагогічний колектив дошкільного закладу ставить перед собою на новий навчальний рік такі **завдання**:

1. Приділяти особливу увагу забезпеченню життя та здоров'я дітей в групах для дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язевої функції) та групі для дітей з соціоадаптаційними труднощами в тому числі такими, що пов'язані із розладами

*аутистичного спектру*, та, виконанню завдань корекційно-розвиткової відновлювальної роботи.

2. Розвивати м'язову систему та опорно-руховий апарат дітей шляхом регулярного проведення коригуючої гімнастики.
3. Формувати вміння впізнавати, називати предмети, зображені на малюнках, аплікації. Сприяти поступовому переходу дітей від простого маніпулювання з матеріалами до зображення найпростіших за формою предметів. Сприяти вмінню виділяти, порівнювати та об'єднувати предмети в групи, продовжувати ознайомлювати дітей із сенсорними еталонами: формою, кольором, величиною, розмаїттям звуків, фактур, смаків.
4. Найважливішим завданням вихователів та педагогів виділити навчання дітей через ігрову діяльність з урахуванням особливостей їх розвитку а також використання специфічних прийомів та методів здійснення ігрової діяльності.

## Методична робота з кадрами

### Підвищення фахової майстерності

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальні	Примітка
1.	<p>Підвищувати теоретичний рівень та фахову майстерність педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Забезпечити участь педагогів у курсовій перепідготовці (Мусієнко В.В., Вацик Н.І., )</li> <li>- Забезпечити участь педагогів у роботі міських методичних об'єднань, семінарів.</li> </ul>	Протягом року	Директор	
2.	<p>Ознайомлювати вихователів з інноваційними методиками, проводити огляд періодичних видань.</p>	Протягом року	Директор	
3.	<p>Опрацьовувати методичні посібники, що будуть використовуватись в роботі протягом року.</p>	Протягом року	Директор	
4.	<p>Систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів у формі індивідуальних бесід</p>	Протягом року	Директор	
5.	<p>Для якісного підвищення майстерності педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення атестації у 2025-2026 н.р.</li> <li>- Вивчати роботу педагогів, що підлягають атестації;</li> <li>- Видати наказ по ЗДО про результати атестації;</li> <li>- Ознайомити педагогічний колектив з підсумками атестації;</li> </ul>	Вересень	Директор	
6.	<p>Для підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу:</p>	Квітень		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проводити круглі столи для обміну досвідом роботи педагогів у своєму колективі;</li> <li>- Проводити взаємовідвідування занять між вихователями обох груп;</li> <li>- Продовжувати роботу творчої групи;</li> <li>- Проводити педагогічні читання.</li> </ul>	Протягом року	Директор	
7.	<p>Проводити консультації для вихователів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планування навчально-виховної роботи з дітьми відповідно до програми виховання та навчання розумово відсталих дітей дошкільного віку та програми розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку «Віконечко»;</li> <li>- Використання інноваційних технологій у навчально-виховному процесі;</li> <li>- Самопідготовка до навчально-виховного процесу;</li> <li>- Індивідуальна робота з дітьми;</li> <li>- Робота з батьками.</li> </ul>	Протягом року	Директор	
8	Провести підписку на періодичну пресу.	Жовтень		
9	Опрацьовувати та впроваджувати матеріали періодичних видань у роботі педагогів.	Вересень		
		Протягом року	Директор	
		Листопад		
		Протягом року		

## Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	<p><b>Тема «Шляхи організації навчально-виховного процесу у новому навчальному році»</b></p> <p>1. Аналіз роботи педагогічного колективу за 2024-2025н.р. та літній оздоровчий період (інформація)</p> <p>2. Презентація річного плану роботи. Обговорення та затвердження плану роботи на 2025-2026 н.р.</p> <p>3. Презентація та затвердження програми підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки працівників на 2025-2026 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- атестація педагогів;</li> <li>- участь у методичних об'єднаннях;</li> <li>- курсова перепідготовка</li> </ul> <p>4. Затвердження сітки занять, графіків музичних та фізкультурних занять, занять вчителів-дефектологів, вчителя-логопеда, практичного психолога</p> <p>5. Затвердження форми календарного планування, розклад режиму дня</p> <p>6. Організаційні питання до початку навчального року</p>	серпень	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Медсестра</p>	

<p>II</p> <p>1</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Тема: «<b>Навчання з цікавинкою</b>»</p> <p>Корекційно-відновлювана робота з дітьми, які мають ЗПМР та загальний недорозвиток мовлення (доповідь)</p> <p>Особливості розвитку звукосприйняття та звуковимови (співдоповідь)</p> <p>Розвиток фонематичного боку мовлення молодших дошкільників (круглий стіл)</p>	<p>листопад</p> <p>25.11</p>	<p>Вчитель-логопед</p> <p>Пашковська О.Е.</p> <p>Вихователі</p>	
<p>I</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>Тема: «<b>Сенсорна інтеграція як метод роботи з дітьми дошкільного віку</b>»</p> <p>Знання характеристик основних сенсорних систем. (доповідь)</p> <p>Сенсорна інтеграційна терапія та її елементи в роботі вихователя (співдоповідь)</p> <p>Ігри та вправи для підтримки розвитку сенсорних процесів (круглий стіл)</p>	<p>лютий</p>	<p>Дефектолог</p> <p>Мусієнко В.В.</p> <p>Вихователі</p>	
<p>I</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Тема: «<b>Все для здоров'я малят</b>»</p> <p>Рухливі ігри: організація та керівництво (співдоповідь)</p> <p>Коригуючі вправи в корекційній роботі з фізичного виховання .</p> <p>Виставка атрибутів для рухливих ігор</p>	<p>травень</p>	<p>Вихователі</p> <p>Вацик Н.І.</p> <p>Вихователі</p>	

## Колективні перегляди занять

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Бінарне заняття з розвитку мовлення «Ходить гарбуз по городу».	Жовтень <i>21, 10</i>	Пашковська О.Е. музкерівник	
2.	Заняття з розвитку мовлення «Осінь прийшла у наш сад»	Листопад <i>25, 11</i>	Дефектолог Логопед	
3.	Малювання «Падає сніг» (нетрадиційні техніки в роботі з дітьми)	Січень	Мусієнко В.В.	
4.	Аплікація «У лісі взимку»	Лютий	Данило Н.В.	
5.	Заняття з фізкультури «Українські народні руханки»	Березень	Вацик Н.І.	
6.	Ранкова гімнастика «Ми малята-веселята вранці робимо зарядку»	Квітень	Паламарчук Л.М.	

## ТЕОРЕТИЧНИЙ СЕМІНАР

«Програма трудового виховання у спеціальних закладах для дітей з особливими освітніми потребами»

№ з / п	Зміст роботи	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	<p><b>Заняття I</b></p> <p>1. Шляхи реалізації освітньо-корекційних завдань педагогами закладу.</p> <p>2. Види трудової діяльності в ЗДО</p> <p>Домашнє завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- розробити поради, пам'ятки батькам щодо трудового виховання дошкільників із ООП.</li> </ul>	бесіда за круглим столом	листопад	Паламарчук Л.М.  Вихователі	
2	<p><b>Заняття II</b></p> <p>1. Формування навичок самообслуговування</p> <p>2. Господарсько-побутова праця</p> <p>Домашнє завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скласти рекомендації для організації господарсько-побутової праці в групах ЗПМР, ДЦП.</li> </ul>	обмін досвідом	лютий	Вацик Н.І.  Вихователі	
3	<p><b>Заняття III</b></p> <p>1. Спільна робота педагогів і сім'ї з трудового виховання.</p> <p>2. Створення предметно-розвивального середовища для трудового виховання</p>	бесіда з досвіду роботи	квітень	Пашковська О.Е.  Вихователі	

## КОНСУЛЬТАЦІЇ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	«Як допомогти новоприбулим дітям адаптуватися до умов перебування в дошкільному закладі»	вересень	Вихователі груп	
2.	«Виховання культури гігієнічних навиків у дітей»	жовтень	Данило Н.В.	
3.	«Музика дарує дітям радість та свободу самовираження»	листопад	Смалига М.М.	
4.	«Співпраця вихователя і логопеда щодо усунення вад вимови звуків»	грудень	Вчитель-логопед	
5.	«Як знайомити дітей з геометричними фігурами та класифікувати їх за різними ознаками»	січень	Пашковська О.Е.	
6.	«Діти-липучки та невпевнені діти»	лютий	Практичний психолог	
7.	«Формування вміння орієнтуватися в предметному світі»	березень	Дефектолог	
8.	«Привчаємо дітей до праці»	квітень	Вацик Н.І.	
9.	«Розширювання знань про пожежну безпеку, отруйні рослини»	травень	Мусяєнко В.В.	

## КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	«Адаптація дитини до дитячого садка»	<b>вересень</b>	Вихователі Практичний психолог	
2.	«Гра – ефективний спосіб виховання самостійності у дітей дошкільного віку»	<b>жовтень</b>	Вихователі	
3.	«Золоті правила виховання дітей у сім'ї»	<b>листопад</b>	Вихователі Практичний психолог	
4.	«Законодавство, яке захищає права дитини та законодавче забезпечення прав дітей в Україні»	<b>грудень</b>	Вихователі обох груп	
5.	«Правове виховання та педагогіка толерантності в сім'ї»	<b>січень</b>	Вихователі групи	
6.	«Трудові доручення вдома та в закладі дошкільної освіти»	<b>лютий</b>	Вихователі групи	
7.	«Як привчити малюка прибирати іграшки»	<b>березень</b>	Вчитель-логопед	
8.	«Страхи дитячі і не тільки»	<b>квітень</b>	Практичний психолог	
9.	Вплив інтернету на розвиток дитини	<b>травень</b>	Вчитель-дефектолог	

## РОБОТА ТВОРЧОЇ ГРУПИ

Склад творчої групи:

**керівник – Пашковська О.Е.- вчитель-методист;**

**члени творчої групи – Пруднікова Н.В.. – старший вчитель;**

**Паламарчук Л.М. – вихователь-методист;**

**Мета творчої групи: Забезпечити якість освітнього процесу на основі вивчення та впровадження інформаційних технологій.**

### ПЛАН РОБОТИ ТВОРЧОЇ ГРУПИ

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати роботу по темі «Актуальність вивчення методики М. Монтессорі-педагогіки».	Протягом року	Пашковська О.Е.	
2.	Підібрати наукову та методичну літературу по даній темі	до 29.10.25р.	Вчитель-логопед Пруднікова Н.В.	
3.	Розробити анкети та тести для батьків. Дібрати консультації різної тематики	грудень	Практичний психолог	
4.	Дібрати матеріали для проведення батьківських зборів в обох групах.	Протягом року	Вихователі обох груп	
5.	Забезпечити оздоровлення дошкільників наступним чином: <ul style="list-style-type: none"> <li>- коригуючи гімнастика після сну;</li> <li>- ранкова гімнастика, фізкультхвилинки і паузи, рухливі ігри;</li> <li>- піскова терапія, казкотерапія.</li> </ul>	Протягом року	Пашковська О.Е. Члени Т.Г.	
6.	Оформити матеріали роботи творчої групи і представити їх в методичний кабінет	до 20.05.25р.	Члени Т.Г.	

**СЕМІНАР-ПРКТИКУМ**  
**«Підвищення рівня професійної майстерності педагогів ДНЗ в**  
**застосуванні**  
**ІКТ в умовах інформатизації освіти»**

№	Зміст	Форма Роботи	Термін виконання	Відповідаль- ний	Приміт ка
I.	<p><b>Заняття 1</b></p> <p>Навчити створювати текстові документи Microsoft Word, шрифт, розмір</p> <p>Створення і редагування текстового документу</p> <p>Відступи та інтервали</p> <p>Копіювання і вставка тексту</p> <p>Друк готового документу</p>	<p>Виступ Практични й показ</p> <p>Практична робота</p>	Листопад	МусієнкоВ.В	вихователі
II	<p><b>Заняття 2</b></p> <p>Інтернет</p> <p>Пошук в мережі Інтернет.</p> <p>Електронна пошта</p>	Обмін думками	Лютий	МусієнкоВ.В	
II I.	<p><b>Заняття 3</b></p> <p>Розробка конспектів занять з використанням інформаційних технологій</p> <p>Ознайомлення з досвідом роботи із використанням ІКТ в освітній діяльності закладів дошкільної освіти України</p>	<p>Показ</p> <p>Практична робота</p>	Квітень	Вихователі	Директор Вихователі

## ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№	Зміст контролю	Форма відобр.	Форма контролю	Групи	Термін	Відповід.	При м.
1.	Готовність до нового навчального року	До наказу	Тематичн.	Всі	Вересень	Директор	
2.	Стан документації в групах	До відома	Вибірк.	Всі	Вересень	Директор	
3.	Корекційна робота з дітьми	До відома	Вибірк.	Всі	Вересень	Директор	
4.	Аналіз перспективного планування	До відома	Вибірк.	Всі	Вересень	Директор	
5.	Оздоровчо-профілактична робота Організація освітнього процесу	До відома	Операт.	Всі	Жовтень	Директор	
6.	Аналіз педради «Цікаве начання»	До педради	Тематич	Всі	Листопад	Директор	
7.	Планування роботи з правового виховання в групах	До відома	Вибірк.	Групи ДЦП та ЗПМР Всі	постійно	Директор	
8.	Організація трудової діяльності в групах	До відома	Операт.	Всі	при розгляді	Директор	
9.	Аналіз календарних						

	планів	До відома	Вибірк.	Всі	Грудень	Директор
10.	Організація роботи в другу половину дня	До відома	Операт.	Всі	Грудень	Директор
11.	Організація харчування дітей	До наказу	Операт	Всі	Грудень	Директор
12.	Дотримання правил внутрішнього трудоного розпорядку	До відома	Операт.	Всі	Січень	Директор
13.	Аналіз педради «Сенсорна інтеграція як метод роботи з дітьми дошкільного віку»	До педради	Темат.	Всі	Лютий	Директор
14.	Готовність старших вихованців до шкільного навчання	До наказу	Операт.	Всі	Травень	Директор
15.	Сформованість культурно- гігієнічних навичок у дітей	До відома	Операт.	Всі	Травень	Директор
16.	Аналіз педради «Усе для здоров'я малят»	До педради	Темат.	Всі	Травень	Директор

## ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

Перспективність і наступність в роботі дошкільного закладу і школи.

№ з / п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Продовжувати підтримувати взаємозв'язок дошкільного закладу з допоміжною школою та школою для дітей із ДЦП.	протягом року	Директор	
2	Для залучення батьків до педагогічного процесу: - залучати батьків до участі у музичних та спортивних святах і розвагах;  - проводити батьківські збори, консультації для батьків;	протягом року	вихователі	
3	Для підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі дошкільного закладу та школи:  - запросити вчителя 1-го класу на педагогічну раду;  - запросити вчителя початкових класів на батьківські збори у групи	протягом року  серпень  жовтень квітень	вихователі  Пашковська О.Е.  Пашковська О.Е.	

## ОСНАЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Поповнити в групах ігрове розвивальне середовище в групах ДЦП і ЗПМР: <ul style="list-style-type: none"> <li>- атрибути для сюжетних ігор;</li> <li>- нетрадиційні музичні інструменти;</li> <li>- сенсорні ігри.</li> </ul>	Вересень	Вихователі	
2.	Виготовити дидактичні ігри для розвитку логічного мислення у дошкільників	Вересень	Вихователі	
3.	Поповнити куточки з національної символіки	Жовтень	Вихователі	
4.	Придбати атрибути для розвитку дрібної моторики рук.	Листопад	Вихователі	
5.	Поповнити нестандартне фізкультурне обладнання для індивідуальних занять щодо корекції стопи та постави.	Грудень	Вихователі	
6.	Систематично поповнювати інформаційними матеріалами куточки для батьків	Протягом року	Вихователі	
7.	Продовжувати поповнювати музичну фонотеку дошкільного закладу	Протягом року	Музичний керівник	
8.	Поповнити папки з правового виховання в групах	Вересень	Вихователі	

9.	Поповнити господарські куточки та куточки природи інвентарем для чергування	Жовтень	Вихователі	
----	---	---------	------------	--



## Групові батьківські збори

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	<p style="text-align: center;"><b>Група для дітей з функціональними фізичними або моторними труднощами, що передбачають обмеження опорно-рухової (кістково-м'язевої функції)</b></p> <p>1. Ознайомлення з вимогами на новий навчальний рік.                  2. Вибори батьківського комітету                  3. Фізичне виховання вдома та в дошкільному закладі</p>	Вересень	Данило Н.В.  Вацик Н.І.	
2.	<p>1. Навчасмо навичкам самообслуговування</p> <p>2. Заохочування та покарання.</p>	Січень		
3.	<p>Спільними зусиллями розвиваємо мову дітей</p> <p>Організація ігор з дітьми</p> <p style="text-align: center;"><b>Група група для дітей з соціоадаптаційними труднощами в тому числі такими, що пов'язані із розладами аутистичного спектру</b></p> <p>1. Завдання і зміст освітньо-виховної роботи                  2. Вибори батьківського комітету                  3. Фізичне виховання вдома та в дошкільному закладі</p>	травень	Паламарчук Л.М.  Мусяєнко В.В.	

2	1. Навчаємо навичкам самообслуговування 2. Заохочування та покарання.			
3.	1. Спільними зусиллями розвиваємо мову дітей 2. Організація ігор з дітьми			

## ПЛАН РОБОТИ РАДИ ЗАКЛАДУ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
	<p><b>Завдання 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звіт про підсумки роботи у літній оздоровчий період</li> <li>2. Про підготовку до осінньо-зимового періоду</li> <li>3. Про організацію харчування дітей</li> <li>4. Різне</li> </ol>	Вересень	<p>Директор</p> <p>Медсестра Палінчак А.В.</p>	
	<p><b>Завдання 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Впровадження нових форм методичної роботи з педагогічними кадрами з метою сприяння постійному підвищенню фахової майстерності педагогів закладу.</li> <li>2. Проблемне питання у роботі ДНЗ на 2025-2065 н.р Про підведення підсумків захворюваності дітей за вересень-грудень 2025р. і проведення профілактичних заходів</li> <li>3. Аналіз відвідування дошкільного закладу.</li> <li>4. Різне</li> </ol>	Грудень	<p>Директор</p> <p>Медсестра Палінчак А.В.</p> <p>Вихователі</p>	
	<p><b>Завдання 3</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Інформація про стан освітньо-корекційної роботи у закладі</li> <li>2. Профілактика дитячого травматизму</li> <li>3. Різне</li> </ol>	Лютий	Директор	

	<p><b>Завдання 4</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Про роботу ЗДО влітку та проведення оздоровчого періоду</li><li>2. Про підготовку ЗДО до ремонтно-опорядкувальних робіт</li><li>3. Про підготовку до нового навчального року</li><li>4. Різне</li></ol>	травень	Директор	
--	---	---------	----------	--

## РОБОТА КАБІNETІВ КОРЕКЦІЙНОЇ РОБОТИ

### Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Прим.
1.	Продовжувати вивчати роботу вчителя-дефектолога	вересень	Директор	
2.	Скласти план вивчення роботи	вересень	Директор	
3.	Систематично спостерігати роботу вчителя-дефектолога з дітьми на заняттях та в повсякденному житті	протягом року	Директор	
4.	Розробити вчителю план системи занять з розвитку мовлення: - розвиток зв'язного мовлення; - збагачення та активізація словника; - звукова культура мовлення.	листопад грудень лютий березень	Пашковська О.Е.	
5	Зібрати конспект занять з розвитку мовлення, фізкультхвилинки, дидактичні ігри, артикуляційні вправи.	протягом року	Пашковська О.Е.	
6	Допомагати вчителю дефектологу у підготовці виступу з власного досвіду на педгодині.	квітень	Директор	
7	Формування тонки рухів пальців у дітей з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.	травень	Пашковська О.Е.	

## ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ПОПОВНЕННЯ КАБІНЕТІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Поповнити картотеку дидактичних посібників та методичної літератури	Жовтень	Пашковська О.Е.
2.	Провести заняття з педагогами щодо планування навчально-виховної роботи з дітьми за програмою «Віконечко»	Жовтень	Пашковська О.Е.
3.	Поповнити кабінети науково-методичною літературою.	Листопад	Практичний психолог
4.	Оформити підписку на періодичні видання України	Листопад	Пашковська О.Е.
5.	Оформити тематичні виставки педагогічних посібників	Січень	Вчитель-логопед
6.	Поповнити банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: - дитина і довкілля; - дитина і природа; - дитина і здоров'я.	Грудень	Вихователі
7.	Оформити тематичні куточки: - входження в професію молодого спеціаліста; - здоров'язберігаючі технології в умовах організованого дитинства	Лютий	Паламарчук Л.М.
8.	Підготувати консультації з методики проведення занять, режимних процесів Проводити огляд періодичних видань	Протягом року	Директор

# АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

## Адміністративний контроль

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Здійснити комплектацію груп у відповідності до віку та діагнозу дітей	Серпень	Директор	
2.	Здійснити комплектування груп ЗДО педагогічними кадрами	Серпень Вересень	Директор	
3.	Перевірити готовність груп до нового навчального року	Вересень	Директор	
4.	<b>Контролювати роботу за:</b> - своєчасним завезенням, збереженням продуктів харчування, дотриманням термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів	Постійно	Директор	
5.	<b>Контролювати роботу кухаря:</b> - закладання продуктів харчування; - технологію та якість приготування страв; - норми видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП, ТБ.	Постійно	Директор	
6.	<b>Контролювати роботу помічників вихователів:</b> - економного використання миючих засобів; - своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла;	Постійно	Директор	

7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- своєчасна підготовка системи опалення;</li> <li>- своєчасне завезення піску.</li> </ul> <p><b>Контролювати роботу старшої медичної сестри:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведення бракеражної документації;</li> <li>- ведення медичної документації;</li> <li>- своєчасне придбання медикаментів та термінів їхнього використання;</li> <li>- своєчасне обстеження дітей;</li> <li>- аналіз захворюваності;</li> <li>- своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО.</li> </ul>	Постійно	Директор	
8.	Перевіряти якість прибирання приміщення ЗДО	Постійно	Директор	
9.	Контролювати роботу та наявність графіків зміни білизни, якість прання білизни; дотримання норм витрат миючих засобів; збереження обладнання, виконання інструкцій з ОП.	Постійно	Директор	

## Зміцнення матеріально-технічної бази

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати іграшки та канцтовари	Згідно потреби	Директор	
2.	Придбати медикаменти			
3.	Придбати фарби			
4.	Провести акції «Зелена хвиля» (благоустрій території)			
5.	Закупити миючі засоби та засоби особистої гігієни			

## Фінансово-господарська діяльність

№	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Затвердження штатного розпису	Вересень	Директор	
2.	Затвердження кошторису витрат ЗДО на 2025-2026н.р.	Січень	Директор	
3.	Підготовка та проведення інвентаризації та списання	Жовтень	Директор	
4.	Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: <ul style="list-style-type: none"> <li>- таблиць на зарплату;</li> <li>- таблиць щоденного відвідування дітей;</li> <li>- меню-розкладки;</li> <li>- статистичний звіт;</li> <li>- звіт щодо захворюваності дітей;</li> <li>- мережі по відвідуванню дітей.</li> </ul>	Постійно	Директор	

## Виробничі наради

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	1. Про завдання колективу закладу на новий 2025-2026 н.р. 2. Про результати конкурсу-огляду груп, кабінетів, території дошкільного закладу з підготовки до нового 2025-2026 н.р. 3. Про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку. 4. Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду	Вересень	Директор	
2.	1. Про результати аналізу захворюваності за 2025 рік. Визначення факторів що сприяють захворюваності та заходів щодо її зниження. 2. Про організацію харчування дітей в закладі. Виконання норм харчування. 3. Про підсумки конкурсу на краще оформлення груп до зимових свят. 4. Графік відпусток.	Січень	Директор Старша медсестра	
3.	1. Про дотримання техніки безпеки в групах і на майданчику. 2. Про проходження медичного обстеження працівниками закладу. 3. Співпраця педагогів та технічного персоналу.	Березень	Директор Вихователі	
4.	1. Про проведення оздоровчої кампанії влітку 2026р. 2. Попередження травматизму та запобігання інфекційним захворюванням, безпека життєдіяльності дітей в літній період (інформація). 3. Харчування дітей у літній період.	Серпень	Директор Старша медсестра	

## Алгоритм роботи з охорони праці

Місяць	Тиждень	Заходи
Липень Серпень		<p>Контроль за виконанням вимог ОП під час проведення ремонту</p> <p>Проведення вступного інструктажу з ОП</p> <p>Проведення повторного та інших видів інструктажу (первинного, повторного, цільового)</p> <p>Заправка вогнегасників</p> <p>Підписання акту прийняття ЗДО до нового навчального року.</p> <p>Затвердження санітарно-технічного паспорту ЗДО за станом на поточний рік.</p> <p>Наявність інструкцій з охорони праці в групах, кабінетах.</p> <p>Вивчення положення про охорону праці в ЗДО.</p> <p>Видання наказу про організацію роботи з ОП.</p>
Вересень		<p>Наявність поверхових планів евакуації</p> <p>Контроль за дотриманням підвищених вимог до забезпечення охорони життя та здоров'я дітей в умовах воєнного стану</p> <p>Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку</p> <p>Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП</p> <p>Перевірка пожежних рукавів та кранів</p> <p>Оформлення куточків з ОП</p> <p>Вивчення Положення про порядок розслідування й обліку нещасних випадків на виробництві</p>
Жовтень		<p>Контроль підготовки ДНЗ до роботи в зимових умовах</p>
Листопад		<p>Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП</p>
Грудень		<p>Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції тепломережі.</p> <p>Оформлення відповідних протоколів і технічного звіту.</p> <p>Ведення журналу реєстрації нещасних випадків</p>

		з дітьми. Наказ про попередження дитячого травматизму. Ведення журналів реєстрації нещасних випадків на виробництві.
Січень		Проведення інструктажу з ОП на робочому місці. Перевірка пожежних рукавів та кранів.
Лютий		Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП
Квітень		Ведення журналу реєстрації інструктажу з працівниками Заповнення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП
Травень		Ведення журналу реєстрації нещасних випадків на виробництві
Червень		Випробування системи опалення й отримання відповідного акту в теплових мережах

# ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ВИХОВАНЦІВ

## Робота з педагогами

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Ознайомити учасників навчально-виховного процесу ЗУ «Про дорожній рух» та іншими нормативними документами	Вересень	Директор	
2.	Систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО	За графіком	Директор	
3.	Проводити тематичні інструктажі щодо попередження дитячого травматизму	За планом	Директор	
4.	Розглянути питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на нараді за участю директора	Грудень	Директор	
5.	Записати до планів самоосвіти педагогів питання з охорони життя та попередження дитячого травматизму	Жовтень Травень	Директор	

## Робота з дітьми

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Тиждень безпеки «Бережімо себе, діти!»	Жовтень Травень	Вихователі	
2.	Тиждень права	Жовтень	Вихователі	
3.	Дні здоров'я	1 раз в місяць	Вихователі	
4.	Розвага «Вивчи правила, знай та завжди їх пам'ятай», група Сонечко	Квітень	Вихователі	
5.	Бесіда «Природа – друг, коли її добре знаєш», група «Веселка»	Квітень	Вихователі	
6.	Лялькова вистава «Ми вогню не боїмося, з ним боротися вчимося»	Травень	Вихователі Муз керівник	

## Робота з батьками

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Консультації, інструктажі, батьківські збори щодо попередження дитячого травматизму: А) Батькам про попередження дитячого травматизму; Б) «Безпека життєдіяльності вашого малюка»	Протягом року  Жовтень  Грудень	Вихователі  Вихователі  Вихователі	
2.	Поповнювати інформаційні листи в куточках для батьків	Протягом року	Вихователі	
3.	Обладнати виставку літератури та дидактичних посібників з питань попередження дитячого травматизму.	Жовтень	Вихователі	
4.	Провести конкурс малюнків «Ми – пішоходи»	Травень	Вихователі	

**МЕДИЧНА РОБОТА**  
**Організаційна робота**

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітки
1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимами згідно інструкції.	Постійно	Палінчак А.В.	
2.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та мийних засобів.	Постійно	Палінчак А.В.	
3.	Проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову паличку.	За планом	Палінчак А.В.	
4.	Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту.	За планом	Палінчак А.В.	
5.	Проведення протиепідемічних та гартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями.	Протягом року	Палінчак А.В.	
6.	Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	Протягом року	Палінчак А.В.	
7.	Складання плану проходження та контроль за термінами проходження персоналом медогляду.	Вересень	Палінчак А.В.	
8.	На час карантину контроль за дотримання ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	Протягом року	Палінчак А.В.	
9.	Навчання технічного персоналу методики проведення хлорного режиму	За графіком	Палінчак А.В.	

## Лікувально-профілактична та оздоровча робота

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Проведення антропометричних вимірювань дітей:	Щокварталу	Палінчак А.В	
2.	Проведення диспансеризації дітей, які мали хронічні захворювання.	Протягом року	Палінчак А.В	
3.	Складання та затвердження плану оздоровлення дітей ЗДО.	Травень	Палінчак А.В	
4.	Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня.	Протягом року	Палінчак А.В	
5.	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів.	Постійно	Палінчак А.В	
6.	Підрахунок калорійності раціону.	Постійно	Палінчак А.В	
7.	Проведення С-вітамінзації	Протягом року	Палінчак А.В	
8.	Контроль за закладкою продуктів до котла.	Протягом року	Палінчак А.В	
9.	Контроль за зберіганням та термінами реалізації продуктів, що швидко псуються.	Постійно	Палінчак А.В	
10.	Контроль за харчуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу.	Постійно	Палінчак А.В	
11.	Забезпечення медичного кабінету необхідними ліками та медичними інструментами.	Постійно	Палінчак А.В	

12.	Розробка раціонального режиму на навчальний рік та літній період.	Протягом року	Палінчак А.В
13.	Розробка комплексів гартувальних процедур з урахуванням водного фактору.	Вересень Червень	Палінчак А.В
14.	Створення картотеки комплексів гартувальних процедур.	Травень	Палінчак А.В
15.	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу.	Вересень	Палінчак А.В
16.	Контроль за виконання правил миття посуду в групах.	Протягом року	Палінчак А.В
17.	Контроль за дотриманням вимог під час карантину.	Протягом року	Палінчак А.В
18.	Проведення санмінімумів з працівниками ДНЗ.	Протягом року	Палінчак А.В

## Протиепідемічна робота

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимами згідно інструкції.	Постійно	Палінчак А.В	
2.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та мийних засобів.	Постійно	Палінчак А.В	
3.	Проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову паличку.	За планом	Палінчак А.В	
4.	Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту.	За планом	Палінчак А.В	
5.	Проведення протиепідемічних та гартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями.	Протягом року	Палінчак А.В	
6.	Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	Протягом року	Палінчак А.В	
7.	Складання плану проходження та контроль за термінами проходження персоналом медогляду.	Вересень	Палінчак А.В	
8.	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	Протягом року	Палінчак А.В	
9.	Навчання технічного персоналу методики проведення хлорного режиму.	За графіком	Палінчак А.В	

10.	Суворий контроль за за прийомом до ЗДО дітей, які хворіли на кишкові інфекції.	Протягом року	Палінчак А.В	
11.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	Постійно	Палінчак А.В	
12.	Контроль за повітряно-температурним режимом.	Постійно	Палінчак А.В	
13.	Контроль за своєчасною зміною рушників, постільної білизни, серветок, якістю прання.	Протягом року	Палінчак А.В	

## Санітарно-освітня робота

№	Заходи	Термін	Відповідальні	Примітка
1.	Проведення співбесід із батьками та співробітниками щодо підвищення санітарних знань	Протягом року	Палінчак А.В	
2.	Проведення бесід і консультацій з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Палінчак А.В	
3.	Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей	Протягом року	Палінчак А.В	
4.	Випуск «Санбюлетню» за такими тематиками: - «Профілактика вітряної віспи»; - «Попередження кишкових інфекцій»; - «Профілактика грипу».	Протягом року	Палінчак А.В	
5.	Оформлення куточка просвітницької літератури для працівників та батьків.	Вересень	Палінчак А.В	

## ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ ТА РОЗВАГ

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Осінні свята «Осінь-чарівниця»	Жовтень	Музкерівник Смалига М.М.	
2.	Розвага «День осіннього іменинника»	Листопад	Музкерівник Смалига М.М. Вихователі	
3.	«Свято Миколая»	Грудень	Музкерівник Смалига М.М.	
4.	Новорічні свята	Грудень	Музкерівник Смалига М.М.	
5.	Розвага «Святкуємо зимового іменинника»	Лютий	Музкерівник Смалига М.М. Вихователі	
6.	Розвага «Весна прийшла»	Березень	Музкерівник Смалига М.М.	
7.	Свято «Вам, любі матусі, щирі привітання»	Травень	Музкерівник Смалига М.М.	
8.	Свято іменинника «Ми народились навесні»	Травень	Музкерівник Смалига М.М. Вихователі	