План роботи на вересень 2026 – 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний.	Примітка
3.1.	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Координація та погодження плану співпраці на 2026-2027 н.р. закладу дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка» Черкаської міської ради та Черкаської загальноосвітньої школи І – ІІІ ступенів №12». Відвідання педагогами ЗДО шкільного свята Знань.	До 30 вересня	Директор ЗДО, Вихователь-методист, вихователі, директор ЗОШ, заступник директора з навчально-виховної роботи	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook, курсу Дошкілля.	Протягом місяця	Директор , вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	3. Участь закладу у акції освітян Черкас, яка вже стала доброю традицією «Мільйон на ЗСУ». Організація і проведення благодійного ярмарку з метою збору коштів для ЗСУ	Протягом місяця	Батьки та колектив ЗДО	
3.2.	**План роботи з батьками.**			
	1. Провести опитування та анкетування батьків з метою вивчення потреб родини (виявити соціальний запит, рівень поінформованості в області розвитку, виховання і навчання дітей): - скласти соціологічний паспорт та списки категорійних сімей закладу.	До 07.09.	Вихователь-методист, Практичний психолог, вихователі	
	2. **Школа свідомого батьківства.** Заняття № 1.0. «Організація життєдіяльності дітей в закладі дошкільної освіти». Для батьків новоприбулих дітей.	08.09.	Директор вихователь-методист, вчителі-логопеди, вихователі,	

			пр. психолог	
	3. Групові батьківські збори. **Молодшо-середній вік:** **гр. №1(5 р.ж.), 6(4-5 р.ж.)** - Особливості розвитку дітей молодшо-середнього дошкільного віку. - Як полегшити адаптацію дитини до дитячого садка. - Правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти. - Організація освітнього, корекційно-розвиткового процесів та режимних моментів в умовах воєнного стану в Україні. - Ознайомлення батьків із Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми закладу та механізмом повідомлення про насильство. - Організаційні моменти.	З 10.09. по 30.09.	Директор, вихователь-методист, пр. психолог, вихователі, вчителі-логопеди	
	Старший вік. Гр. №2,3,4,5 - Особливості психологічного і фізичного розвитку дітей 6-7 -го року життя. (пр. психолог). - Організація освітнього, корекційно-розвиткового процесів та режимних моментів в умовах воєнного стану в Україні. - Ознайомлення батьків із Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми закладу та механізмом повідомлення про насильство. - Завдання виховання та навчання за Державним стандартом дошкільної освіти – Базовим компонентом. - Корекційно-розвиткова робота з подолання тяжких порушень мовлення. Рекомендації вчителя-логопеда. - Передумови формування здатності дитини до систематичного навчання в умовах НУШ. Підготовчі шкільні курси на 2025-2026 н.р. як передумова позитивної адаптації до майбутнього навчання в школі. - Про співпрацю батьків та	19.09.	Практичний психолог Запрошені вчителі молодших класів ЗОШ №12 Директор, вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	

	педагогів у вихованні дітей (організаційні моменти).			
	4. Інформація в батьківські куточки (в умовах карантину розміщується на сайті, групі фб, в батьківських групах вайбер тощо) для батьків новоприбулих дітей «Адаптація дитини до дитячого садка: алгоритм дій для батьків».	До 10.09.	Практичний психолог	
3.3.	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Свято присвячене Дню Знань «Детективне бюро пошуку Країни Знань з агентом Блискавкою»	01.09.	Вихователь-методист, муз. керівник, вихователі гр.. №1,2	
	2 Музична розвага до Міжнародного дня миру (21 вересня) «Хай буде мир!»	III тиждень	Вихователі гр.3,4 Муз.кер.	
	3. Всеукраїнський Тиждень з протидії булінгу. Тематичні заняття, бесіди, д/ігри.	З 22.09.-26.09.	Вихователь-методист, педагоги	
3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
	Засідання №1. «Організація роботи команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами у 2026-2027 н.р.». **(окремі засідання для кожної дитини з ООП з різним складом КППС):** - Розробка і затвердження фахівцями ІПР (індивідуальної програми розвитку) для кожної дитини інклюзивної групи з особливими освітніми потребами (аналіз зібраної інформації про особистість розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби) на основі висновку ІРЦ (інклюзивно ресурсного центру). - Співпраця з батьками дітей із особливими освітніми потребами в інклюзивно-освітньому просторі. - Аналіз обстеження дітей спеціальних груп вчителями-логопедами.	До 30.09.	Члени команд супроводу дітей з особливими освітніми потребами Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки фахівці ІРЦ (за потребою)	
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1.	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1.Продовження ознайомлення із можливостями та роботою Єдиної	Протягом місяця	Вихователь-методист,	

	Атестаційної Системи. Реєстрація закладу дошкільної освіти у системі, реєстрація педагогічних працівників.		педагоги	
	2. Ознайомлення з національною платформою можливостей підвищення кваліфікації педагогічних працівників «Вектор»	Протягом місяця	Вихователь-методист, педагоги	
	3. Консультація для педагогів: Атестація педагогічних працівників у 2027 р. за оновленим змістом освіти.	10.09.	Вихователь-методист Литвин О.В.	
4.2.	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	1. Інструктивно-методична нарада «Що змінилося в алгоритмі реагування на булінг, насильство та жорстоке поводження з дитиною у 2026	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2.Ознайомлення всіх працівників із Положенням про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми.	Протягом місяця	Директор, Вихователь-методист	
	3.Консультація «Форми насильства: фізичне, психологічне, сексуальне, економічне. Ознаки та алгоритм дій».	Протягом місяця	Практичний психолог	
4.3.	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
	1. Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022р. №805 зі змінами.	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, педагоги	
	2. День методичної інформації: Ознайомлення педагогічних працівників з завданнями міської серпневої конференції: наказ про організацію методичної роботи закладів дошкільної освіти міста в умовах воєнного стану на 2026-2027 навчальний рік.	Перший вівторок місяця	Директор	
	Здійснити аналіз та подати заявку на курсову перепідготовку вихователів, вчителів-логопедів, практичного психолога, музичного керівника у 2027р.	До 30.09.	Вихователь-методист	
	Створити атестаційну комісію в дошкільному навчальному закладі.	До 20.09	Директор	
	Зробити аналіз та подати інформацію до КУ «ЦПРПП» ЧМР про кількісний та якісний склад	До 15.09.	Вихователь-методист	

	педагогічних кадрів закладу дошкільної освіти станом на 01.09.2026р.			
	Розробити та оформити візитівку закладу дошкільної освіти, подати в друкованому і електронному варіантах до департаменту освіти та гуманітарної політики ЧМР	До 15.09.	Вихователь-методист	
4.4.	**Засідання педагогічні ради.**			
4.5.	**Робота методичного кабінету**			
	1. Скласти план-циклограму методичної роботи на рік.	До10.09.	Вихователь-методист	
	2 Оформити стенд «Методичний вісник».	До 10.09.	Вихователь-методист	
	3. Оформити документацію до нового навчального року: розклад занять по групах, розклад музичних та фізкультурних занять в музичному залі.	До 01.09.	Вихователь-методист	
	4. Погодити календарні плани роботи педагогів на: Вересень Жовтень	До 01.09. До 30.09	Вихователь-методист	
	5. Планування методичної, ос вітньо-виховної та корекційно-розвиткової роботи на місяць.	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	

Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

5.1. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

	Зміст контролю	Вид контр.	Форма підсумків	Група	Відповідальний
	1. Готовність дитячого садка до нового навчального року (перевірка всіх приміщень, груп, кабінетів).	**Вибіркове вивчення** 20.08. – 01.09.	На групові батьківські збори	№ 1 – 6	Директор вихователь-методист, сестра мед. ст.
	2. Організація ранкового прийому новоприбулих дітей 01.09 –15.09.	01.09 – 15.09.	До відома	Гр. №1	директор, вихователь-методист
	3.Педагогічний аналіз проведення батьківських зборів	З 10.09. по 30.09.	До відома	Гр. №1-6	директор, вихователь-методист
	4. Аналіз проведення Дня знань	02.09.	До відома	Гр. №1-6	директор, вихователь-

					методист
	5. Аналіз календарного та перспективного планування.	02.09.	До відома	Гр. №1-6	директор, вихователь-методист
	6. Педагогічний аналіз стану дотримання санітарно-гігієнічних норм у групах	16.09.-30	До відома	Гр. №1-6	вихователь-методист
	7. Педагогічний аналіз дотримання режиму дня у старших групах	Протягом місяця	До відома	Гр. №-2,4, 5	Сестра медична ст., вихователь-методист
	8. Педагогічного аналіз проведення ранкової гімнастики	Протягом місяця	До відома	Гр. №-1-6	Сестра медична ст., вихователь-методист
5.2.	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	Зміст контролю	Вид контр.	Форма підсумків	Група	Відповідальний
	1. Підсумки діагностичного обстеження стану мовленнєвого розвитку дітей вчителями-логопедами.	До 16.09.	На групові батьківські збори	№ 1 – 6	вихов.-методист, вчителі-логопеди
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**				
	Діяльність робочої групи з розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО. Засідання №1 робочої групи з вивчення та самооцінювання за компонентом ІІ «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту» - Опрацювання нових методичних рекомендацій з питань формування та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладах дошкільної освіти, затверджених наказом МОН України від 04.03.2025 №407. - Опрацювання Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітив закладі дошкільної освіти (спеціальний дитячий садок) №31 «Калинка» Черкаської міської територіальної громади - Організація та проведення вивчення й самооцінювання з вивчення та само	Протягом місяця	Робоча група	Директор, керівник групи, члени робочої групи	

	оцінювання.Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання. - Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за Компонентом ІІ. «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту» Завдання: Підготувати опитувальні анкети, узгодження їх змісту (До 30.12.2026).			

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1.	**Організаційна робота**			
	1. Провести комплектацію груп дітьми та педагогічними кадрами.	До 29.08.	Директор	
	2. Тарифікація педагогічних працівників, подання тарифних списків в ЦБ-І, економічний відділ.	До 08.09.	Директор	
	3. Проведення планових інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки.	До 01.09.	Завідувач господарства, вихователь-методист	
	4. Перегляд та затвердження графіків роботи всіх категорій працівників.	До 01.09.	Директор	
6.2	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Закінчити ревізію опалювальної, каналізаційної, систем гарячого та холодного водопостачання.	До 10.09.	Директор	
	2. Підготувати овочесховище до збереження овочів в осінньо-зимовий період.	До 10.09.	Завідувач господарства	
	3. Оновити таблички позначення найпростішого укриття ЗДО та вказівників шляху до нього.	До 16.09.	Завідувач господарства	
	4. Підготувати укриття ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Здійснити ревізію обладнання укриття.	До 15.09.	Завідувач господарства, вихователь-методист	
	5. Провести оновлення освітлення коридору першого поверху (заміна проводки лампових плафонів)	До 30.09.	Завідувач господарства	
	6. Встановлення інвекторів з метою налагодження рзервного освітлення ЗДО під час відключень електроенергії	Протягом місяця	Директор, Завідувач господарства	

6.3.	**Загальні збори колективу закладу та батьків**			
	Тема: «Пріоритетні завдання закладу дошкільної освіти на 2026– 2027 навчальний рік в умовах воєнного стану».	Протягом місяця	Директор	
	1. Звіт про стан літнього оздоровлення дітей. Аналіз організації харчування дітей в літній період 2026 р.		Директор сестра медична старша	
	2. Звіт про підготовку до нового навчального року.		Директор	
	3. Обговорення правил навчання та виховання дітей у ЗДО в умовах воєнного стану в Україні.		Директор	
	4. Ознайомлення учасників загальних зборів з Положенням про раду закладу дошкільної освіти.		Директор	
	5 Вибори Ради закладу		Директор	
6.4.	**Засідання ради закладу дошкільної освіти**			
	1.Ознайомлення батьків або осіб, які їх замінюють, з документами, що регламентують діяльність закладу дошкільної освіти	30.09.	Голова ради	
	2.Ознайомлення та затвердження плану роботи ради.			
	3.Організація та хід підготовки до осінньо-зимового періоду.			
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**			
	1. Контроль за роботою психологічної служби: стан проведення консультативної роботи з батьками та педагогами.	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за дотриманням санітарних правил на харчоблоці.	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за станом своєчасного проходження медичних оглядів працівниками всіх категорій.	Протягом місяця	Директор, сестра медична старша	
	4. Переглянути та затвердити ділову документацію всіх служб згідно номенклатури.	Протягом місяця	Директор	
	5. Контроль за своєчасним завозом продуктів харчування при наявності супроводжуючих документів: сертифікатів якості, накладних та дотримання терміну їх зберігання.	Протягом місяця	Директор	
	6. Контроль за організацією освітньо-виховного та корекційно-розвиткового процесів логопедичних груп	Протягом місяця	Директор	
	7. Контроль за забезпеченням	Протягом	Директор	

	безпекових заходів перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану (реагування на сигнал «Повітряна тривога», евакуація дітей в укриття).	місяця		
6.6.	**Видати накази**			
	1. «Про комплектацію груп дітьми, працівниками на 2026-2027 н.р.»	До 29.08.	Директор	
	2. «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі».	Протягом місяця	Директор	
	3. «Про розподіл посадових обов'язків з охорони праці».	Протягом місяця	Директор	
	4. «Про дотримання інструкції з охорони життя і здоров'я дітей».	Протягом місяця	Директор	
	5. «Про організацію методичної роботи та підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	6. «Про створення атестаційної комісії в закладі дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка» з атестації педагогічних працівників у 2026 р.».	Протягом місяця	Директор	
	7. «Про організацію харчування в дошкільному закладі у 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	8. «Про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дошкільному закладі у 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	9. «Про проведення тарифікації працівників на 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	10. «Про організацію і введення цивільного захисту в закладі дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка» у 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	11. «Про створення тарифікаційної комісії та проведення тарифікації педагогічних і медичних працівників на 2026-2027 н.р.».	Протягом місяця	Директор	
	12. «Про створення комісії із списання, оприбуткування, приймання – передачі матеріальних цінностей та оформлення актів введення в експлуатацію на 2065-2027н.р.».	До 08.09.	Директор	
	13. «Про організацію харчування працівників	Протягом місяця	Директор	

	дошкільного навчального закладу у 2026-2027н.р.»			
	14. «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя у ЗДО».	Протягом місяця	Директор	

7. Медична робота				
7.1.	**Організаційна робота**			
	1. Поповнити медичний кабінет лікарськими засобами та мед. виробами згідно наказу №527/218/427 від 18.05.05 року.	До 10.09.	Сестра медична старша	
	2. Систематичне ведення медичної документації згідно нормативної бази.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за дотриманням кухарями технології приготування страв, виходом та якістю їжі.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4.Контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів від 25.05.2015 №2/4-14-926-16.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5. Перевірити маркування меблів відповідно до антропометричних даних дітей та вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів.	До 10.09.	Сестра медична старша	
	6. Провести аналіз літнього оздоровлення дітей та аналіз організації харчування дітей в літній період (до загальних зборів колективу закладу та батьків).	До 16.09.	Сестра медична старша	
	7.Здійснювати контроль за забезпеченням рухового режиму дітей під час занять з фізичного виховання та на прогулянці.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	8.Здійснювати контроль за організацією харчування, сервіровкою та формуванням у дітей дошкільного віку культурно-гігієнічних навичок під час вживання їжі.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.2.	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Контроль за календарем та станом вакцинації у	Протягом місяця	Сестра медична старша	

	новоприбулих та дітей та дітей, які вже відвідували заклад.			
	2. Провести антропометричні вимірювання.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Забезпечити медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей, дотриманням режиму дня.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль за адаптацією новоприбулих дітей	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5. Оформити листи здоров'я на кожного вихованця ЗДО.	До 10.09.	Сестра медична старша	
7.3.	**Протиепідемічна робота**			
	1. Провести для педагогів та помічників вихователів заняття по продовженню вивчення та дотриманню в роботі Санітарного регламенту.	До 30.09	Сестра медична старша	
	2. Контроль за виконанням Інструкції по зберіганню та використанню миючих та дезінфікуючих засобів.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за проходженням медичного огляду працівниками дошкільного закладу.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Не допускати хворих працівників до роботи та хворих дітей в групи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5.Профілактичний огляд дітей на педикульоз.	Один раз на місяць	Сестра медична старша	
7.4.	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Щеплення дітей. Порядок прийому дітей до дошкільного закладу.	До 30.09.	Сестра медична старша	
	2. Помістити інформацію у інформаційні батьківські куточки на тему «Харчові отруєння і отруєння грибами».	До 08.09.	Сестра медична старша	

План роботи на жовтень 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
3.1. Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю				
	1. Екскурсія дітей старшого дошкільного віку до школи. Знайомство з приміщенням школи (класами, спортивною залою, спортивним майданчиком, актовим залом).	Протягом місяця	Вихователь-методист, заступник директора з навчально-виховної роботи, вихователі	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook.	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	3. Акція «Підтримай захисника». Передача листівок та смаколиків для воїнів, участь колективу ЗДО у зборі коштів для потреб ЗСУ.	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, батьки	
3.2.	**План роботи з батьками**			
	1. Консультація, інформація для сайту: «Вплив музики на інтелект дитини».	Протягом місяця	Музичний керівник	
	2. Мовленнєвий розвиток дошкільника: що важливо знати батькам?	Протягом місяця	Вчитель-логопед гр.№3 Галич І.В.	
3.3	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Музично-спортивна розвага «Козацькому роду нема переводу».	01.10.	муз. керівник, вихователі	
	2. Тематичні експозиції в групових осередках до Всесвітнього дня Хліба (16 жовтня): «Хліб всьому голова!»	12.10.-16.10.	Вихователі, вчителі-логопеди	
	3. Тематичні заняття «Дотики підтримки. Уроки емпатії», до Дня метального здоров'я (10 жовтня)	09.11.	Вихователі	
	4. До Дня української мови і писемності тематичні бесіди, заняття по групах: «Наша мова калинова – наша мова барвінкова»	26.10.-30.10.	Вихователі, вчителі-логопеди	

	6. Тематичні музичні розваги «Чарівна пані Осінь»	IV тиждень	муз.керівник, вихователі, вчителі – логопеди	
3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1.	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. **Майстерня спеціальної педагогіки.** Цикл практичних занять для вчителів-логопедів. Тема: «Логопедична корекція моторного планування: методична система роботи з артикуляційною та мовленнєвою диспраксією у дошкільників»	Протягом місяця	Вихователь-методист, вчителі-логопеди	
	2. Написання педагогами Всеукраїнського радіо диктанту в День української писемності і мови	27.10.	Педагоги	
	3. Консультація для педагогів: «Вимоги та засади участі педагогів у регіональному конурсі фахової майстерності «Освітній тріумф - 2026».	22.10	Вихователь-методист	
	4. Міні-тренінг для педагогів: «Лялька як персона» - педагогічний інструмент роботи з дітьми з ООП. Адаптація методики до специфіки логопедичних груп.	Протягом місяця	Вихователь гр..№6 Отрощенко С.В.	
	5. Практикум «Як діяти працівнику, якщо він став свідком або виявив ознаки насильства».	Протягом місяця	Вихователь-методист	
4.2.	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
4.3.	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**.			
	1. День методичної інформації: Продовження опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09 вересня 2022 р. №805 зі змінами.	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, педагоги	
	2. Ознайомлення педагогів з новими публікаціями журналу «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3. Направити на курсову перепідготовку педагогів відповідно до плану	Згідно графіку	Вихователь-методист	
	4. Погодження планування методичної	Перший	Вихователь-методист	

	та корекційно-розвиткової роботи на місяць.	понеділок місяця		
	5. Скласти списки педагогів, що атестуються (чергова атестація)	До 10.10.	Директор, вихователь-методист	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
4.5	**Робота методичного кабінету**			
	1.Підготувати схеми до тематичного вивчення	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2.Скласти план підготовки до засідання педагогічної ради	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3.Підготувати матеріали до семінару для вчителів-логопедів.	До 26.10.	Вихователь-методист	
	4.Погодити календарні плани педагогів на листопад.	До 31.10.	Вихователь-методист	
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)				
5.1.	**Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**			

	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підсумків	гр	Відповідальний
	1.Стан планування освітньо-виховної роботи вихователів, корекційно-розвиткової роботи вчителів-логопедів, музичного керівника.	**Вибіркове вивченя** До 04.10.	До відома	№1-6	директор, методист
	2. Педагогічний аналіз рухової активності дітей під час прогулянки	Протягом місяця	До відома	№-6	Вихователь-
	3. Аналіз якості проведення музичного свята осені	З 23.10-31.10.	До відома	№1-6	Директор, методист
	4. Оперативний контроль готовності педагогів до роботи	Оперативний контроль До 31.10.	До відома	Гр. 1-6	Мето-дист
	5. Індивідуальна діагностика готовності дітей старшого дошкільного віку до школи (батарея методик) –	Протягом місяця	Для планування корекційно-розвиткової роботи практичного психолога	Гр. №2,4,5	Пр.
	6. Аналіз календарного та перспективного планування вихователів	02.09.	До відома	Гр. №1-6	директор, методист
	7. Аналіз організації та проведення музично-спортивної розваги «Козацькому роду нема переводу»..	01.10.	До відома	Гр. №1-6	директор,

5.2.	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	1.Якість проведення тематичних святкових розваг, присвячених осені	З 25.10. -30.10.	До відома	Гр. №1-6.	
	2. Діагностика психологічної готовності до навчання в школі дітей старшого дошкільного віку	Протягом місяця	До відома	№1, 4,6	
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**				

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1	**Організаційна робота**			
	1. Організація роботи по проведенню інвентаризації	До 10.10.	Матеріально відповідальні особи	
	2. Перевірка захисного заземлення опору ізоляції електромережі	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	3. Підготувати інформацію в департамент освіти про стан готовності ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період	До 16.10.	Директор	
6.2	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**			
	1. Придбати інвентар для роботи двірнику	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	2. Омолодження аварійних дерев, підрізка кущів на території дошкільного закладу	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	3. Висадка багаторічних рослин на клумбах прилеглої території закладу, висадка декоративних сакур	Протягом місяця	Завідувач господарства	
6.3	**Збори трудового колективу**			
	1.Підведення підсумків підготовки дошкільного закладу до 2026-2027 навчального року	19.10.	Директор	
	2. Обговорення правил трудового розпорядку	19.10.	Директор	
	3.Стан виконання колективного договору(розділ «Охорона праці»)	19.10.	Директор голова ПК	
6.4	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів закладу.дошкільної освіти**			

	1. Контроль за якістю проведення методичної роботи	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за проведенням індивідуальної та групової корекційно-відновлювальної та консультативної роботи практичного психолога	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за дотриманням ліміту на електроенергію, воду, теплопостачання	Протягом місяця	Директор	
	Організація роботи пральні	Протягом місяця	Директор	
6.6	**Видати накази**			
	1. «Про проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про виконання натуральних норм харчування за 9 місяців 2025р.»	Протягом місяця	Директор	
	3. «Про забезпечення належного протипожежного стану дошкільного навчального закладу в осінньо-зимовий період»	Протягом місяця	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1.Провести аналіз стану захворюваності дітей в групах за 9 місяців.	До 15.10.	Сестра медична старша	
	2. Зробити звіт по виконанню норм харчування за 9 місяців.	До 15.10.	Сестра медична старша	
	3. Контроль за маркуванням та використанням меблів за показниками росту дітей.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Проводити медичний контроль за проведенням занять з фізичної культури.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.3	**Протиепідемічна робота**			

	1.Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду із працівниками закладу дошкільної освіти «Користь та ризики щеплення проти сезонного грипу»	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Розмістити у батьківських куточках рекомендації для батьків у разі виникнення в дитини проявів кон'юнктивіту».	Протягом місяця	Сестра медична старша	

План роботи на листопад 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання.	Відповідальний.	Примітка
3.1	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	2. Акція «Підтримай захисника». Передача листівок, малюнків, оберегів пораненим воїнам ЗСУ які проходять лікування та реабілітацію в Черкаських лікувально-оздоровчих закладах.	Протягом місяця	Педагоги, батьки, волонтери	
3.2	**План роботи з батьками**			
	Школа свідомого батьківства. **Заняття 2.** «Я розумію свою дитину: світ мовленнєвих особливостей». Психологія дитини з мовленнєвими порушеннями, потреби, можливості, емоції та комунікація.	15.10.	Вихователь-методист, педагоги	
	Пам’ятка для батьків «Що робити, якщо дитина розповіла про насильство?».	Протягом листопада	Психолог	
3.3	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Лялькова вистава «Нові пригоди старого кота»	03.11.	Черкаський академічний театр ляльок	
	2. Другий етап щорічного тижня безпеки дорожнього руху в Україні	09.11.-13.11.	Вихователь-методист, педагоги	
	3. Тематична музично-спортивна розвага про безпеку на дорозі «Стежинками дорожньої безпеки» у рамках тижня «Безпека дорожнього руху»	11.11.	муз.кер., інстр з ф/ри, вихов. Гр.1,2	
	4. Перегляд мультфільмів «Уроки обережності» з тітонькою Совою» у рамках тижня безпеки дорожнього руху.	09.11.-13.11.	Муз.кер., вихователі	
	5. Тематичні заняття та ігри до Міжнародного дня толерантності (16.11.). Тематичні заняття, бесіди, д/ігри з виховання толерантного	16.11.	Вих -методист, педагоги	

	ставлення до оточуючих			
	6. До Дня захисту дітей тематичні бесіди, заняття по групах	20.11.	Вихователі, вчителі-логопеди	
	7. Розвага «Вечорниці на Андрія»	30.11.	Муз.кер, Вихов. 6,4	
	8. Старт Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». Тематичні заняття, д/ігри	З 25.11. по 10.12.	Вихователь-методист, педагоги	
3.4	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
	<u>Робота команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами спеціальних груп</u>	30.11.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами спеціальних груп, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою	
	1. Моніторинг засвоєння вимог ІПР дітьми з ООП спеціальних груп за І квартал. 2. Співпраця з батьками.			
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. **Цикл семінарів-практикумів «Педагогічна абетка вихователя ЗДО спеціального типу».** **Заняття 1**. Тема: А — Адаптація та Корекція мовленнєвих порушень. Організація мовленнєвого середовища та моніторинг мовленнєвого розвитку**.**	18.11.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, практичний психолог	
	2. Консультації для вихователів: «Дитина з ТПМ у групі: особливості мовленнєвого розвитку та завдання вихователя»	Протягом місяця	Вчитель-логопед Луб”янська І.О.	
4.2	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	1. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи «Осінній ритм: від простого руху до першого слова». Форма проведення: Підгрупове логопедичне заняття з елементами нейроігор. Напрями корекції диспраксії: Подолання оральної та артикуляційної диспраксії (труднощі переключення з однієї артикуляційної позиції на іншу) та динамічного праксису рук.	24.11.	Вчитель-логопед гр..№1 Караульна К.О.	
	2. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи. «Конструктори слів: долаємо мовленнєві лабіринти».	24.11.	Вчитель-логопед гр. №2(7 р.ж) Литвин Т.Ю.	

	Форма проведення: Логопедичне заняття з елементами логопедичного квесту. Напрями корекції диспраксії: Подолання мовленнєвої (апраксії зв'язного мовлення) та графомоторної диспраксії (координація «око-рука», послідовність складання складних складів та речень).			
	3. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи. «Подорож ЗвукоМістом: моторні доріжки та правильні звуки» Форма проведення: Логопедичне заняття-подорож із білатеральною стимуляцією. Напрями корекції диспраксії: Коррекція соматосенсорної та кінестетичної диспраксії (усвідомлення власного тіла, дзеркальних рухів, переключення артикуляційних похватань при автоматизації сонорних/шиплячих).	26.11.	Вчитель-логопед гр. №3(6 р.ж) Галич І.В.	
	4. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи. «Казкові ритми: будуємо слово крок за кроком». Форма проведення: Логопедичне заняття (логопедія + сенсорна інтеграція). Напрями корекції диспраксії: Подолання послідовної (серійної) диспраксії (труднощі збереження та відтворення алгоритму рухів/звуків) у дітей із різним рівнем мовленнєвого розвитку.	26.11.	Вчитель-логопед гр. №4-(5-6 р.ж) Луб'янська І.О.	
	5. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи. «Моторна команда: від gesture (жесту) до висловлювання» Форма проведення: Командне практично-орієнтоване заняття. Напрями корекції диспраксії: Подолання апраксії мовлення та просторової диспраксії (орієнтування у просторі аркуша, власного тіла, просторі кімнати).	30.11.	Вчитель-логопед гр. №5-(6-7 р.ж) Запотоцька Н.С.	
	6. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи за планом вчителя-логопеда в ІІ – гу половину дня.	26.11.	Вихователь гр. №6 (4-5 р.ж.) Степаненко О.Г.	

	7. Участь у регіональному конкурсі фахової майстерності «Освітній тріумф: Дошкілля» у номінації «Архітектор освітніх змін». Підготовка відеоролику, в разі виходу у фінал. Підготовка та участь у методичному практикумі (підготовка і проведення фрагменту бінарного заняття).	З 01.10.-20.11.	Вихователь гр. №5-(6-7 р.ж) Бережна Т.В.	
	8. Корекційно-розвивальне заняття практичного психолога з дітьми старшого дошкільного віку з поведінковими проявами РДУГ. Форма проведення: Підгрупове корекційно-розвивальне заняття з елементами нейропсихологічної корекції, білатеральної інтеграції, сенсорної терапії та рухливих ігор із використанням алгоритмів саморегуляції.	30.11.	Практичний психолог Чигирик О.О.	
4.3	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**.			
	1. Обговорення нових публікацій журналів: «Дошкільне виховання», 2. Забезпечити участь педагогічних працівників у міських методичних заходах (семінарах, майстер-класах)	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	
	3. Провести анкетування педагогічних працівників, які атестуються, батьками та колегами.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	4. Вивчення індивідуального стилю педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист, атестаційна комісія	
	5. Направити на курсову перепідготовку педагогів	Згідно графіку	Вихователь-методист	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
	Педагогічна рада №1 «Організація у ЗДО комплексного корекційно-розвиткового супроводу дітей із порушеннями мовлення»	30.11.	Директор, вихователь-методист, педагоги	
	1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Директор	
	2. Взаємодія фахівців у складі Команд психолого - педагогічного супроводу дітей з ООП логопедичних груп.		Вчитель-логопед Караульна К.О.	
	3. Організація освітньої та корекційно-розвиткової роботи З дітьми з ООП відповідно до рівня підтримки в освітньому процесі. Кількісний і якісний наліз рівнів		Вихователь-методист	

	підримки вихованців .				
	4. Психологічні умови успішного корекційно-розвиткового супроводу дітей із порушеннями мовлення: розвиток емоційної сфери, комунікативних навичок та впевненості в собі		Практичний психолог Чигирик О.О.		
	5. Створення мовленнєво-розвивального середовища в групах ЗДО як складова комплексного корекційного супроводу»		Вихователь гр. №5 Омельченко О.В.		
	6. Аналіз засвоєння дітьми програмових вимог освітньо-виховної роботи за програмою «Дитина. Ві д 2 до 6(7) років» за І квартал 2026-2027 н.р.		Вихователь-методист		
	7. Аналіз засвоєння дітьми програмових вимог ІПР (корекційно-розвиткової роботи) за І квартал 2026 – 2027 н.р. 8. Різне.		Вчитель-логопед Галич І.В.		
4.5	**Робота методичного кабінету**				
	1.Поповнити картотеку новинками методичної та наукової літератури.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	2. Підвести підсумки виконання програмових вимог дітьми за І кв.	До 28.11.	Вихователь-методист		
	3.Поповнити інформаційний куточок матеріалами з атестації педагогічних працівників.	До 20.11.	Вихователь-методист		
	4. Підготувати матеріали до семінару для педагогів.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	5.Погодити календарні плани роботи педагогів на грудень.	До 28.11.	Вихователь-методист		
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)					
5.1	**Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**				
	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення. підсумків	Група	Відповідальний
	1. «Стан організації комплексного корекційно-розвиткового супроводу дітей із порушеннями мовлення на засадах індивідуалізації та взаємодії педагогів в складі Команд супроводу дітей з ООП»	Тематичне вивчення 23.11. – 30.11.	До педради	Гр. №1,2, 3,4,5, 6	Директор, методист, психолог
	2. Педагогічний аналіз ранкової зустрічі	До 12.11.	До відома	гр. №3,4 5	Вихователь-метод.
	3. Педагогічний аналіз інтегрованого заняття, присвяченого	14.11.	До відома	Гр.. №2.	Вихователь-

	міжнародному дню толерантності			3	метод.
	4. Педагогічний проведення занять з логоритміки	Протягом місяця	До відома	Гр. №6	Вихова тель-методи ст
	5. Організація та проведення прогулянок. Дотримання режиму прогулянок.	До 30.11	До відома	. гр. №1,2 ,3, 5	Вихова тель-методи ст, м/с
5.2	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	1. Виконання програмових вимог освітньо-виховної роботи за І квартал.	Підсумкови й контроль До 04.12.	До наказу, до педради	№1-№6	Виховат ель-методист , вихова телі
	2. Виконання програмових вимог корекційно-розвиткової роботироботи за І квартал.	Підсумкови й контроль До 04.12.	До наказу, до педради		
5.3	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**				
	Діяльність робочої групи з само оцінювання. Розробка критеріїв, індикаторів оцінювання освітньої діяльності за компонентом І «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у том у числі забезпечення наявності ресурсів»	Протягом місяця	До засідання №2		

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6. 1	**Організаційна робота**			
	1. Подати бюджетний запит на 2026 р. згідно потреб закаду економістам ЦБ№1	До 04.11.	Директор	
	2. Проведення планових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	28.11.	Завідувач господарства, вихователь-методист	
6. 2	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Скласти дефектний акт огляду системи водопостачання та опалення із спеціалістами господарського відділу департаменту освіти та гуманітарної політики	Протягом місяця	Директор, завідувач господарства	

	2. Подати запит до бюджету розвитку міста на капітальний ремонт системи водопостачання, опалення, каналізації	Протягом місяця	Директор, завідувач господарства	
	3. Висадка декоративних дерев (верб) на території ЗДО	Протягом місяця	Директор, завідувач господарства	
6.3	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
6.4	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**.			
	1. Контроль за роботою психологічної служби закладу: групове та індивідуальне консультування батьків та педагогів, корекційно-відновлювальна робота з дітьми.	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за веденням вихователями журналів обліку щоденного відвідування дітей	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за дотриманням вимог техніки безпеки при експлуатації електрообладнання на харчоблоці	Протягом місяця	Директор	
	4. Контроль за своєчасним завозом продуктів харчування при наявності супроводжуючих документів - сертифікатів якості, накладних та дотримання терміну їх зберігання.	Протягом місяця	Директор	
	5. Контроль за виконанням санітарного стану по ЗДО	Протягом місяця	Директор	
6.6	**Видати накази**			
	1. «Про підготовку дошкільного навчального закладу до роботи в зимовий період».	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про підсумки тематичного вивчення за темою: «Стан організації комплексного корекційно-розвиткового супроводу дітей із порушеннями мовлення на	30.11.	Директор	

	засадах індивідуалізації та взаємодії педагогів в складі Команд супроводу дітей з ООП»»			
	3. «Про посилення санітарно-епідеміологічного благополуччя в закладі дошкільної освіти»	Протягом місяця	Директор	
	4. «Про проведення роз'яснювальної роботи серед вихованців ЗДО щодо небезпеки перебування на льоду»	Протягом місяця	Директор	
	5. «Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньо-виховної роботи згідно Базової програми «Дитина» за І квартал 2026-2027 н. р.».	До 30.11.	Директор	
	6. «Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за І квартал 2026-2027 н.р.»	До 30.11.	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1. Поповнити медичний кабінет лікарськими засобами та мед. виробами згідно наказу №527/218/427 від 18.05.05 року.	До 16.11.	Сестра медична старша	
	2. Контроль за строками вакцинації дітей	систематично	Сестра медична старша	
7.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Проводити в ЗДО в осінньо-зимовий період профілактику простудних захворювань шляхом загартовуючих процедур: умивання, високе миття рук і фізичні вправи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Проводити в осінньо-зимовий період кварцування групових кімнат та спалень.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Організувати своєчасне проходження працівниками ЗДО обов'язкових медичних оглядів	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.3	**Протиепідемічна робота**			
	1 Здійснювати контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (25.05.2015	Постійно	Сестра медична старша	

	№2/4-14-926-16) працівниками закладу.			
	2. Виконувати інструкції по зберіганню та використанню миючих та дезінфікуючих засобів.	Протягом Місяця	Сестра медична старша	
7.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду з вихователями та обслуговуючим персоналом на тему: Консультація для батьків та працівників : ««Профілактика вірусного гепатиту А» 2. Алгоритм кварцування приміщень як засіб профілактики повітрянно-крапельних інфекцій.	25.11.	Сестра медична старша	
	3. Провести бесіду з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров'я дітей. 4. Контроль за виконанням строків календарю щеплень.	Протягом місяця	Сестра медична старша	

План роботи на грудень 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
3.1	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Проведення природоохоронної акції разом із школярами ЗОШ №12 на тему: «Годівничка –для синички»	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	3.Акція «Зігрій воїна, подаруй йому тепло», організована Свято-Михайлівським кафедральним гарнізонним собором. Передача новорічних листівок, малюнків та оберегів, грілок для тіла і рук, грілок-устілок, хімічних грілок для ніг, та різдвяних смаколиків.	До 20.12.	Педагоги, батьки	
3.2	**План роботи з батьками**			
	1. Участь родини, сім'ї у заходах дошкільного навчального закладу. Проведення конкурсу на найкраще оформлення груп до новорічних свят.	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі	
	2. Консультація для батьків «Артикуляційна гімнастика та дихальні ігри: практичний порадник для батьків»	Протягом місяця	Вчитель-логопед Литвин Т.Ю.	
	3. Батьківський лекторій «Виховання без приниження, крику та фізичних покарань».	Протягом місяця	Психолог	
	3. Інформація в батьківські куточки, батьківські групи: «Роль гри у розвитку дошкільника.»	Протягом грудня	Практичний психолог	
3.3	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Тематичні заняття, бесіди по	01.12.-	Муз.керівник,	

	групам «Святий Миколай, до нас у гості завітай»	04.12.	вихователі	
	2.Дитяча музична казка-розвага «Несподіваний випадковий гість» до дня Святого Миколвя	03.12.	Черкаський драматичний театр	
	3.Тематичні заняття, бесіди, д/ігри до Дня української хустки	07.12.	Педагоги	
	2.Всеукраїнський тиждень права (10 грудня День прав людини. У цей день у 1948 р. Генеральною Асамблеєю ООН була прийнята загальна декларація прав людини).	07.12.-13.12.	Вихователь-методист, вихователі, музичний керівник, інструктор з фізкультури	
	3. Тематичні заняття, бесіди, д/ігри за тематикою тематичного тижня з питань дотримання прав дитини.	07.12.-13.12	Вихователь-методист, вихователі	
	4. У рамках проведення Всеукраїнського тижня права. Вікторина «Маленькі знавці великих прав» (для дітей старшого дошкільного віку)	10.12.	Муз. керівник, вихователі гр. №3,2,4,5	
	3. Ляльková вистава «Різдвяні пригоди»	III тиждень	Муз. керівник, вихов. гр. 3	
	6. В рамках проведення Всеукраїнської акції 16 днів проти насильства (з 25 листопада по 10 грудня): Виставка сімейних робіт з профілактики сімейного насилля та сімейних світлин «Моя родина – моя надія»	З 25.11. по 10.12.	Педагоги	
	4. Новорічне свято «Новий рік до нас іде – ми щасливі».	IV тиждень	муз.кер., вихователі, вчителі-логопеди	
3.4	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. **Цикл семінарів-практикумів «Педагогічна абетка вихователя ЗДО спеціального типу».** **Заняття 2**. Безбар'єрність та Взаємодія. Комплексний підхід: синергія вихователя, логопеда та практичного	10.12.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог	

	психолога.			
	2. Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл практичних занять для вчителів-логопедів. **Заняття 2.** Тема: «Альтернативна та додаткова комунікація (ААК): інтеграція графічних систем, піктограм та жестів у роботу з неговорячими дітьми»	16.12.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, практичний психолог	
	3. Консультація «Як розпізнати приховані ознаки психологічного насильства».	Протягом грудня	Практичний психолог	
	4. Консультація для педагогів: «Вчимося діяти у конфліктах з батьками»	Протягом грудня	Практичний психолог	
	5. Семінар-практикум «Стресостійкість педагога в умовах сучасних викликів»	Протягом грудня	Практичний психолог	
4.2	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	День методичної інформації: Ознайомлення з новинками методичної періодики: «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	Забезпечити участь педагогічних працівників у міських методичних заходах.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
4.3	**Засідання педагогічні ради**			
4.4	**Робота методичного кабінету**			
	1.Направити на курси підвищення кваліфікації при ЧОІПОПП вихователів згідно графіку	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2.Продовжувати роботу з вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3.Ознайомитись з планами поглибленої роботи педагогів які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	4.Розробка та надання рекомендацій по підготовці матеріалів на виставку педтехнологій, конкурс цифрових ресурсів педагогам, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)				
Засідання №2 робочої групи з вивчення та самооцінювання за компонентом ІІ «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного				

стандарту» - Опрацювання опитувальних анкет, організація самооцінювання. - Планування членами робочої групи самооцінювання і аналіз компоненту системи забезпечення якості освіти «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту»					
5.1. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей					
	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	1. Педагогічний аналіз новорічних свят	З 22.12. по 31.12.	До відома	Гр №1-6	Директор, вихователь-методист
	2. Педагогічний аналіз гімнастики пробудження	Протягом місяця	До відома	№4	вихователь-методист
	3. Оцінка готовності вихователів до проведення заходів, спрямованих на підтримку ментального здоров'я під час занять	Протягом місяця	До відома	№1,3	вихователь-методист
	4. Аналіз проведення Вікторини до Всеукраїнського тижня права «Маленькі знавці великих прав» (для дітей старшого дошкільного віку)	05.12.	До відома	№2,4,5	вихователь-методист
5.2	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно розвиткової роботи)**				
	1. Якість проведення тематичних новорічних дійств. Гр. №1-6.	До 31.12	До відома	1-6	Директор, вихователь-методист
5.3	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**				

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1.	**Організаційна робота**			
	1.Аналіз використання кошторису за 2026 р.	05.12.	Директор	
	2.Підготовка до статистичної звітності	05.12.	Директор	
6.2.	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Оновити зимовий інвентар для двірника	Протягом місяця	Завідувач господарства	
6.3.	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
6.4.	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			

	1. Аналіз використання кошторису за 2026 р.та обговорення потреб на 2027.	24.12.	Директор, Голова ради	
	2. Організація та проведення Новорічних свят	Протягом місяця	Директор, Голова ради	
6.5.	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**			
	1. Стан виконання посадових інструкцій вихователями	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за роботою методичної, психологічної та логопедичної служб дошкільного закладу (за всіма розділами роботи – вибірково) Контроль за виконанням наказу «Про дотримання пожежної безпеки під час Новорічних свят»	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за забезпеченням якісними продуктами з бази	Протягом місяця	Директор	
	4. Стан виконання посадових інструкцій вчителями-логопедами, практичним психологом, асистентом вихователя логопедичної групи	Протягом місяця	Директор	
6.6.	**Видати накази**			
	1. «Про дотримання пожежної безпеки під час Новорічних свят»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про заборону користування петардами та вибухонебезпечними іграшками.»	Протягом місяця	Директор	
	3. «Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2026 році.»	Протягом місяця	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1. Зробити аналіз за 2026 рік в порівнянні з 2025роком (по стану захворюваності дітей та працівників, стан дитячого харчування, аналізу щеплень).	До 16.12.	Сестра медична старша	

	2. Розробити заходи по поліпшенню відвідування дітьми дошкільного закладу.	До 16.12.	Сестра медична старша	
	3. Замовити до друку медичні форми № 26 для випускників закладу дошкільної освіти.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.2.	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Продовжувати проводити диспансеризацію дітей із залученням спеціалістів дитячої поліклініки	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Скласти план оздоровлення дітей диспансерної групи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Переглянути списки дітей, що потребують дієтичного харчування.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль за організацією занять з фізичної культури, за фіз. навантаженням дітей які перехворіли.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2.Контроль за якістю вологого прибирання в групових приміщеннях.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Розробити графік та скласти списки проходження медоглядів працівниками на 2027 рік.	До 16.12.	Сестра медична старша	
7.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіди з вихователями на тему «Профілактика простудних захворювань у дітей».	До 10.12.	Сестра медична старша	
	2. Надати інформацію в куточки для батьків «Як уберегти дитину від грипу та ГРВЗ».	До 10.12.	Сестра медична старша	

План роботи на січень 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
3.1	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Природоохоронна акція «Годівничка для синички»	Протягом місяця	Вчителі, вихователі	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
3.2	**План роботи з батьками**			
	1. Інформаційні матеріали в батьківські чати щодо безпеки дитини в цифровому середовищі.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Школа свідомого батьківства. **Заняття 3.** «Говоримо разом: мовленнєвий розвиток у повсякденному житті». Практичні способи стимулювання мовлення під час гри, побуту та спільної діяльності.	Протягом місяця	Вихователь-методист, педагоги	
	3. Консультація для батьків: «Дитячі страхи: їхнє походження та способи подолання»»	Протягом січня	Практичний психолог	
	4. Тематичний День відкритих дверей «Здорове харчування наших дітей у закладі дошкільної освіти»	28.01.	Директор, вихователь-методис, сестра медична старша, кухарі	
3.3	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Перегляд мультфільмів «Чарівна мандрівка українськими казками»	I-II тиждень	Муз.кер.	
	2. Лялькова вистава «Веселий Сніговик»	III-IV тиждень	муз.кер, вих. гр.2,4	
3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4. 1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл практичних занять для вчителів-логопедів. **Заняття 3.** Тема: «Побудова	Протягом місяця	Вихователь-методист, вчителі-	

	партнерської взаємодії з родинами дітей із тяжкими порушеннями мовлення: від консультацій до батьківського тренінгу»		логопеди, психолог	
	1. Консультація для педагогів: «Детально вивчаємо. Професійний стандарт «Практичний психолог закладу освіти»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3. Консультації для педагогів: «Візуальна підтримка мовлення: піктограми, картки, алгоритми та розклади»	Протягом місяця	Вчитель-логопед Караульна К.О.	
4.2.	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
4.3	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
	1. День методичної інформації: Ознайомлення з новинками методичної періодики: «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Планування методичної роботи на січень.	Перший понеділок тижня	Вихователь-методист	
	3. Продовжувати відвідувати педагогічні процеси та режимні моменти у вихователів, які атестуються.	Протягом місяця	Директор , Вихователь-методист, члени атестаційної комісії	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
4.5	**Робота методичного кабінету**			
	1.Обновити інформаційний стенд «Атестація педагогічних працівників».	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Вивчення педагогічного досвіту та роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації	Протягом місяця	Атестаційна комісія	

Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

5.1. Вивчення стану життєдіяльності дітей

	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення. підсумків	Група	Відповідальний
	1. Педагогічний аналіз дотримання Санітарного регламенту	**Вибіркове вивчення** Протягом місяця	До відома	Гр №1,3,6	Вихователь-методист, сестра мед.ст.
	2. Аналіз рухової активності під час прогулянки у різновіковій групі	Протягом місяця	До відома	Гр. 6	Вихователь-методист
	3. Педагогічний аналіз підгрупового логопедичного	Протягом місяця	До відома	Гр №3,4	Вихователь-методист

	заняття				
	4.Педагогічний аналіз Організації та проведення занять з англійської мови.	Протягом місяця	До відома	Гр 2,3,4,5	Вихователь-методист
5.2	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**				

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1	**Організаційна робота**			
	1. Оформлення та здача статистичного звіту (форма-85-К)	До 15.01.	Директор	
	2. Оформлення аналітичного звіту про діяльність дошкільного закладу у 2026 р.	До 15.01.	Директор	
	3.Робота з трудовими книжками. Ознайомлення працівників із записами у трудових книжках. Видача	12.01.	Директор	
	4. З атвердити графік відпусток на 2027 р.	До 30.01.	Директор	
	5. Звіти по харчуванню та захворюванню	08.01.	Директор	
6.2	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Обновити посуд на харчоблоці	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	2. Докупити інвентар для прибирання снігу.	Протягом місяця	Завідувач господарства	
6.3	**Збори трудового колективу**			
	1.Аналіз відвідування дітей, харчування, захворюваності дітей	25.01.	Директор	
	2. Ознайомлення з графіком відпусток	25.01.	Директор	
	3. Дотримання режиму в закладі дошкільної освіти	25.01.	Директор	
6.4	**Засідання ради закладу дошкільної освіти**			
	1. Взаємозв’язок закладу дошкільної освіти і сім’ї по питаннях мовленнєвого розвитку у дітей.	19.01.	Директор, члени ради	
	2.Аналіз відвідування груп	19.01.	Директор, члени ради	

	дітьми за 2026 рік.			
	3. Аналіз стану захворюваності. за 2026 р.	19.01.	Директор, члени ради	
	4. Аналіз виконання норм харчування за 20256 р.	19.01.	Директор, члени ради	
6. 5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**			
	1. Контроль за станом захворюваності по групах	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за виконанням посадових обов'язків помічниками вихователів	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за роботою вихователів в групах по охороні життя та здоров'я дітей.	Протягом місяця	Директор	
	4. Контроль за виконанням посадових обов'язків музичного керівника.	Протягом місяця	Директор	
	5. Контроль за виконанням посадових обов'язків спеціалістів: практичного психолога, вчителів-логопедів, інструктора з фіз. виховання.	Протягом місяця	Директор	
8. 6	**Видати накази**			
	1. «Про стан захворюваності дітей в дитячому садку за 2026 р.»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про стан виконання натуральних норм харчування дітей за 2026 р.»	Протягом місяця	Директор	
	3. «Про призначення матеріально-відповідальних осіб в 2027 р.»	Протягом місяця	Директор	
	4. «Про зміни в організації харчування працівників у 2027 р.»	Протягом місяця	Директор	
	5. «Про ведення ділової документації у закладі дошкільної освіти»	Протягом місяця	Директор	
	6. «Про призначення відповідальної особи за своєчасну та передачу даних щодо добового споживання енергоносіїв»	Протягом місяця	Директор	
	7. «Про відповідальних за протипожежну безпеку в дошкільному навчальному закладі № 31 «Калинка»	Протягом місяця	Директор	

	протягом 2027 року»			
	8. «Про призначення відповідальних за складання та написання графіків роботи та ведення табелю - обліку робочого часу працівників дошкільного закладу у 2027 р.»	Протягом місяця	Директор	
	9. Про медичне обстеження працівників ЗДО»	Протягом місяця	Директор	
	10. «Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів дітей ЗДО № 31 у 2027році»	Протягом місяця	Директор	
	11. Про створення у ЗДО №31 комісії для списання та оприбуткування матеріальних цінностей	Протягом місяця	Директор	
Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1. Обновити та доповнити документацію по харчуванню згідно Інструкції по харчуванню.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести антропометрію дітей та обновити маркування меблів, інвентарю, згідно антропометричних даних.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Поповнити дані паспорта здоров'я на кожного вихованця дошкільного закладу.	До 15.01.	Сестра медична старша	
	4. Скласти заявки на придбання медикаментів на II півріччя. Провести списання за нормативами.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5. Контроль за маркуванням посуду та інвентарю на харчоблоці та у групах.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Переглянути та обновити списки дітей, які складають групу ризику.	До 15.01.	Сестра медична старша	
	2. Профілактичний оглядом дітей на педикульоз та коросту.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль медсестри за організацією харчуванням дітей в групах. Дотримання	Протягом місяця	Сестра медична старша	

	режиму харчування .			
7.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Скласти списки працівників для планового медичного огляду.	До 09.01.	Сестра медична старша	
	2. Помістити інформацію у Інформаційний куточок про стан дитячої захворюваності та стан харчування за 2026 рік.	До 15.01.	Сестра медична старша	
9.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1.Провести бесіду з батьками на тему: «Вакцинація дітей – засіб профілактики страшних інфекційних захворювань та їх ускладнень».	До 30.01.	Сестра медична старша	

План роботи на лютий 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
3.1.	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	1. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	2. Організація та проведення благодійної діяльності для підтримки деокупованих територій, внутрішньо-переміщених осіб та воїнів ЗСУ із залученням працівників ЗДО, батьків і благодійних громадських організацій.	Протягом місяця	Педагоги, батьки, громадськість	
3.3	**План роботи з батьками**			
	1.Проведення відкритих переглядів занять для педагогів та батьків	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі	
	2. Консультація психолога для батьків: «Особливості вікових криз 3 та 6-7 років у дітей»	Протягом лютого	Практичний психолог	
	3. Консультація «Особливості поведінки дітей з особливими освітніми потребами та ненасильницькі способи реагування».	Протягом місяця	Практичний психолог	
3.4	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. «Музична скарбничка України» слухаємо твори українських композиторів	І тиждень	Муз.кер.,	
	2. Тематичні бесіди, заняття До Міжнародного Дня безпеки в інтернеті (другий вівторок лютого) відповідно до Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку, (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 2 травня 2025 р. № 432-р)	09.02.	Вихователі, вчителі-логопеди	
	2. Лялькова вистава «День народження кабанчика»	ІІ тиждень	Муз.кер. Виховат. гр.3,6	
	4. Тематичні бесіди, заняття до Дня Державного герба України (національно-патріотичне виховання)	19.02.	Вихователі, вчителі-логопеди	
	5. Тематичні бесіди, заняття до Міжнародного дня рідної мови	21.02.	Вихователі, вчителі-	

			логопеди	
	3. Шашковий турнір «Гарно в шашки граємо – та перемагаємо»	III-IV тиждень	Інстр. з фіз-ри, вихователі	
3.5.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
	Засідання №3. 1. Моніторинг засвоєння вимог ІПР дітьми з ООП спеціальних руп за ІІ квартал 2.Формування списку дітей для визначення потреби у повторній психолого-педагогічній оцінці розвитку фахівцями ІРЦ.	28. 02.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1.Соціально-психологічний тренінг для педагогів «Формування командної взаємодії та згуртованості педагогічного колективу»	Протягом лютого	Практичний психолог	
	2.Консультація психолога для педагогів: «Ігрова терапія як засіб вирішення дитячих конфліктів»	Протягом лютого	Практичний психолог	
	3. Консультація «Вивчаємо новий Базовий компонент дошкільної освіти»	Протягом місяця	Вихователь -методист	
	4. **Семінар-практикум для вчителів-логопедів закладів дошкільної освіти міста:** «Диспраксія у структурі ЗНМ: від діагностичних маркерів до ефективних корекційних стратегій»	24.02.	Вихователь -метдис, вчителі-лоргопеди, практичний психолог	
	1. **Цикл семінарів-практикумів «Педагогічна абетка вихователя ЗДО спеціального типу».** **Заняття 3.** Візуалізація та Комунікація. Використання карток PECS, фразових конструкторів та соціальних історій	10.02.	Вихователь -методит, педагоги	
4.2	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	1. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 5 р.ж. р **«Подорож у світ безпеки: вчимося розуміти один одного без слів».** Форма проведення: Інтегроване заняття (соціально-громадянська + мовленнєва компетенція). Напрями створення	16.02.	Вихователь гр..№1 Каніщева В.П.	

	безпечного середовища: -Запобігання булінгу та ізоляції дітей, які мають виражені труднощі звуковимови або мовленнєвий негативізм. - Формування культури взаємодопомоги та тактовного ставлення до мовленнєвих помилок друзів. Основа безпеки та безбар'єрності: - Правило «Слухаємо серцем, чекаємо своєї черги» (захист від висміювання за вади мовлення). - Візуальні картки з правилами безпечної гри в групі та на майданчику.			
	2. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 6.р.ж. БИНАРНЕ. Партнерська взаємодія двох вихователів на групі (дует-викладання /co-teaching), командне викладання (Team Teaching) коли обидва педагоги планують і проводять заняття разом, спілкуються один з одним і почергово пояснюють матеріал на рівних. Тема заняття: **«Азбука безпеки дошкільника: захищений простір навколо нас».** Форма проведення: Гра-подорож із елементами квесту та безпекових кейсів. Напрями створення безпечного середовища: •Фізична безпека в побуті, у дитячому садку та при виникненні надзвичайних ситуацій (укриття, сигнал тривоги). •Психологічна адаптація до стресових чинників за допомогою ігрових ритуалів. Основа безпеки та безбар'єрності: •Чіткі чітко розкомплектовані схеми «Алгоритм дій під час тривоги» у форматі доступних картинок/піктограм. •Практичне відпрацювання безпечного переміщення без поспіху та паніки.	16.02.	Вихователь гр. №3 (6 р.ж) Філістін О.Г., Усенко С.П.	
	3. Відкритий колективний перегляд освітньої рооти: **«Наш безпечний дім і дружнє коло: як вирішити суперечку без образ».** Форма проведення: Заняття-практикум з елементами соціально-емоційного навчання (SEL) та моделювання ситуацій. Напрями створення безпечного середовища: -Навчання ненасильницькому спілкуванню (Я-висловлювання через	17.02.	Вихователь гр. №4 (5-6 р.ж) Бондар Н.В.	

	візуальні підказки). -Профілактика дражнилок, проявів вербальної агресії та булінгу. Основа безпеки та безбар'єрності: -Алгоритм «Стоп-символ» (візуальний знак для зупинки небажаної поведінки чи захисту особистих меж). - Створення «Килимка примирення» з безпечним безбар'єрним доступом для кожного.			
	4. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи: **«Я — цінний, ти — цінний: культура безпеки та поваги у нашому колективі».** Форма проведення: Інтерактивний тренінг з елементами проєктної діяльності (створення «Кодексу безпечного та дружнього простору»). Напрями створення безпечного середовища: - Формування нульової толерантності до насильства, булінгу та приниження. - Підготовка дітей із ООП до безпечного та впевненого переходу до шкільного життя. Основа безпеки та безбар'єрності: - Використання схем-конструкторів речень для висловлювання власної думки без остраху помилитися. - Створення «Дерева підтримки» (де кожна дитина має свій внесок у безпеку та затишок групи).	17.02.	Вихователь гр. №5 (6-7 р.ж) Омельченко О.В.	
	5. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи: **«У країні доброти та безпечних правил: наші емоції та дружні долоньки».** Форма проведення: Сюжетно-динамічна гра з елементами сенсорної інтеграції та арттерапії. Напрями створення безпечного середовища: Зниження тривожності та бар'єру у спілкуванні. Навчання розпізнаванню власних емоцій (страх, гнів, радість) та безпечного вираження агресії. Основа безпеки та безбар'єрності: -Використання візуального розкладу заняття на картках. -Вправа «Безпечний куточок» (як і куди звернутися, якщо лячно чи сумно). -Правило «Ніжні долоньки» (запобігання фізичним конфліктам).	18.02.	Вихователь гр. №6 (4-5 р.ж) Отрощенко С.В.	

4.3	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
	Обговорення публікацій в методичному журналі «Дошкільне виховання»(січень-лютий 2027.)	05.02.	Вихователь -методист, вчителі-логопеди	
	5. Розробити анкети батькам для вивчення рейтингу педагогів які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь -методист	
	6. Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються у 2027 р.	До 18.02.	Вихователь -методист, члени атестаційної комісії	
	3.Продовжувати формування портфоліо педагогів, які атестуються	Протягом місяця.	Вихователь - методист	
	4. Уточнити графік атестації.	Протягом місяця	Вихователь -методист	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
	<u>Педагогічна рада №2</u> <u>Тема:</u> «Забезпечення безпечного, безбар'єрного та психологічно комфортного освітнього середовища з урахуванням особливих освітніх і мовленнєвих потреб дітей дошкільного віку з порушеннями мовлення (фізична і психологічна безпека, запобігання проявам насильства й булінгу, формування культури безпечної поведінки)». 1. Виконання рішення попередньої педагогічної ради. 2. Створення безпечного, безбар'єрного освітнього середовища в ЗДО як умова повноцінного розвитку дітей з особливими освітніми та мовленнєвими потребами.	26. 02.	Директор	
	3. Психологічна безпека та емоційний комфорт дітей із порушеннями мовлення: профілактика тривожності, невпевненості, ізольованості та труднощів у спілкуванні.		Практичний психолог	
	3. Мовленнєва безбар'єрність (термінологія затверджена рішенням Національної комісії зі стандартів державної мови від 01.10.2026р. №279) в освітньому просторі: створення умов для вільного спілкування, самовираження та соціальної взаємодії дітей із порушеннями мовлення.		Вчитель-логопед Запоьоцька Н.С.	
	4. Запобігання проявам насильства, булінгу та дискримінації в дитячому		Вихователь -методист	

	колективі: формування толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами			
	5. «Формування культури безпечної поведінки у дітей дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових, індивідуальних та мовленнєвих особливостей.		Вихователь Тугай О.П.	
	6. Аналіз засвоєння дітьми програмових вимог освітньо-виховної роботи за програмою «Дитина. Ві д 2 до 6(7) років» за ІІ квартал 2026-2027 н.р.		Вихователь -методист	
	7. Аналіз засвоєння дітьми програмових вимог ІПР (корекційно-розвиткової роботи) за ІІ квартал 2026 – 2027 н.р.		Вчитель-логопед Галич І.В.	
	8. Аналіз тематичного вивчення на тему: «Стан забезпечення безпечного, безбар'єрного та психологічно комфортного освітнього середовища з урахуванням особливих освітніх і мовленнєвих потреб дітей дошкільного віку з порушеннями мовлення (фізична і психологічна безпека, запобігання проявам насильства й булінгу, формування культури безпечної поведінки)».		Вихователь -методист, психолог	
	9. Різне.			
4.5	**Робота методичного кабінету**			
	1.Направити на курсову перепідготовку педагогічних працівників згідно плану	Протягом місяця	Вихователь -методист	
	2. Планування методичної роботи на лютий	Перший понеділок місяця	Вихователь -методист	
	3. Провести «Тиждень ознайомлення з досвідом педагогів, що атестуються».	З 12.02 по 15.02.	Вихователь -методист	
	4. Поповнити фонд методичного кабінету психологічною методичною літературою, інформативними та дидактичними матеріалами	Протягом місяця	Вихователь -методист	

Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)

5.1. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	1. Тема: «Стан забезпечення безпечного, безбар'єрного та психологічно комфортного освітнього	**Тематичне вивчення** **15.02. - 19.02.**	До педради	№1,3,4 5,6	Директор, вихователь -методист, психолог,

	середовища з урахуванням особливих освітніх і мовленнєвих потреб дітей дошкільного віку з порушеннями мовлення (фізична і психологічна безпека, запобігання проявам насильства й булінгу, формування культури безпечної поведінки)». Гр.№1 (5 р.ж.), гр.№3(6 р.ж.), гр.. №4 (5-6 р.ж.), гр..№5 (6-7 р.ж.), гр..№6 (4-5 р.ж.),				вихователі психолог
	2. Аналіз створених умов у групах та оцінка психологічно комфортного середовища	Вибіркове вивчення Протягом місяця	До відома	№1,3,6	Вихователь-методист
	3. Педагогічний аналіз заняття «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	До 15.02.	До відома	№2,3,6	Вихователь методист
	3. Педагогічний аналіз проведення загартувальних заходів та ранкової гімнастики	Протягом місяця	До відома	№1,2,3,4,5	Вихователь-методист
5.2	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	1.Виконання програмових вимог комплексної програми «Дитина» за ІІ квартал.	Протягом місяця	До наказу, до педради	№1-№6	Вихователь-методист, вихователі
	2.Виконання програмових вимог корекційно-розвиткової роботи за ІІ квартал.	Протягом місяця	До наказу, до педради	№1-№5	Вихователь-методист, вчителі-логопеди
5.3	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**				

6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1	**Організаційна робота**			
	1. Аналіз виконання резолюцій вхідної документації	До 05.02.	Директор	
	2. Аналіз стану відвідування вихователями та вчителями-логопедами методичних заходів	Протягом місяця	Директор	
	3. Розгляд на адміністративній нараді питання «Про стан ЦЗ в ЗДО»	До 12.02.	Директор , завідувач господарства, вихователь- методист	
	4. Проведення планових інструктажів з безпеки	28.02.	Завідувач господарства,	

	життєдіяльності		вихователь- методист	
6.2	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1.Придбати в спортивну залу атрибути для занять з фізкультури	Протягом місяця	Директор	
	2. Обслуговування оргтехніки	Протягом року	Завідувач господарства	
6.3	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
6.4	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**.			
	1.Контроль за веденням документації вчителями-логопедами згідно Інструкції з ділової документації	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за роботою психологічної служби за напрямками роботи: психодіагностика, індивідуальна та групова корекційно-відновлювальна робота, профілактично-просвітницька робота з педагогами та батьками	Протягом місяця	Директор	
	3.Контроль за виконанням посадових обов'язків завідувачем господарства	Протягом місяця	Директор	
	4. Контроль за організацією харчування на харчоблоці сестрою медичною старшою	Протягом місяця	Директор	
6.6	**Видати накази**			
	1.«Про створення експертної комісії для складання номенклатури справ, проведення експертизи цінності документів, їх відбору на зберігання, знищення»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про підсумки тематичного вивчення Тема: «Стан забезпечення безпечного, безбар'єрного та психологічно комфортного освітнього середовища з урахуванням особливих освітніх і мовленнєвих потреб дітей дошкільного віку з порушеннями мовлення (фізична і психологічна безпека, запобігання проявам насильства й булінгу, формування культури безпечної поведінки)». Гр.№1 (5 р.ж.), гр.№3(6 р.ж.), гр.. №4 (5-6 р.ж.), гр..№5 (6-7 р.ж.), гр..№6 (4-5 р.ж.),	До 28.02.	Директор	

	Терміни проведення: 15.02.2027р. – 19.02.2027 р.			
	3. «Про створення комісії по перевірці знань з питань ЦЗ у ЗДО №31»	Протягом місяця	Директор	
	4. «Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньо-виховної роботи згідно Базової програми «Дитина» за ІІ квартал 2026 – 2027 н.р.»	До 28.02.	Директор	
	5. «Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за ІІ квартал 2026 - 2027 н.р.»	До 28.02	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1. Зробити аналіз дитячої захворюваності та стан відвідування за січень 2027 р.	До 12.02.	Сестра медична старша	
	2.Вести документацію на дітей, які відвідують дитячий навчальний заклад, табель відвідування дітьми закладу дошкільної освіти	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Проводити профілактичні огляди дітей на шкіряні хвороби.	Один раз в місяць	Сестра медична старша	
	2. Контроль за виконанням режиму дня в групах	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за провітрюванням групових кімнат і спалень	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Проводити контроль за профілактичним кварцуванням груп з подальшим провітрюванням приміщення протягом 30 хв.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Проводити планову санацію порожнини рота соляним розчином	Протягом місяця	Сестра медична старша, вихователі	
	2. Проводити профілактичні заходи по профілактиці карієсу у дітей із залученням лікаря-стоматолога	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду з	До 18.02.	Сестра	

	обслуговуючим персоналом на тему: «Правила обробки посуду при ротовірусній інфекції»		медична старша	
	2.Розміщення на сайті ЗЛО та в батьківських чатах консультації «Вітамінізація в зимовий період з метою зміцнення імунітету дитини»	Протягом місяця	Сестра медична старша	

План роботи на березень 2026– 2027н.р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
3.1.	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Організувати екскурсію дітей старших груп в шкільну бібліотеку (ЗОШ №12) .	10.03.	Вихователь-методист, заступник директора з навчально-виховної роботи школи, вихователі, працівники шкільної бібліотеки	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
3.2.	**План роботи з батьками**			
	1. Школа свідомого батьківства. **Заняття 4.** «Почуй мене без слів: альтернативна комунікація та взаєморозуміння». Жести, піктограми, візуальна підтримка, альтернативна та додаткова комунікація.	Протягом місяця	Вихователь-методист, педагоги	
	2. Інформація в батьківські куточки: «Іграшки та антиіграшки: що купувати дитині»	Протягом березня	Практичний психолог	
	3. Консультація для батьків: «Формуємо навички самообслуговування змалку»	Протягом місяця	Вихователь Величко О.В.	
3.3.	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Запрошуємо на святкові дитячі ранки «Що Весна нам принесла?»	І тиждень	муз.керівник, вчителі-логопеди, вихователі	
	2. Музично-літературна розвага до дня народження Т.Г. Шевченка «Тарас Шевченко – геній українського народу» для дітей старшого дошкільного віку.	ІІ тиждень	муз. керівник, вихователі груп дітей старшого дошкільного віку вих.гр.2,3,4,5	
	3. Перегляд мультфільмів Для дітей молодшого та середнього дошкільного віку.	ІІІ-ІV тиждень	муз. керівник	

	«Мультяшні розважайки»			
3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1.Методичний супровід підготовки до участі у регіональному конкурсі фахової майстерності «Освітній тріумф: Дошкілля» вихователя Бережної Т.В.	З 01.11.-30.11.	Вихователь-методист	
	2. Консультація для педагогів: «QR-квест у дитячому садку: перетворюємо освітній простір на територію пригод.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
4.2	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	Обговорення статей в журналі «Дошкільне виховання»	15.03.	Вихователь-методист, вихователі	
4.3.	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
	1. Засідання атестаційної комісії по проведенню атестації педагогічних працівників	24.03.	Директор, атестаційна комісія	
	2. Оформити всю документацію по атестації і подати в ЦБ-1.	До 30.03.	Директор, вихователь-методист	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
4.5	**Робота методичного кабінету**			
	1. Розробити схеми для комплексної перевірки гр. 2 з різних розділів програми.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Планування методичної роботи на березень	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	
	3. Скласти графік проведення святкових ранків, присвячених Святу Весни	До 01.03.	Вихователь-методист	
	4. Погодити плани роботи вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури на квітень місяць	До 31.03.	Вихователь-методист	
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)				
5.1.	**Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**			
	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення. підсумків	Гр. №	Відповідальний

	1. Якість проведення тематичних весняних розваг (01.03.-08.03.)	Підсумковий контроль	До відома	№1-6	Вих.-методист
	2. Аналіз проведення музично-літературної розваги до дня народження Т.Г. Шевченка «Тарас Шевченко – геній українського народу» для дітей старшого дошкільного віку.	Попереджувальний	До відома	1-6	Директор
	3. Корекціно-розвиткова робота вихователів у II пол. дня. 5. Протягом місяця	Вибіркови й контроль	До відома	№1-6	Вих. -методист
	4. Вивчення готовності педагогів до організації освітнього процесу	Вибіркови й контроль	До відома	№1-6	Вих. -методист
	5. Аналіз стану сайту ЗДО на відповідність вимогам законодавства	Попереджувальний	До відома	-	Диретор
	6. Педагогічний аналіз впроваджених методів ігрової терапії та їх впливу на подолання кризових ситуацій	Оперативний	До відома	№2 1,3, 4	Вих. -методист
5.2.	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти**				
	Засідання3. Компонент II «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту» - Про результати проведення проміжного опитування серед учасників освітнього процесу за компонентом II (педагогів, батьків) - Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту» До 30.04.2027	Протягом місяця	Робоча група	Директор, керівник групи, члени робочої групи	

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1.	**Організаційна робота**			
	1. Контроль за підготовкою звіту за результатами самооцінювання	Протягом місяця	Директор,	

	за Компонентом ІІ. Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту»			
	2. Здійснення контролю за організацією харчування дітей у ЗДО	Протягом місяця	Директор	
	3. Організація привітання колег із Святом Весни	07.03.	Голова ПК	
6.2.	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Заготовити насіння однорічних рослин для благоустрою клумб	Протягом місяця	Завідувач господарства	
6.3.	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
6.4.	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			
	1.Аспекти розвитку мовленнєвої особистості у дошкільному віці	26.03.	Директор	
	2.Створення безпечних умов у ЗДО з організації літнього оздоровчого дозвілля дітей під час воєнного стану в Україні	26.03.	Голова ради	
6.5.	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів закладу дошкільної освіти**			
	1. Контроль за організацією методичної роботи в ЗДО	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за різними напрямами роботи психологічної служби (за проведенням індивідуальної та групової корекційної роботи та інш.)	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за медичним обслуговуванням дітей у ЗДО	Протягом місяця	Директор	
	4. Контроль за роботою команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами (ведення документації)	Протягом місяця	Директор	
	5. Контроль за виконанням посадових обов’язків практичним психологом	Протягом місяця	Директор	
6.6.	**Видати накази**			
	1.«Про виконання рішення педагогічної ради №2	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про посилення роботи з профілактики дитячого	Протягом місяця	Директор	

	травматизму під час освітньо-виховного процесу»			
	3. «Про результати атестації педагогічних працівників у 2027р.»	Протягом місяця	Директор	
	4 «Про проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО №31«Калинка»	Протягом місяця	Директор	
	5. «Про проведення Тижня безпеки дитини та комплексного об'єктового тренування у ЗДО №31«Калинка»	Протягом місяця	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1	**Організаційна робота**			
	1. Провести диспансеризацію дітей, що йдуть до школи	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Розпочати оформлення медичних карток випускників	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Обновити документацію на кожну дитину про стан здоров'я з рекомендаціями організації режиму дня, харчування та фізкультурної групи	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль сестри медичної старшої за безпекою дітей під час денного сну	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5.Контроль сестри медичної старшої за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	6. Контроль сестри медичної старшої за дотриманням маркування меблів в групах	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Контроль сестри медичної старшої за використанням овочів для приготування страв	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль сестри медичної старшої за одягом дітей згідно сезону	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль сестри медичної старшої за санітарним станом групових приміщень	Протягом місяця	Сестра медична старша	

	2. Контроль сестри медичної старшої за санітарним харчоблоку	Протягом місяця	Сестра медична старша	
7.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Зробити аналіз щеплень дітей за три місяці. Довести до відома батьків термін щеплень дітей.	До 18.03.	Сестра медична старша	
	2.Проводити обстеження дітей на педикульоз і коросту.	Один раз на місяць	Сестра медична старша	
7.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду з працівниками харчоблоку по дотриманню санітарно-гігієнічних вимог до технологій приготування страв.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2.Випустити сан бюлетень для батьків: «Профілактика ентеробіозу у дітей».	Протягом місяця	Сестра медична старша	

План роботи на квітень 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
3.1.	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1. Екологічна акція до дня – Міжнародного дня Землі «Зробимо планету різнокольоровою!». Висадження квітів на території ЗДО і ЗОШ	22.04.	Вихователі, вчителі початкових класів	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	3. В рамках Тижня безпеки життєдіяльності та охорони праці співпраця з рятувальною службою ДСНС України в Черкаській області	26.04. 30.04.	Вихователь-методист, педагоги, ДСНС	
3.2.	**План роботи з батьками**			
	1.Групові батьківські збори Молодший та середній вік(гр. №1,6). Тема: «Збереження та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дітей дошкільного віку» 1. Показники фізичного розвитку дітей за віковими нормативами 2. Показники психологічного здоров'я дітей дошкільного віку. Дитячі страхи. Види, причини виникнення, профілактика. 3. Про стан мовленнєвого розвитку дошкільника (загальні звіти учителів - логопедів перед батьками) для спеціальних груп. 4. Здоров'язберігаючі технології в родині та в дошкільному закладі: - загартовування, - раціональне харчування; - забезпечення рухової активності дитини; - Вакцінація . 5. Про співпрацю батьків та	13.04. – 17.04.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, сестра медична старша	

	педагогів у вихованнідітей (організаційні моменти).			
	Старший дошкільний вік. (гр. №2,3,4,5). Тема: «Збереження та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дітей старшого дошкільного віку» 1. Показники фізичної готовності до навчання в школі дітей старшого дошкільного віку. 2. Психологічна готовність дітей 6-го р.ж. до шкільного навчання). – - психолог. 3.Про стан мовленнєвого розвитку дошкільника (загальні звіти учителів - логопедів перед батьками) 4. Про що потрібно знати батькам майбутніх першокласників: НУШ (Нова українська школа)		Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, сестра медична старша	
	2. Консультація психолога для батьків: «Чому не всі діти готові йти до школи у 6 років»	Протягом квітня	Практичний психолог	
3.3.	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Лялькова вистава «Наука для Оленки»	I-II тиждень	Муз.кер., Виховат. гр.2,3	
	2. Виставка дитячих книг в літературних групових осередках, тематичні бесіди та заняття до Міжнародного дня дитячої книги	02.04.	Вихователі	
	3. Тематична розвага «Космічні подорожі» до Міжнародного дня космонавтики (12.04.)	12.04.	3Dпланетарій «Ефект повної присутності»	
	4.Тиждень безпеки дитини. Об'єктове тренування з учасниками освітнього процесу з метою відпрацювання дій згідно з планом евакуації на випадок виникнення пожежі та надзвичайних ситуацій.	26.04.-30.04.	Учасники освітнього процесу	
	2. Музично-спортивна розвага «Про вогонь нам треба знати, з ним не можна жартувати» Тиждень безпеки життєдіяльності	III-IV тиждень	Муз. кер, інст. з фіз-ри Вихов. гр. 4,6	
	6.Тематичні заняття з вивчення правил безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму	26.04.-30.04.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	

3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
	Супровід освітньо-виховної та корекційно-розвиткової роботи з дітьми дошкільного віку в умовах спеціальних груп	Протягом місяця	Члени КППС дітей з ООП	
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1.	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. **Майстерня спеціальної педагогіки.** Цикл практичних занять для вчителів-логопедів. **Заняття 4**. Тема: «Міофункціональний підхід та елементи логопедичного масажу в корекції складних порушень звуковимови та орофаціальних асиметрій»	Протягом місяця	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, психолог	
	2. Семінар-практикум для помічників вихователя «Сучасний помічник вихователя: професійність і відповідальність»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	3. Консультація психолога для педагогів: «Саморегуляція та емоційне розвантаження під час роботи».	Протягом місяця	Практичний психолог	
	4. Метод «Шість капелюхів мислення» у роботі з дошкільниками.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
4.2.	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	Відкритий перегляд організації побутово-трудової діяльності: «Алгоритм самостійності». Форма: Чергування (сервування столів, підготовка до обіду, партнерська взаємодія вихователя та помічника вихователя під час організації та проведення обіду). Мета: Показ рівня засвоєння послідовності дій під керівництвом вихователя, стан організації харчування дітей 7-го р.ж. в ЗДО на рівні групи. Зміст діяльності педагога: -Керівництво через алгоритми: Вихователь не підказує кожен крок голосом, а звертає увагу дітей на картки-послідовності дій	15.04.	Вихователь гр.. №2 (7 р.ж) Омельченко О.В.	

	(«Подивіться на схему: що ми робимо першим кроком, що другим?»). -Самоконтроль чергових: Діти 7-го року життя перевіряють якість виконаної роботи за візуальним чек-листом, вихователь лише підтверджує результат і хвалить за старанність.			
4.3.	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
	1. Обговорення з педагогічними працівниками публікацій в журналах «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист, педагоги	
	2. Направити на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3. Підвести підсумки атестації педагогічних працівників в дошкільному закладі	До 06.04.	Директор, вихователь-методист	
4.4	**Засідання педагогічні ради**			
4.5.	**Робота методичного кабінету**			
	1. Планування роботи на травень	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	
	1 .Оформити стенд «Готуємось до педагогічної ради».	До 30.04.	Вихователь-методист	
	2. Погодити плани роботи на травень вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури.	До 30.04.	Вихователь-методист	
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)				
5.1.	**Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**			

	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведен-ня. підсум-ків	Група	Відповідальний
	1. Комплексна перевірка: «Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку» Гр.№2	**Комплексне вивчення** 12.04. - 23.04.	До наказу, до педради	№ 2	Директор, вих.-методист, практ. психолог, сестра медична старша
	2. Перевірка документації вихователів та логопедів з безпеки життєдіяльності	Вибіркове вивчення	До		Комісія з охорони

	та ОП. Гр №1-6. (Під Час Тижня безпеки життєдіяльності і ОП		відома	№1-6	праці, Вих.-методист
	2. Безпека життєдіяльності на прогулянці.	Протягом місяця	До відома	№1-6	Вих. -методист
	3. Аналіз використання ігрової діяльності як природного ресурсу дитини для подолання кризових ситуацій	Протягом місяця	До відома	№6	Вих. -методист
	4. Організація харчування дітей в групах: сервіровка столу, чергування дітей, вміння дітей користуватися столовими приборами)	01.04.-12.04.	До відома	гр.№ 1,3,5,6.	Вих. -методист
	5. Педагогічний аналіз оснащення сховища дидактичними та ігровими матеріалами	Протягом місяця	До відома	№ 1-6	Вих. -методист
5.2.	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	1.Діагностика психологічної готовності до навчання у школі дітей старшого дошкільного віку	Протягом місяця	**До педради**	**№2,4, 5**	Практичний психолог
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**				
	Засідання4. Компонент ІІ «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту» - Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу дошкільної освіти за компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту». Оприлюднення результатів. (До 30.04.27) - Підготувати звіт до педагогічної ради та оприлюднити «Про визначення шляхів удосконалення освітньої діяльності за компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту». До 31.05.27(на педраду)		До 30.04.	№ 1-6	Керівник групи

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність

6.1.	**Організаційна робота**			
	1.Організація та проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Директор	
	2. Проведення Тижня безпеки дитини та об'єктового тренування	За розкладом	Директор, вихователь-методист	
	3. Попередня комплектація груп дітьми на 2027-2028 н.р.	До 22.04.	Директор	
6.2.	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Завершити обрізку сухостоїв дерев та кущів.	До 30.04.	Завідувач господарства	
	2. Замовити в логопедичні кабінети дезинфікуючий засіб «Бацилол» для обробки логопедичних інструментів.	До 09.04.	Завідувач господарства	
	3. Замовити фарбу для фарбування ігрових майданчиків та павільйонів.	До 09.04.	Завідувач господарства	
	4. Зробити часткову реставрацію басейну (оновити плитку)	До 30.04.	Завідувач господарства	
	5. Замовити сухе вапно. Побілити бордюри на території закладу.	До 20.04.	Завідувач господарства	
6.3	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
6.4	**Засідання ради дошкільного навчального закладу**			
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного**			
	1. Контроль за організацією методичної роботи в ЗДО.	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за роботою вчителів-логопедів по організації індивідуальної корекційно-розвиткової роботи з дітьми.	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за виконанням інструкції з охорони праці та електробезпеки робітником з комплексного обслуговування	Протягом місяця	Директор	
	4. Контроль за проведенням діагностики рівня психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	Протягом місяця	Директор	
8.6	**Видати накази**			
	1. «Про підсумки проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2027 р.»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про забезпечення належного протипожежного Захисту ЗДО №31«Калинка» у весняно – літній період»	Протягом місяця	Директор	
	3. «Про проведення	До 30.04.	Директор	

	комплексного вивчення стану організації життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку у гр. №2»			

Розділ 7. Медична робота				
7.1.	**Організаційна робота**			
	1. Складання та затвердження плану оздоровлення дітей диспансерної групи	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль медсестри за санітарним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, дотримання терміну реалізації продуктів та дотримання правил особистої гігієни працівників харчоблоку	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Зробити аналіз стану захворюваності за II квартал 2026-2027 н.р. та довести до відома вихователів ЗДО і батьків	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Здійснювати контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (25.05.2015 №2/4-14-926-16) працівниками закладу	Постійно	Сестра медична старша	
9.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Медичний контроль за навантаженням на заняттях з фізичної культури.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Медичний супровід фізичного розвитку дітей.	Постійно	Сестра медична старша	
	3.Медичний контроль за систематичністю проведення ранкової гімнастики, корекцією постави на заняттях.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Провести місячник профілактики гельмінтів.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести профілактичне лікування диспансерної групи дітей, які ідуть до школи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду з персоналом ЗДО про утримання пісочниць в належному санітарно-гігієнічному стані (обов'язкове накриття) з метою профілактики гельмінтів.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Консультація для батьків «Профілактика порушення	Протягом місяця	Сестра медична старша	

	постави дітей дошкільного віку. ЛФК при сколіозі».			
	3. Випустити санбюлетень для батьків: «Профілактика захворювання на туберкульоз в сім'ї»	Протягом місяця	Сестра медична старша	

План роботи на травень 2026– 2027 н. р.

Розділ 3. Організаційно-педагогічна робота				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль-ний	Примітка
3.1.	**Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом та іншими установами, організаціями та громадськістю**			
	1.Відвідати зі старшими дошкільниками свято останнього дзвоника в ЗОШ №12	27.05.	Вихователь-методист, вихователі	
	2. Зустріч з представниками Черкаської патрульної служби в рамках проведення Тижня безпеки дорожнього руху	17.05.-21.05.	Директор, вихователь-методист	
	3. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
3.2.	**План роботи з батьками**			
	1.Школа свідомого батьківства. Заняття 5. «Родина як команда: як допомогти дитині розвиватися щодня». Партнерство з педагогами, позитивне підкріплення, самостійність, закріплення навичок і планування подальшого розвитку.	Протягом місяця	Вихователь-методист, педагоги	
	2. Анкетування батьків дітей старшого віку: «Чи готова ваша дитина до школи?».	Протягом травня	Практичний психолог	
	3. Проведення акції з батьками по підготовці ігрових майданчиків, літнього басейну, павільйонів, спортивної площадки до літнього оздоровлення.	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, завідувач господарства	
3.3.	**Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів**			
	1. Тематичні бесіди, заняття до Всесвітнього дня запобігання булінгу (цькування)(02.05.) Скажи булінгу «Ні!»: 5 мультфільмів, які навчають цінувати кожного	04.05.	Вихователі	
	2. Тематичні бесіди, заняття до Дня пам’яті і примирення в Україні (08.05.) для дітей старшого дошкільного віку	07.05.	Вихователі старших груп	
	3. Флеш-моб «Майбутнє України у маминих обіймах» до дня Матері (10.05. - неділя)	10.05.	Вихователь-методист, вихователі,	

			вчителі-логопеди	
	4. Тиждень безпеки дорожнього руху	10.05.-14.05.	Вихователь-методист, вихователі, музичний керівник	
	5. Музично-спортивна розвага-вікторина «Безпечна дорога — весела пригода» (у рамках проведення тижня безпеки дорожнього руху)	12.05.	Муз.кер., Інструкт. з фізкультури, вихователі гр.1,5	
	6. Тематичні бесіди, заняття до Всесвітнього дня вишиванки.	21.05.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	
	7. Музичний фестиваль присвячений випуску дітей до школи «School Start: музична історія випускників»	IV тиждень	муз.кер., вихов., вчителі-логопеди	
3.4.	**Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти**			
	Засідання №4. 1. Моніторинг засвоєння вимог ІПР дітьми з ООП спеціальних руп за ІІІ квартал, співпраця з батьками. 2. Підсумки корекційно-розвиткової та освітньо-виховної роботи за навчальний рік.	До 30.05.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
Розділ 4. Методична робота з кадрами				
4.1	**Підвищення педагогічної майстерності**			
	1. Цикл семінарів-практикумів «Педагогічна абетка вихователя ЗДО спеціального типу». **Заняття 4.** Гра та нейростимуляція. Сенсорно-інтеграційні та нейроігрові технології в розвитку мовлення	20.05.	Вихователь-методист, педагоги	
	2. Семінар з елементами тренінгу для педагогів «Профілактика професійного вигорання педагога»	Протягом травня	Практичний психолог	
4.2.	**Розвиток професійної творчості, обмін досвідом (колективні перегляди)**			
	Обмін досвідом вихователів та учителів-логопедів про відвідування методичних заходів протягом року в дошкільних навчальних закладах міста	Протягом місяця	Вихователь-методист	
4.3.	**Самоосвіта, підвищення кваліфікації та атестація педагогічних працівників**			
4.4.	**Засідання педагогічні ради**			

	Педагогічна рада №3 Тема: «Підсумки діяльності педагогічного колективу, виконання завдань річного плану, результативність корекційно-розвиткової роботи закладу за 2026-2027 навчальний рік	30.05.	Директор	
	1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Підсумки діяльності педагогічного колективу, результативність освітньої та корекційно-розвиткової роботи за 2026 – 2027 н.р. (звіти логопедів, вихователів)		Директор, вихователь-методист, вихователі груп, вчителі-логопеди	
	3. Результативність підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в НУШ		Практичний психолог	
	4. Результати та рекомендації за комплексною перевіркою «Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку гр.№2»		Вихователь-методист	
	6. Обговорення і затвердження пріоритетних завдань педагогічного колективу та плану роботи на літньо-оздоровчий період		Директор	
	7. Організація роботи в закладі дошкільної освіти в оздоровчий літній період. Безпека життєдіяльності дітей		Вихователь-методист, сестра медична старша	
	8. Різне.			
5.5	**Робота методичного кабінету**			
	1.Скласти звіт про підсумки методичної роботи у 2026-2027 н.р.	До 31.05.	Вихователь-методист	До наказу, до педради
	2. Скласти звіт про результативність корекційно-розвиткової роботи у 2026-2027 н.р.	До 31.05.	Вихователь-методист	До наказу, до педради
	3. Скласти довідку про результативність освітньо-виховної роботи у роботи у 2026-2027 н.р.	До 29.05.	Вихователь-методист	До наказу, до педради
	4. Скласти план підготовки ЗДО до літнього оздоровчого періоду.	До 31.05.	Вихователь-методист, вихователі	
	5. Розробити методичні рекомендації щодо літнього оздоровлення вихованців	До 31.05.	Вихователь-методист	
	6.Погодити плани роботи на літній період вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника,	До 31.05.	Вихователь-методист	

	інструктора з фізкультури.				
Розділ 5. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)					
5.1. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей					
	Зміст контролю	Вид контролю Вибірковий, попереджувальний	Форма підведення. підсумків	Гр.	Відповідальний
	1. Контроль за проведенням та своєчасним оформленням звітної документації вчителів-логопедів	22.05.	До педради	Гр. №1-5	Вихователь-методист
	2.Стан підготовки ігрових майданчиків, літнього басейну, павільйонів, спортивного майданчика до літнього оздоровлення дітей.	До 22.05	До наказу	№1-№6	Директор Вихователь-методист
	3. Педагогічний аналіз дитячого травматизму й техніки безпеки у ЗДО	Протягом місяця	До відома	1-6	Директор Вихователь-методист
	4. Індивідуальна діагностика готовності дітей старшого дошкільного віку до школи (батарея методик)	Протягом місяця	Для звіту до педради	2,4, 5	Пр.. психолог
	5. Аналіз використання сучасних педагогічних технологій педагогами	Протягом місяця	До відома	3,5, 6	Вихователь-методист
5.2.	**Моніторинг якості освітнього процесу (розвиток компетентностей дітей, результативність корекційно-розвиткової роботи)**				
	1. Підсумки діагностичного обстеження дітей. До 31.05.	Підсумковий контроль	До наказу, до педради	№1-№6	Директор Вихователь-методист
	2. Якість проведення випускних балів (старші групи).	Підсумковий контроль	До відома	№1, 3,5	Директор, Вихователь-методист
	3. Проведення психолого педагогічного обстеження дітей 6-го р. ж. з питань готовності до навчання в школі.	Підсумковий контроль	Довідка до педрати, до звіту	№1, 3,5	Практичний психолог
	4.Виконання програмових вимог та корекційно-розвиткової роботи за 2026 – 2027 н.р..	До 31.05.	До педради, До наказу	№1-№6	Директор Вихователь-методист
5.3.	**Самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.**				
	Засідання №4 робочої групи з вивчення та самооцінювання.		Звіт до педагогічної	Керівник групи	

	Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності дошкільного навчального закладу за компонентом ««Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» необхідних для виконання державного стандарту». Оприлюднення результатів.	ради №3	Члени групи

Розділ 6. Адміністративно-господарська діяльність				
6.1.	**Організаційна робота**			
	1.Складання заходів щодо підготовки л6тнього оздоровлення	До 14.05.	Директор, завідувач господарства	гг
	2. Провести огляд технічного стану приміщень дошкільного навчального закладу з метою складання проведення ремонтних робіт у літній період.	До 14.05.	Директор, завідувач господарства	
	3. Проведення планових інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки	28.05.	Завідувач господарства, Вихователь-методист	
	4. Підготовка до звіту керівника про статутну діяльність	До 20.05.	Директор	
6.2.	**Зміцнення матеріально-технічної бази**			
	1. Провести косметичні ремонти в літніх павільйонах та створити в них предметно-ігрове середовище для проведення літнього оздоровлення дітей.	До 31.05.	Завідувач господарством , вихователі	
6.3.	**Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків**			
	Звіт керівника закладу дошкільної освіти перед батьками, трудовим колективом, громадськістю про статутну діяльність за 2026-2027 н.р.	26.05..	Директор	
6.4.	**Засідання ради закладу дошкільної освіти**			
	1. Ознайомлення членів ради із заходами по організації літнього оздоровлення	20.05.	Директор	
	2. План проведення ремонтних робіт в приміщеннях закладу	20.05.	Члени ради ЗДО	
6.5	**Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу**			
	1. Контроль за медичним обслуговуванням дітей	Протягом місяця	Директор	
	2. Контроль за санітарно-гігієнічними вимогами постачання, безпеки, якості продуктів харчування	Протягом місяця	Директор	
	3. Контроль за організацією дитячого харчування в групах; виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час чергування	Протягом місяця	Директор	

	4. Контроль за роботою пральні	Протягом місяця	Директор	
6.6	**Видати накази**			
	1.«Про попередження отруєння ягодами і грибами та захворюваності на ботулізм серед вихованців та працівників ЗДО №31 «Калинка»	Протягом місяця	Директор	
	2. «Про забезпечення безпеки на водоймищах протягом купального сезону»	Протягом місяця	Директо	
	3. «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення у весняно – літній період 2027 року»	Протягом місяця	Директор	
	4. «Про підготовку та проведення в ЗДО літнього оздоровчого періоду»	Протягом місяця	Директор	
	5. «Про наслідки випробування спортивного обладнання, ігрових споруд на ігрових майданчиках»	Протягом місяця	Директор	
	6. «Про наслідки випробування, кріплення ігрових модулів, дитячих меблів та іншого обладнання в групах»	Протягом місяця	Директор	
	7. «Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньої роботи згідно Базової програми «Дитина» за 2026-2027 н. р.»	Протягом місяця	Директор	
	8. «Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за 2026-20267н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	9. «Про забезпечення належного протипожежного захисту в ЗДО №31 «Калинка»	Протягом місяця	Директор	
	10. «Про стан харчування дітей у дошкільному навчальному закладі за 9 місяців 2026-2027 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	11. «Про виконання рішення педагогічної ради № 3»	Протягом місяця	Директор	
	12. «Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини та об’єктового тренування». Підготувати звіт.	Протягом місяця	Директор	

Розділ 7. Медична робота				
7.1.	**Організаційна робота**			
9.1	1. Розробити заходи: - по попередженню харчових отруєнь (грибами, отруйними рослинами). - по попередженню травматизму серед дітей, - по поліпшенню дитячого харчування влітку, - по профілактиці шлунково-кишкових захворювань,	До 20.05.	Сестра медична старша	

	2. Контроль сестрою медичною старшою за проведенням ранкового прийому дітей та ранковою гімнастикою	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль сестрою медичною старшою за підготовкою ігрових майданчиків до літнього оздоровлення	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль сестрою медичною старшою за облаштуванням пісочниць в літній період	Протягом місяця	Лікар, сестра медична старша	
	5. Закінчити підготовку медичної документації дітей-випускників	Протягом місяця	Лікар, сестра медична старша	
9.2	**Лікувально-профілактична і оздоровча робота**			
	1. Контроль за завозом якісної продукції на харчоблок	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль сестрою медичною старшою за дитячим харчуванням: зберігання добових норм на харчоблоці	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.3	**Протиепідемічна робота**			
	1. Проводити заходи по профілактиці вірусного гепатиту А	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести заходи по попередженню харчових отруєнь	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.4	**Санітарно-освітня робота**			
	1. Провести бесіду з педпрацівниками на тему: «Безпека дітей під час прогулянки»	До 19.05	Сестра медична старша	
	2. Консультація для педагогів і персоналу «Профілактика сонячних опіків та дотримання питного режиму в літній оздоровчий період»	До 20.05.	Сестра медична старша	