рукою, бити м'яч об підлогу, в стрибках з розбігу, біг) Слід збагачувати руховий досвід технічними вміннями й навичками їх виконання (шикування в три ряди, парами, коло).
В період з березня по травень місяць 2026 року було про діагностовано 20 дітей старшої групи віком 5-6 років, а саме психологічну готовність старших дошкільників до навчання в школі за програмою «Психологічна готовність старших дошкільників до навчання в школі».
Діагностична робота включала в себе два напрямки : тестову бесіду (для встановлення контакту з вихованцями, виявлення рівня загального уявлення вихованців про себе) та тестові завдання (для діагностики рівня інтелектуальної , мотиваційної, емоційно-вольової, соціальної готовності до навчання в школі).
За результатами діагностики встановлено наступні рівні готовності до шкільного навчання:
Високий рівень мають (22%)
Достатній рівень (21%)
Середній рівень мають (57%)
Відповідно до проведеної діагностики педагоги вжили заходи , що дозволять кожній дитині розвиватися в оптимальному для неї темпі, ще краще підготуватися до початку систематичного навчання в школі. Батькам роз'яснено мету діагностики та результати з приводу готовності власної дитини до шкільного навчання.

Доцільно зазначити, що в освітньому середовищі нашого закладу створено атмосферу, за якої дитина має багато можливостей для поглиблення своїх знань, дослідження навколишнього світу; є змога усвідомити себе як неповторну індивідуальність та відкрити радість взаємодії з іншими людьми та дітьми . Все це сприятиме позитивній динаміці щодо підвищення рівня готовності дітей старшої групи до шкільного навчання

Загальна картина свідчить про виражену сформованість мовленнєвої компетентності, комунікативних умінь і навичок взаємодії. Разом з тим, уразливими залишаються емоційно-вольова сфера та регулятивна складова. У частини вихованців спостерігалися труднощі із самоорганізацією, формуванням внутрішньої мотивації, подоланням тривожності — що цілком закономірно в умовах безпекових викликів.

Отримані результати стали основою для подальшого вдосконалення системи наступності, узгодження вимог між освітніми рівнями та посилення індивідуальної підтримки дітей і родин на етапі переходу до шкільного навчання. Успішність реалізації програмних завдань забезпечили: системна методична підтримка, фахове консультування, впровадження внутрішнього моніторингу, практики взаємовідвідування занять, рефлексивного аналізу освітніх результатів.

У 2026/2027 навчальному році актуальним залишається:

–посилення педагогічної уваги до емоційної регуляції та стресостійкості дітей;

–забезпечення наступності змісту, форм та методів роботи ЗДО і початкової школи;

–впровадження гнучких психолого-педагогічних підходів у роботі з дітьми, які не розпочали навчання вчасно, з урахуванням їхньої індивідуальної готовності.

Таким чином, забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти в умовах викликів сьогодення реалізується через партнерську взаємодію, гнучке планування, створення підтримувального середовища та надання адресної допомоги кожній дитині.

Блок 4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.

4.1. Відповідність будівлі, приміщень та території вимогам щодо безпечності, доступності, комфортності та оснащеності

Протягом звітного періоду в закладі дошкільної освіти проводилася послідовна робота зі створення безпечного, функціонального та адаптивного освітнього середовища. Основний акцент було зроблено на впорядкуванні території, оновленні матеріально-технічної бази, а також на ефективному використанні простору та ресурсів.

Територія утримувалася в належному санітарному та естетичному стані: здійснювалися регулярні огляди, видалялися аварійні дерева, облаштовано часткове вечірнє

освітлення. Разом із цим потребують оновлення окремі ділянки асфальтового покриття, а також модернізації — спортивно-ігрові майданчики,відновлення частини огорожі, встановлення гідроізоляції будівлі у закладі.

Приміщення використовувалися відповідно до кількості вихованців і специфіки освітнього процесу. Усього функціонувало у ЗДО №12 «Дзвіночок»: 3 групових кімнат, кабінети фахівців, музичний зал. Освітнє середовище було адаптоване до потреб дітей, зокрема з особливими освітніми потребами. Вихователі мали доступ до персоналізованих робочих місць, методичний кабінет виконував функцію осередку професійної взаємодії.

Ігрові та навчальні зони групових приміщень були організовані відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Інклюзивні групи оснащені сучасними технічними засобами (ноутбуки, телевізори, ламінатори), однак зберігається потреба в придбанні багатофункціонального принтера для друку навчальних матеріалів. Ресурсно-сенсорна кімната частково укомплектована, що обмежує повноцінне проведення індивідуальних і групових корекційно-розвиткових занять. Санітарно-гігієнічні умови забезпечувалися в межах чинних норм: усі туалетні кімнати облаштовані відповідно до вимог, підтримувався оптимальний тепловий і повітряний режим.

Варто відмітити, що заклад підключено до дротового Інтернету .

Інформаційна відкритість забезпечувалася через регулярне оновлення сайту: оприлюднювалися новини, методичні рекомендації, матеріали щодо освітньої діяльності.

Водночас частина дидактичного забезпечення є морально застарілою та вимагає оновлення відповідно до сучасних освітніх потреб.

Результати вивчення стану матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення свідчать про наявність у закладі дошкільної освіти переважно безпечних, гігієнічних і доступних умов для організації освітнього процесу, повноцінного перебування дітей та збереження їхнього здоров'я.

Проте встановлено потребу в удосконаленні безбар'єрного середовища, модернізації дидактичного забезпечення та підвищенні якості інтернет-інфраструктури.

4.2. Навчання та дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Аналіз діяльності показав, що в закладі дошкільної освіти було забезпечено цілісну систему роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежного захисту, з урахуванням викликів воєнного стану та законодавчих змін.

Систематично проводилися інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, домедичної допомоги, а також інструктажі з правил поведінки під час надзвичайних ситуацій, включаючи бойові дії, артобстріли, сигнали «Повітряна тривога». Усі інструктажі фіксувалися в установленому порядку у відповідних журналах. Навчання та перевірка знань працівників з питань охорони праці здійснювалися згідно з графіком, порушень не зафіксовано.

Відповідальною за стан охорони праці призначено вихователя Сенейко Оксану (наказом керівника ЗДО). У закладі розроблено алгоритм дій у разі настання нещасного випадку, всі працівники ознайомлені з ним під підпис.

Особлива увага приділялася протипожежному стану: приміщення забезпечено інструкціями з пожежної безпеки, первинними засобами пожежогасіння, щорічно здійснювалися заміри контурів заземлення й ізоляції електрообладнання. Використовуються виключно сертифіковані електроприлади з відповідним маркуванням.

Організаційна структура цивільного захисту у закладі відповідає вимогам об'єктів освітньої сфери, із чітким розподілом повноважень. Відповідальним за організацію цивільного захисту визначено начальника ЦЗ Паньків Наталію директора закладу Проведення евакуаційних тренувань, перевірка укриття, інформування учасників освітнього процесу — здійснювалися у повному обсязі. У період загроз всі дії відбувалися відповідно до алгоритмів безпечного укриття дітей і персоналу.

Заслуговує на увагу організація навчання дітей з питань безпеки життєдіяльності яке здійснювалося інтегровано в рамках освітнього процесу: через тижні безпеки, хвилинки безпеки, дидактичні ігри, моделювання ситуацій тощо. Вивчалися теми: пожежна безпека, безпека на дорозі, побутова безпека, поведінка під час тривоги, мінна небезпека.

Контроль за доступом до приміщення забезпечувався чергуванням прибиральника службових приміщень на центральному вході. Встановлено кнопку тривожного виклику. Інші входи були закриті й відкривалися лише за дзвінком. Це дозволило посилити безпековий контур закладу.

Розслідування можливих нещасних випадків здійснювалася відповідно до чинного Порядку (наказ МОН №659 від 16.05.2019; постанова КМУ №337 зі змінами від 20.01.2023 №59). Впродовж 2026 року не зареєстровано жодного випадку дитячого травмування

Результати внутрішнього контролю свідчать, що навіть в умовах збройної агресії та підвищених безпекових викликів у ЗДО забезпечується належний рівень дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності. Функціонування системи запобігання травматизму є дієвим, а реагування на потенційні загрози — своєчасним та адекватним.

Блок 5. Забезпечення медико-соціальних умов.

5.1.Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування вихованців, санітарно-просвітницька роботи з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

У 2025/2026 навчальному році в закладі дошкільної освіти реалізовано комплексну систему заходів, спрямованих на охорону та зміцнення здоров'я вихованців. Вся діяльність у цьому напрямі здійснювалася відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 № 826, спільного наказу МОЗ та МОН від 30.08.2005 № 432/496, Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти (наказ МОЗ № 234 від 25.09.2020, зі змінами), а також із врахуванням викликів воєнного стану.

Відповідальною особою за впровадження заходів у сфері охорони здоров'я дітей визначено сестру медичну старшуОнисько Любов. Її функціонал охоплює моніторинг фізичного стану вихованців, контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму, організацію профілактичних оглядів, координацію вакцинаційної кампанії, ведення медичної документації, первинні дії в разі проявів гострих станів у дітей.

Медичний кабінет оснащено згідно з чинними нормативами. Ізолятор функціонує для тимчасового перебування дітей із підозрою на інфекційні захворювання. Уся обов'язкова медична документація ведеться у повному обсязі та своєчасно.

У межах профілактичної роботи особливу увагу приділено аналізу причин відсутності дітей, інформуванню батьків щодо профілактики ГРВІ, формування здорових харчових звичок та зміцнення імунітету. Систематично оновлювались інформаційні стенди, проводилися індивідуальні та групові консультації, а також розповсюджувались просвітницькі матеріали.

У тісній взаємодії з педагогічним колективом медична служба закладу впроваджувала здоров'язбережувальні технології, зокрема загартування, дихальну та пальчикову гімнастику, фізкультурні хвилинки, дні здоров'я, рухливі ігри на свіжому повітрі.

Питання психоемоційного благополуччя дітей розглядалося як пріоритетне, з урахуванням впливу воєнного стану. Під час перебування в укриттях забезпечувався режим емоційної стабільності: використовувалися методики відволікання, вправи на релаксацію, заспокійливі ігри.

Санітарно-просвітницька діяльність охоплювала всі категорії учасників освітнього процесу. Для батьків та працівників підготовлено методичні матеріали з питань особистої гігієни, збалансованого харчування, профілактики інфекційних захворювань та формування здорового способу життя.

Отримані результати свідчать про ефективну організацію системи охорони здоров'я дітей у ЗДО, створення сприятливого середовища для збереження фізичного і психічного благополуччя вихованців, а також про належний рівень партнерської взаємодії між медичним персоналом, педагогами та родинами у питаннях формування здоров'язбережувальної компетентності.

5.2. Організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти; якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти були створені належні умови для збереження й зміцнення здоров'я дітей, розвитку фізичних умінь і навичок, формування рухової культури та здорових звичок.

Робота з фізичного розвитку дошкільників здійснювалася системно та з урахуванням вікових, фізіологічних, психоемоційних особливостей кожної дитини. Заняття з фізичної культури проводилися відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти, із дотриманням режиму рухової активності, достатньої моторної щільності та чергування навантаження й відпочинку. Інструктором з фізкультури впроваджувалися елементи ігрового фітнесу, фізкультхвилинки, піші переходи, вправи на розвиток координації та витривалості.

Доцільно відзначити активне застосування загартувальних процедур — повітряних ванн, вологого обтирання, рухливих ігор на свіжому повітрі. Ці форми роботи сприяли покращенню опірності дитячого організму до стресових факторів воєнного часу.

Разом з тим, під час внутрішнього контролю виявлено, що не всі педагоги систематично дотримуються правил підбору меблів відповідно до зросту дітей та вимог картки розсаджування. Це створює ризики для формування неправильної постави. У зв'язку з цим рекомендовано організувати тематичні інструктивні наради для вихователів, спрямовані на підвищення їх обізнаності з питань ергономіки та профілактики порушень опорно-рухового апарату в дітей.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №305.Заклад забезпечиний триразовим збалансоване харчування відповідно до фізіологічних потреб дітей. Меню щодня включало овочі, фрукти, молочні, м'ясні, рибні страви, крупи, що дозволяло зберігати необхідну енергетичну та вітамінно-мінеральну цінність раціону.

Контроль за дотриманням норм харчування, умов транспортування та зберігання продуктів здійснювався сестрою медичною старшою, у щоденній співпраці з вихователями та персоналом харчоблоку. За результатами опитувань, батьки позитивно оцінювали впроваджену систему, зазначаючи зручність, різноманіття страв і покращення апетиту в дітей.

У 2026 році в закладі дошкільної освіти проведено планову перевірку фахівцями Головного управління Держпродспоживслужби щодо організації харчування дітей та впровадження системи управління безпечністю харчових продуктів (HACCP). За результатами контролю встановлено відповідність організації харчування санітарно-гігієнічним вимогам, дотримання температурного режиму при доставці страв, ведення супровідної документації постачальником, маркування контейнерів, наявність актів приймання-передачі та протоколів внутрішнього контролю. У системі HACCP зафіксовано наявність критичних точок контролю, які відповідають вимогам чинного законодавства.

Недоліків або порушень, що могли б вплинути на безпечність харчування, не виявлено.

Отримані рекомендації стосувалися розширення знань персоналу щодо алергенної безпеки страв, актуалізації журналів бракеражу, посилення щоденного контролю за температурою зберігання харчових відходів до моменту їх утилізації. Усі зауваження враховано та усунуто у встановлені строки.

У результаті реалізованих заходів забезпечено стійку динаміку розвитку фізичних якостей у дітей, зниження кількості застудних захворювань і формування у вихованців мотивації до здорового способу життя.

5.3. Створення освітнього середовища, в якому реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.

У 2025/2026 навчальному році заклад дошкільної освіти №12 «Дзвіночок» не реалізовував системну політику у сфері інклюзивного навчання так як у закладі не відкрито інклюзивної групи.

Блок 6. Взаємодія з батьками, у тому числі з органами батьківського самоврядування. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями

Результати аналізу партнерської взаємодії упродовж 2025/2026 навчального року засвідчили зростання рівня залученості батьків до освітнього процесу, підвищення якості комунікації між родинами та педагогами, а також ефективність застосування мультиканального підходу до інформування та підтримки сімей. Партнерство з батьками реалізовувалося через комплекс психолого-педагогічних, організаційних і просвітницьких заходів, адаптованих до умов воєнного стану, дистанційної та змішаної форм організації освітнього процесу.

Доцільно відзначити системне використання цифрових інструментів (Viber, Telegram, Zoom, Google Meet, Google Classroom, Microsoft Teams), які забезпечували своєчасний обмін інформацією, індивідуальний супровід батьків та доступ до консультацій фахівців. У закладі сформована культура конструктивного зворотного зв'язку: за результатами опитування 91 % батьків оцінили рівень взаємодії як «високий» або «дуже високий».

Варто зазначити, що у закладі забезпечено наступність між дошкільною та початковою освітою. Протягом року відбувалась активна співпраця з учителями ЗЗСО №1.

Проведено: спільні тематичні заходи (осіннє свято,свято Миколая, Останній дзвоник екскурсія до школи, заняття-гра «Майбутній першокласник»),

У 2025/2026 н.р. посилено напрям просвітницької діяльності. Проведено:

- 3 відкритих батьківських зустрічей у форматі «питання-відповідь»;
- 3 тренінги (у т.ч. «Як підтримати дитину під час тривоги»);

Інформаційна підтримка здійснювалася через буклети, електронні пам'ятки, дописи на сайті ЗДО. Функціонувала консультаційна лінія в месенджері Viber, якою скористалися 30 родин.

Співпраця з іншими установами (ЦПМСД, ІРЦ, ДСНС, поліцією, бібліотекою, соціальними службами) була комплексною та плановою. Проведено інтерактивні заходи з питань безпеки, ментального здоров'я, інклюзивного супроводу та протидії насильству. Зокрема, реалізовано спільний захід із ДСНС «Безпека в укритті: правила дій», зустріч з представниками ювенальної поліції, тренінг «Стрес у дитини: як допомогти».

Таким чином, результати моніторингу засвідчили сталі позитивні тенденції в побудові ефективної взаємодії з батьками, зростання довіри до закладу, активізацію участі родин у розв'язанні освітніх завдань. Досягнута якість взаємодії є результатом системної роботи педагогів і керівництва ЗДО, заснованої на принципах партнерства, відкритості, педагогіки довіри та дитиноцентризму.

Блок 7. Висновки та формулювання річних завдань на наступний навчальний.

Підсумовуючи результати діяльності ЗДО №12 «Дзвіночок» за 2025/2026 навчальний рік, слід відзначити, що основні завдання плану роботи закладу реалізовано в повному обсязі, з урахуванням викликів сьогодення та складних умов воєнного стану. Завдяки адаптивному плануванню, налагодженій взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу та відповідальному ставленню педагогів до своїх обов'язків, вдалося забезпечити якісне функціонування закладу та досягти позитивної динаміки у розвитку здобувачів дошкільної освіти.

Високий рівень організації освітнього процесу, використання сучасних методик, цифрових платформ та підтримуючого середовища стали запорукою безперервності

навчання і виховання дітей в умовах повітряної тривоги, роботи в сховищі, психоемоційного навантаження та тимчасових обмежень.

Разом із тим, за результатами внутрішнього моніторингу та технічного обстеження матеріально-технічної бази закладу встановлено наявність проблем, що потребують стратегічного вирішення. Зокрема:

- покрівля (дах) котельні перебуває у незадовільному стані та вимагає реконструкції;
- заміна частини огорожі на території закладу
- встановлення гідроізоляції;
- капітальний ремонт сходової клітки яка веде у укриття та харчоблок;
- поточний ремонт коридорів
- ремонт підлоги у тіньовому навісі групи раннього віку.

Враховуючи вищезазначене, діяльність закладу у наступному навчальному році буде спрямована як на педагогічні пріоритети, так і на удосконалення безпечного освітнього середовища, зокрема шляхом оновлення матеріально-технічної бази, зміцнення психоемоційного захисту дітей і підтримки сімей у складних соціальних умовах.

Блок 8.Завдання 2026/2027 навчальний рік.

Керуючись вимогами Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2024 №2136-IX, з урахуванням положень законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положення про заклад дошкільної освіти, Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти, Розпорядження Кабінету Міністрів України від 02.05.2025 №432-р «Про схвалення Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.04.2025 №381 «Про затвердження Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти», від 04.06.2025 №658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, а також наказів МОН України від 16.01.2020 №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», від 04.03.2025 №407 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», від 09.12.2024 №1713 «Про затвердження Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами», від 21.05.2025 №747 «Про затвердження Положення про очну (денну) форму здобуття дошкільної освіти»; листів МОН України від 02.04.2024 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», від 07.07.2021 №1/9-344 «Щодо планування роботи закладу дошкільної освіти на рік», від 29.03.2024 №1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану», від 08.06.2022 №4/1196-22 «Щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» та з урахуванням обмежувальних заходів, установлених Урядом України та органами місцевого самоврядування в умовах воєнного стану, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році продовжить роботу над методичною проблемою: «Формування гармонійного розвитку, виховання і соціалізації особистості дитини та професійної компетентності педагога в умовах реформування освіти» і визначає такі річні завдання:

1. Впроваджувати елементи методики «Навчання в русі» як ефективний засіб підвищення фізичної активності дітей та подолання освітніх втрат.

2. Розвивати інтелектуальні та сенсорні уміння дітей шляхом систематичного впровадження ігрових вправ, елементарного дослідження властивостей предметів та формування навичок просторового орієнтування як складових пізнавального розвитку дошкільників.

3. Продовжити формувати в дітей почуття гордості за Україну, повагу до рідної мови, державної символіки та героїзму захисників через участь у святах, бесідах, народознавчих іграх.

4. Провести самооцінювання діяльності ЗДО за ІІІ компонентом оцінювання якості освіти — «Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників» з метою забезпечення безперервного професійного розвитку в умовах воєнного стану.

Розділ 2. Структура колегіального управління

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
2.		**Управлінська діяльність (колегіальні процеси)**				
2.1.	**Загальні збори (конференції) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють (онлайн)**					
	Засідання 1.	Порядок денний 1. Про обрання голови та секретаря загальних зборів. 2. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану: забезпечення безпеки, взаємодія з батьками, психологічна підтримка дітей у сховищі. 3. Участь батьківської громади у забезпеченні сталого функціонування закладу та створенні підтримуючого освітнього середовища. 4. Інтерактивна сесія «Заклад моєї мрії»: спільне визначення стратегічних орієнтирів розвитку ЗДО у 2026/2027 навчальному році (формат: робота в малих групах з модератором, візуалізація ідей на плакатах, стікерах .	Вересень 2026р.	Голова ради, члени адміністрації	Протокол №1	
	Засідання 2.	Порядок денний 1. Обрання голови, секретаря зборів та членів лічильної комісії. 2. Звіт керівника закладу дошкільної освіти про результати діяльності у 2026/2027 навчальному році та визначення перспектив розвитку на 2026/2027н.р. 3. Обговорення та затвердження напрямів співпраці закладу дошкільної освіти з родинами у 2026/2027 навчальному році.	Червень 2027р.	Голова ради, члени адміністрації	Протокол №2 Звіт	
2.2.	**Виробнича нарада**					
		Порядок денний 1. Про вибір секретаря виробничої наради. 2. Про організований початок навчального року:				

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	Засідання 1.	система роботи закладу дошкільної освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності (за результатами актів перевірок). 3. Про затвердження штатних нормативів та результати тарифікації працівників на 2026/2027 навчальний рік. 4. Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку. 5. Про безпечне освітнє середовище у закладі. 6. Про ознайомлення з графіками роботи працівників на 2026/2027 навчальний рік.	Вересень 2026р.	Директор ЗДО	Протокол №1	
	Засідання 2.	Порядок денний 1. Про виконання рішень виробничої наради (протокол № 1). 2. Про виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» у закладі за 2026/2027 навчальний рік. 3. Про моніторинг відвідування та фактичну наповнюваність груп у ЗДО. 4. Про реалізацію операційного плану заходів з упровадження принципів гендерної рівності у сфері дошкільної освіти (розпорядження КМУ від 25.03.2025 № 260-р). 5. Про виконання наказу МОН України від 07.04.2023 № 367 «Про затвердження Концепції цифрової гігієни дітей дошкільного віку».	Листопад 2026 р.	Директор ЗДО	Протокол №2	
		Порядок денний 1. Про виконання рішень наради (протокол № 2). 2. Про виконання вимог Закону України «Про				

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	Засідання 3.	освіту» щодо створення інклюзивного та недискримінаційного освітнього середовища в умовах воєнного стану. 3. Про виконання Плану заходів із протидії булінгу у 2026 році та визначення основних напрямів профілактичної роботи на 2027 рік. 4. Про виконання угоди між адміністрацією та радою трудового колективу з охорони праці в умовах воєнного стану за 2026 рік (звіт голови ради трудового колективу). 5. Про стан травматизму серед учасників освітнього процесу за 2026 рік та заходи щодо його попередження у 2027 році. 6. Про заходи із забезпечення психоемоційного благополуччя працівників і вихованців у контексті сучасних викликів.	Січень .2027р.	Директор ЗДО	Протокол №3	
	Засідання 4	Порядок денний 1. Про виконання рішень наради (протокол № 3). 2. Про виконання Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» за І півріччя 2026/2027 н.р. 3. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу у 2027/2028 навчальному році. 4. Про виконання операційного плану заходів із впровадження принципів гендерної рівності у сфері дошкільної освіти (розпорядження КМУ від 25.03.2025 № 260-р). 5. Про стан виконання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2026/2027 н.р. та визначення пріоритетів її розвитку на 2027/2028 н.р.	Травень 2027р.	Директор ЗДО	Протокол №4	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
2.3.		**Педагогічна рада**				
	Засідання 1 Серпнева панель-дискусія «Слідами методичних рекомендацій – орієнтири для ефективного старту навчального року».	Порядок денний 1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2026/2027навчальний рік. 2. Про виконання рішень педагогічної ради за підсумками 2025/2026 навчального року. 3. Про стратегічні орієнтири організації освітньої діяльності у 2026/2027 н.р. відповідно до методичних рекомендацій МОН України в умовах воєнного стану. 4. Про ознайомлення та схвалення плану роботи ЗДО на 2026/2027 навчальний рік. Визначення ключових напрямів діяльності педагогічного колективу. 5. Про затвердження освітньої програми ЗДО на 2026/2027 навчальний рік. 6. Про погодження та затвердження: форм планування навчально-виховної діяльності педагогів: 6.1.перспективного та календарного планування педагогів на 2026/2027 н.р.; 6.2.планів роботи гуртків та інших форм додаткової освітньої діяльності. 7. Про структуру та режим роботи ЗДО на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням вимог Закону України «Про дошкільну освіту» (редакція 2024 року) та нормативів безпечного освітнього середовища. 8. Про перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації у 2026/2027н.р. 9. Інтерактив: «Валіза очікувань: що беру з	Серпень 2026р.	Директор ЗДО	Протокол№1 матеріали засідання	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
		собою у новий навчальний рік?» (метафорична вправа з використанням карток/стікерів).				
	Засідання 2. «Навчання в русі» як ефективний засіб підвищення фізичної активності дітей та подолання освітніх втрат»	Порядок денний 1. Про виконання рішень педагогічної ради (протокол № 1). 2. Про результати тематичного контролю впровадження методики «Навчання в русі» як засобу активізації пізнавальної діяльності та подолання освітніх втрат у дошкільних групах (наказ). 3. «Навчання в русі» як стратегія зміцнення здоров'я та формування ключових компетентностей дітей дошкільного віку (презентація). 4. Про інтеграцію елементів технології «Навчання в русі» у різні освітні напрями відповідно до нового Державного стандарту дошкільної освіти. 5. Про організацію умов для забезпечення рухової активності дітей у сховищі відповідно до вимог безпечного та розвивального освітнього середовища. 6. Презентація методичної добірки «Рух + гра = пізнання»: авторські дидактичні ігри з руховим компонентом (творча група). 7. Креативна студія «Освітній TikTok»: створення відеофрагментів рухливих ігор з навчальним змістом для інтерактивного використання.	Грудень 2026р.	Директор ЗДО	Протокол№2	
	Засідання 3. Інтелектуальні та сенсорні вміння дошкільників: шляхи	Порядок денний 1. Про виконання рішень педагогічної ради (протокол № 2). 2. Про результати тематичного контролю формування інтелектуальних та сенсорних умінь дітей у процесі впровадження ігрових вправ, дослідницької	Лютий 2027р.	Директор ЗДО	Протокол, презентаційні та методичні матеріали	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	формування в освітньому процесі	діяльності та просторового орієнтування (наказ). 3. Про створення динамічного сенсорного середовища у ЗДО як інструменту подолання освітніх втрат та підтримки пізнавального розвитку дітей дошкільного віку (презентація) 4. Про розвиток інтелектуальних і сенсорних умінь дошкільників засобами ігрової та дослідницької діяльності на основі ідей М. Монтессорі . 5. Про використання цифрових інструментів для підтримки сенсорного та пізнавального розвитку дошкільників: інтерактивні середовища, онлайн-платформи, цифрові дидактичні ігри. 6. Методичний *hackathon* «Перезавантаження класики»: адаптація традиційних ігор під сучасні освітні виклики (сенсорика, інклюзія, сховище, обмежені ресурси тощо). 7. Виставка-презентація авторських ігор педагогів ЗДО як засобу розвитку інтелектуальних і сенсорних умінь дітей.				
	Засідання 4. «Визнання. Професіоналізм . Якість»: про результати атестації педагогів	Порядок денний 1. Про виконання рішення педагогічної ради (протокол №3) 2. Про реалізацію положень статті 45 Закону України «Про дошкільну освіту» та вимог Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН України від 09.09.2022 № 805 із змінами): організація та проведення атестаційного процесу. 3. Про результати оцінювання професійної компетентності педагогічних працівників, які атестуються (за картками оцінювання та аналітичними довідками).	Березень 2027р.	Директор ЗДО	Протокол засідання, аналітичні матеріали, презентаційні матеріали	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
		4. Про виконання посадових обов'язків, результативність освітньої діяльності та професійну культуру педагогів у міжатестаційний період. 5. Про підвищення професійного рівня педагогічних працівників, проходження формальної/неформальної освіти та визнання її результатів у контексті атестації. 6. Презентаційна платформа «Професійна траєкторія педагога»: звіти педагогічних працівників. 7. Освітній пазл «Збираємо професійний портрет» (створення візуального образу педагогів, що атестуються, на основі вкладу кожного члена колективу).				
	Засідання 5. Формування патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку засобами свята, гри та мовленнєвого середовища в умовах воєнного сьогодення	Порядок денний 1. Про виконання рішень педагогічної ради (протокол № 4). 2. Про результати тематичного вивчення стану формування в дітей дошкільного віку почуття гордості за Україну, поваги до рідної мови, державної символіки та героїзму захисників через участь у святах, бесідах, народознавчих іграх (наказ). 3. Про створення мовно-культурного освітнього середовища як інструменту формування національної ідентичності дошкільників (доповідь та мультимедійна презентація). 4. Презентація методичного посібника «Світ на долонях: вибір душі» як ресурсу формування в дітей поваги до рідної землі, державної символіки та героїзму захисників України (вихователь Сенейко Оксана). 5. Про використання подієвих форматів (свята,	Квітень 2027р.	Директор ЗДО	Протокол засідання, аналітичні матеріали, презентаційні матеріали	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
		зустрічі, акції) як ефективного засобу патріотичного виховання в умовах воєнного стану (обмін досвідом). 6. Про інтеграцію національно-патріотичного компонента в освітній процес через гру, читання, спостереження, художню працю (огляд практик педагогів ЗДО). 7. Практичний блок: освітній діалог «Виховую в дитині українця» (презентація власних ідей, методичних розробок, ігор, творчих знахідок).				
	Засідання 6. Підсумкова Педагогічна аналітика 2026/2027: ключові висновки та орієнтири	Порядок денний 1. Про виконання рішень педагогічної ради (протокол № 5). 2. Про результати вивчення третього компонента внутрішньої системи забезпечення якості освіти — «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників» (аналітична довідка, наказ). 3. Про виконання завдань плану роботи ЗДО у 2026/2027навчальному році (узагальнена довідка). 4. Про виконання Плану заходів щодо реалізації положень Закону України «Про дошкільну освіту» у 2026/2027 н.р. 5. Про виконання Плану заходів із реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання, затвердженої постановою КМУ від 09.10.2020 № 932, та інтеграцію її завдань в освітній процес ЗДО у 2026/2027 н.р. 6. Про заходи щодо подолання освітніх втрат та підтримки розвитку дітей дошкільного віку в умовах воєнного стану (огляд реалізованих практик педагогів). 7. Про затвердження плану освітньої роботи ЗДО	Травень 2027р.	Директор ЗДО	Протокол засідання, аналітичні довідки, накази, узагальнені матеріали	

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
		на літній період 2027 року. 8. Про ознайомлення з проєктом плану роботи закладу на 2027/2028 н.р. 9. Освітній фідбек 360°: підсумкове анкетування педагогів щодо професійних запитів, актуальних потреб і пріоритетів методичної підтримки на 2027/2028 н.р. (анонімно, у цифровому форматі).				
2.3.1.	**Педагогічна година/методичний день**		Щосереди 13.00.	-----.	Матеріали педагогічної години	
2.4.	**Атестаційна комісія Прівня**					
1.	Сформувати та затвердити список педагогічних працівників ,які проходять чергову/позачергову атестацію; визначити строки та графік проведення атестаційних заходів		До 10.10.2026р.	ДиректорЗДО	Наказ, затверджені списки, графік	Забезпечення прозорості та своєчасності процедур
2.	Визначити строки подання пакета атестаційних документів вихователям, що атестуються.		До 10.10.2026р.	Директор ЗДО	Графік	Організація електронного документообігу
3.	Провести онлайн-опитування «Академічна доброчесність»		До 01.11.2026р.	Вихователь-методист	Інформація	Моніторинг дотримання принципів академічної доброчесності
4.	Організувати роботу вихователів , що атестуються, відповідно до затвердженого плану-графіка;		Жовтень 2026–березень 2027	Вихователь-методист	План-графік	Згідно з регламентом роботи АК
5.	Надіслати повідомлення педагогам для уточнення або підтвердження інформації (за потреби)		У разі необхідності	Вихователь-методист	Повідомлення	П. 5 розд. II Положення
6.	Повідомити педагогів про дату, час і місце проведення засідань з розгляду їх атестації (не пізніше ніж за 5 робочих днів)		Не пізніше ніж за 5 робочих днів до засідання	Вихователь-методист	Повідомлення, з	Дотримання строків інформування
7.	Оприлюднити на вебсайті ЗДО список педагогів, строки і графік		Не пізніше ніж	Директор ЗДО	Інформація на	Забезпечення

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	проведення атестаційних заходів .		за 5 робочих днів після засідання комісії		сайті	відкритості процесу
8.	Прийняти, зареєструвати та зберігати документи, подані педагогами		Протягом 5 робочих днів з дня оприлюднення інформації	Директор ЗДО	Зареєстровані документи	Ведення журналу реєстрації
9.	Розглянути подані документи; за потреби перевірити їх достовірність; оцінити професійні компетентності відповідно до посадових обов'язків і професійного стандарту.		До березня 2027р.	Адміністрація ЗДО	Інформація	Згідно з пунктами 8, 9 розд. І Положення
10.	Оприлюднити на сайті список педагогів для позачергової атестації, строки подання документів .		До 25.12.2026	Директор ЗДО	Сайт ЗДО	За потреби
11.	Надати методичну допомогу педагогам у підготовці портфоліо та творчих портретів		До 23.03.2026	Вихователь-методист	Портфоліо, характеристики	Підвищення якості атестаційних матеріалів
12.	Ухвалити рішення про результати атестації		Квітень .2027р.	Атестаційна комісія II рівня	Підсумковий протокол	
13.	Забезпечити право подання апеляції на рішення атестаційної комісії вищого рівня		Упродовж 10 днів після засідання	Педагоги	Апеляційний лист	
14.	Реалізувати право подати апеляцію на рішення атестаційної комісії вищого рівня		Упродовж 10 днів після засідання атестаційної комісії	Директор ЗДО	Апеляційний лист	
2.5.	**Комісія з харчування**					
1.	Затвердити заходи з впровадження норм і Порядку організації харчування відповідно до постанови КМУ № 305 від 24.03.2021 (зі змінами, внесеними постановою КМУ № 1145 від 04.10.2024)		До 01.09.2026р.	Директор ЗДО	Наказ	Виконання вимог чинного законодавства
2.	Створити групу контролю за якістю харчування в ЗДО.		До	Директор ЗДО	Наказ	Забезпечення

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
			01.09.2026р.			громадського та внутрішнього контролю
3.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей відповідно до умов кейтерингової моделі		До 01.09.2026	Директор ЗДО Ст..мед. сестра	Затверджений графік	Відповідно до Порядку організації харчування
4.	Скласти та затвердити списки дітей пільгових категорій, які потребують безоплатного харчування		До 01.09.2026		Списки	Реалізація права на соціальний захист дітей
5.	Вести щоденний облік харчування відповідно до відвідування дітей у журналі обліку		Протягом 2026/2027 н.р.	-----	Журнал обліку	Виконання вимог Порядку обліку харчування
6.	Забезпечити організацію харчування новоприбулих дітей пільгових категорій одразу після зарахування		Протягом 2026/2027н.р.	-----	Записи у журналі	Гарантія безперервності надання послуг харчування
7.	Створити бракеражну комісію для контролю за якістю страв		До 02.09.2026	-----	Наказ	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог
8.	Забезпечити дотримання принципів системи НАССР у кейтерингові моделі харчування		Вересень 2026 – травень 2027	Робоча група НАССР	Плани, акти	Харчова безпека та простежуваність
9.	Здійснювати внутрішній контроль за якістю готової продукції, організацією харчування та дотриманням вимог санітарного і харчового законодавства		Відповідно до плану оперативного контролю	Директор ЗДО робоча група НАССР	Звіти, акти	Внутрішній моніторинг і аналіз
10.	Вести документацію з організації харчування відповідно до вимог чинного законодавства		Вересень 2026 – травень 2027	-----	Комплект документації	Архівування та зберігання згідно з нормативами

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
2.6.	**Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності**					
1.	Організувати систематичне вивчення та оновлення нормативно-правової бази з ОП та БЖД із використанням онлайн-доступу до актуальних документів		Вересень 2026 – травень 2027	-----	Плани, звіти	Доступ через офіційні електронні ресурси МОН та Держпраці
2.	Видати накази з ОП, БЖД, попередження травматизму, організації навчання та перевірки знань		01.09.2026 – 31.05.2027	Директор ЗДО	Накази	Регламентація діяльності згідно з НПАОП
3.	Сформувати пакет документів про готовність ЗДО до нового навчального року (зберігання у хмарному архіві)		До 01.09.2026р.	Директор ЗДО	Акти	Хмарне сховище з обмеженим доступом
4.	Розробити та затвердити Паспорт безпеки і Концепцію безпеки ЗДО на 2026/2027 н.р.		До 01.09.2026р.	Директор ЗДО завідувач господарства	Паспорт, концепція	Зручний доступ для персоналу та батьків
5.	Оновити інформаційні матеріали з питань НС відповідно до ДСТУ ISO 6309:2007 та розмістити їх у друкованому й цифровому форматах		До 20.09.2026р.	завідувач господарства	Інформаційні стенди, PDF-версії	Доступ через сайт ЗДО
6.	Інформувати працівників про зміни в нормативно-правових документах через внутрішню електронну розсилку		Вересень 2025 – травень 2026	-----	Електронні бюлетені	Автоматизована система інформування
7.	Затвердити режим роботи ЗДО в умовах воєнного стану та оприлюднити його на сайті		До 01.09.2026р.	-----	Режим роботи	Відповідно до законодавчих обмежень
8.	Перевірити наявність і актуальність інструкцій з ОП у всіх приміщеннях; забезпечити каталог інструкцій.		До 10.09.2026	Директор ЗДО, завідувач господарства	Акти перевірки, каталог	Доступ через внутрішній Google Drive
9.	Проводити інструктажі з ОП, ТБ, ЦЗ із реєстрацією у журналі .		Вересень 2026 – травень 2027	Директор ЗДО	Журнали інструктажів	Онлайн-контроль термінів
10.	Організувати інструктажі з пожежної безпеки та НС для учасників		Вересень	Директор ЗДО	Журнали	Формування єдиного

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	освітнього процесу .		2026 – травень 2027		інструктажів	безпекового середовища
11.	Провести перевірку знань працівників з ОП .		До 01.12.2026	Комісія	Протоколи перевірки	Скорочення паперового документообігу
12.	Ознайомити працівників з посадовими та робочими інструкціями .		Вересень 2026р.	Директор ЗДО	підписи	Спрощення доступу до документів
13.	Забезпечити наявність ЗІЗ та протипожежного обладнання на робочих місцях, вести облік		Постійно	завідувач господарства	Акти перевірки, електронні звіти	Автоматизовано відстеження залишків
14.	Ознайомити колектив з правилами внутрішнього трудового розпорядку .		Вересень 2026р.	-----	Підписи в документах	Візуалізація для кращого сприйняття
15.	Розслідувати нещасні випадки з веденням документів.		У разі потреби	Комісія	Акти розслідування	Доступ для керівництва онлайн
16.	Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків .		Вересень 20256– травень 2027	Директор ЗДО	Журнали	Відповідно до форми МОН
17.	Аналізувати стан травматизму серед учасників освітнього процесу .		Щокварталь но	Директор ЗДО	Аналітичні довідки, діаграми	Візуалізація для колективу
18.	Проводити навчання з ОП для новопризначених працівників (з використанням навчальної платформи)		У разі потреби	Директор ЗДО	Протоколи навчання	Онлайн-ресурси для самопідготовки
19.	Усунути травмонебезпечні місця на території ЗДО; інформувати батьків про виконані роботи		До 01.09.2026, до 01.06.2027р.	завідувач господарства	Акти усунення, фото-звіт	Прозорість у питаннях безпеки
20.	Призначити відповідальних за безпечний стан будівель, пожежну		До	Директор ЗДО	Накази,	Відповідно до

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
	безпеку, електрогосподарство .		10.09.2026р.		протоколи	вимог безпеки
21.	Розробити план підготовки ЗДО до осінньо-зимового періоду .		Перша декада жовтня 2026	завідувач господарства	План заходів	Оперативний контроль виконання
22.	Оновити план евакуації та графічні схеми .		До 01.09.2026	завідувач господарства	Плани, стенди	Відповідно до ДСТУ ISO 23601:2020
23.	Провести практичне відпрацювання евакуації .		III квартал 2026р.	завідувач господарства	Протоколи	Аналіз ефективності евакуації
24.	Підготувати бесіду «Безпечна поведінка у разі НС» для батьків		До 01.11.2026	Вихователі		Дистанційне ознайомлення родин
25.	Провести роботи з енергоефективності		До 15.10.2025	завідувач господарства	Акт виконання	Оптимізація енергоспоживання
2.7.	**План заходів цивільного захисту під час надзвичайних ситуацій та воєнного стану**					
1	Підготовка, перевірка та забезпечення функціональної готовності найпростішого укриття для евакуації учасників освітнього процесу та використання під час повітряних тривог		До 02.09.2026	Комісія з ЦЗ, завідувач господарства	Акти перевірки	Відповідно до Кодексу ЦЗ та приписів ДСНС
2	Оновити інформаційні куточки з цивільного захисту, пожежної безпеки, алгоритмами дій у разі НС, повітряної тривоги, евакуації		До 10.09.2026	завідувач господарства	Інформаційні матеріали	Вимоги ДСТУ ISO 23601:2020
3	Розглянути на виробничій нараді питання: про стан ЦЗ у ЗДО та оновлення знань працівників щодо нормативної бази у сфері ЦЗ		Січень .2027	Директор ЗДО, завідувач господарства	Протокол , журнали	Виконання річного плану ЦЗ
4	Навчання працівників з питань ЦЗ, техногенної та пожежної безпеки, дій під час НС		Вересень 202 6 – травень 2027	-----., завідувач господарства	журнали	Підвищення готовності персоналу
5	Просвітницька діяльність для вихованців : дії під час хімічної, біологічної, радіаційної загроз; правила поведінки під час повітряної тривоги та у сховищі; КОБС		Вересень 2026 – травень 2027	Адміністрація	плани	Формування культури безпеки
6	Проведення Тижня безпеки дитини та об'єктового тренування з евакуації		IV квартал 2026, II	Директор ЗДО завідувач	с звіти	Відпрацювання практичних

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
			квартал 2027	господарства		дій
7	Моніторинг стану ЦЗ, виконання заходів, усунення недоліків		Щокварталь но	-----	Акти перевірки, звіти	Ризик-орієнтований підхід
8	Взаємодія з ДСНС, Національною поліцією, місцевими органами влади з питань ЦЗ		Постійно	-----	Листи, звіти	Міжвідомча координація
2.8.	**Заходи щодо навчання мінної безпеки та запобігання травматизму від вибухонебезпечних предметів** *Робота з мінної безпеки організовується відповідно до рекомендацій ДСНС, МОН, Національної поліції, з урахуванням умов воєнного стану та вікових особливостей дітей дошкільного віку.* *Мета – формування у вихованців, батьків і працівників навичок безпечної поведінки, зменшення ризику травматизму, підвищення обізнаності щодо дій у разі виявлення вибухонебезпечних предметів (ВНП).*					
1	Оформити в ЗДО інформаційні куточки з мінної безпеки та алгоритмів дій у разі виявлення підозрілих предметів		До 01.10.2026	Директор ЗДО, завідувач господарства	Інформаційні матеріали, стенди	Відповідно до рекомендацій ДСНС та МОН
2	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками щодо правил мінної безпеки для дітей дошкільного віку		Вересень 2026 – травень 2027	Вихователь-методист, вихователі	Інформація на сайті ЗДО, батьківські збори	Підвищення обізнаності батьків
3	Організувати практичні заняття для працівників та дітей із моделюванням ситуацій: виявлення ВНП, дії у разі повітряної тривоги, евакуації		Вересень 2026 – травень 2027	Вихователі	Конспекти занять, фотозвіти	Формування навичок безпечної поведінки
4	Проводити інструктажі з працівниками ЗДО щодо порядку дій при виявленні ВНП з використанням оновлених рекомендацій ДСНС		Вересень 2026 – травень 2027	Керівники структурних підрозділів	Журнали інструктажів	Актуалізація знань персоналу
5	Залучати представників ДСНС та Національної поліції до профілактичної роботи з дітьми та колективом		Вересень 2026 – травень 2027	Директор ЗДО	Листи-запрошення, звіти, фото	Міжвідомча взаємодія
6	Провести цикл бесід «Абетка безпеки з песиком Патроном» із зосередженням уваги на мінній безпеці та діях при тривозі		Квітень 2027	Вихователь-методист, вихователі	Матеріали, презентації	Просвітницька робота для дітей

№ з/п	Назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Форма, результати подання	Примітка
1	2	3	4	5	6	
7	Інтегрувати тему мінної безпеки в освітній процес: заняття з ОБЖ, художньо-мовленнєвого, сенсорного розвитку		Постійно	Вихователі	Планування, освітні програми	Міжпредметна інтеграція
8	Провести моніторинг рівня обізнаності дітей щодо правил безпечної поведінки з вибухонебезпечними предметами (у формі гри, тестування)		Травень 2027р.	-----.	фотозвіт	Оцінка ефективності профілактичної роботи
2.9.	**Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму** *Робота з профілактики дорожньо-транспортного травматизму організовується відповідно до Плану заходів із профілактики ДДТТ, затвердженого МОН, рекомендацій Патрульної поліції України та з урахуванням умов воєнного стану.* *Особливу увагу приділено інтеграції питань ПДР у безпекову освіту, врахуванню ризиків під час евакуації та пересування до укриття.*					
1.	Видати накази: – «Про організацію роботи щодо дотримання правил дорожнього руху та запобігання дорожньо-транспортному травматизму»; – «Про проведення місячника безпеки дорожнього руху "Увага! Діти на дорозі!"»		До 02.09.2026; Вересень 2026; Травень 2027	Директор ЗДО	Накази	Відповідно до Плану заходів із профілактики ДДТТ
2.	Провести заняття-бесіди з вихованцями щодо правил дорожнього руху з урахуванням дій під час повітряної тривоги або евакуації під час пересування вулицею		Вересень 2026 – травень 2027	вихователі	Розробки, фотозвіти	Інтеграція ПДР у безпекову освіту
3.	Провести тематичні бесіди: – «Правила безпеки пішоходів»; – «Як переходити дорогу після виходу з транспорту»; – «Безпечний рух зимовими дорогами»; – «Правила для велосипедистів»		до 13.09.2026; до 14.10.2026; до 02.12.2026; до 20.05.2027	вихователі	Матеріали бесід, конспекти	Профілактика ДДТТ у різні пори року
4.	Організувати та провести Тижні безпеки дорожнього руху з акцентом на безпеку дітей у реаліях воєнного стану.		Вересень 2026; Травень 2027	Вихователі	План заходів, звіти	Відповідно до рекомендацій МОН і Національної
5.	Включати питання профілактики ДТТ до тематичних нарад ,педгодин (з урахуванням ризиків війни , мінування доріг).		Вересень 2026; Травень 2027	Директор ЗДО	Протоколи, інформаційні листи	Міжвідомча взаємодія, актуалізація ризиків
6.	Поширювати відео та ігрові матеріали , схвалені МОН та Патрульною поліцією України на сайті ЗДО та у соціальних групах батьків.		Вересень 2026 – травень 2027	Адміністрація ЗДО	Посилання, скриншоти	Використання офіційних ресурсів
7.	Провести інструктажі з персоналом щодо супроводу груп дітей під час		Вересень 2026	Керівники	Журнали	Практична