

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад

(ясла-садок) № 253 Харківської

міської ради»



В.П. Кулієва

2023 року

ПЛАН РОБОТИ

комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 253

Харківської міської ради»

на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

педагогічною радою комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 253

Харківської міської ради»

протокол від «31» 08 2023 р. № 1

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Загальні відомості про заклад

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №253 Харківської міської ради» розташовано за адресою: м. Харків, 61010, провулок М'ясний, 5 тел.: 725-13-54, e-mail: kh.dnz-253@ukr.net, у приміщенні, яке містить в собі групові кімнати, музичний, методичний кабінет, кабінет практичного психолога, медичний кабінет та інші службові приміщення. Засновано в 1963 році.

У квітні 2010 року проведена державна атестація ДНЗ. Згідно з висновком Регіональної експертної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів Головного управління освіти і науки Харківської облдержадміністрації (висновок № 5/12 від 25.06.2010 р.) Комунальний заклад «Дошкільний заклад (ясла-садок) № 253 Харківської міської ради» визнається атестованим з К=58,29-рівень достатній.

Мережа груп КЗ «ДНЗ № 253» впродовж 2022/2023 навчального року складала 4 групи. Серед яких: 1 група раннього віку, 3 групи дошкільного віку, порівняно з 2021/2022 навчальним роком кількість груп не змінилась.

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 253 Харківської міської ради» впродовж року працював з 07.00 до 19.00 години за п'ятиденним робочим тижнем, але безпосередньо не проводив навчальну діяльність. Вихователі викладали дітям заняття в месенджерах, на сайті закладу.

В дошкільному закладі протягом року за списком нараховувалось 80 дітей.

Кількість дітей за мережею

2020/2021 Навчальний рік		2021/2022 Навчальний рік		2022/2023 Навчальний рік		Різниця	
кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%
85	113,3	85	113,3	80	106,6	-5	6,7

Аналіз кількості дітей за мережею показав , що упродовж двох попередніх навчальних років кількість дітей була статичною – 85 осіб, що складало 113,3% від нормативної наповнюваності садка, а у 2022/2023 навчальному році

кількість дітей зменшилася на 5 дітей, нормативну наповнюваність збільшено на 6,7%.

У закладі створено предметно-розвивальне середовище, умови, необхідні для якісного проведення освітнього процесу за підтримки психологічної служби згідно вимог освітньої програми виховання навчання дітей від двох до семи років «Дитина», ігор, розваг, прогулянок, загартування, фізкультурних занять, спортивних змагань, режимних процесів, медичного обслуговування та повноцінного харчування дітей.

1.1 Аналіз результатів статистичних даних педпрацівників

В комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 253 Харківської міської ради» працювало 9 педагогів, з них:

- завідувач – 1 (освіта вища);
- вихователь – методист - 1 (освіта вища);
- музичний керівник – 1 (освіта вища);
- вихователі – 6 (з вищою освітою – 4; з базовою вищою – 0; з середньою спеціальною – 2);
- практичний психолог – вакансія

Аналіз кількості педагогічних працівників

Вікова категорія педпрацівників	2020/2021 Навчальний рік		2021/2022 Навчальний рік		2022/2023 Навчальний рік		Різниця
	кількість	%	кількість	%	кількість	%	
До 30 років	2	20	2	20	1	11,1	-1
30 – 40 років	3	30	3	30	2	22,2	-1
41 – 50 років	-	-	-	-	1	11,1	+1
50 – 65 років	5	50	5	50	5	55,6	-
понад							
Усього педпрацівників	10		10		9		-1

Аналіз кадрового складу педколективу за віковими категоріями показав, що в закладі працюють педагоги різних вікових категорій.

Рівень освіти педагогічних працівників:

- вища освіта – 8,0 (80 %)
- базова вища – 0,0 (0 %)
- середня спеціальна – 2,0 (20 %)

Аналіз рівня освіти педагогічних працівників показав: що більшість педагогів мають вищу освіту.

Стаж педагогічної діяльності працівників:

- до 5 років – 0 ;
- 5-10 років – 1 -11,1%;
- 10-20 років – 2 – 22,2%;
- 20-30 років – 1 – 11,1%;
- Більше 30 років – 5- 55,6%.

Підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників

- «Спеціаліст вищої категорії» - 5 (55,6 %)
- «Спеціаліст I категорії» - 1 (20 %)
- «Спеціаліст II категорії» - 1 (10%)
- «Спеціаліст 11 тарифного розряду» - 2 (22,2%)
- Звання «Вихователь – методист» - 5 (55,6 %)
- Не атестувалися - 0 (0 %)

Порівняльний аналіз наслідків атестації педагогічних працівників

Рік	Спеціаліст вищої категорії	Спеціаліст I категорії	Спеціаліст II категорії	Спеціаліст	11 тарифний розряд	Звання «Вихователь-методист»
2020/2021 н.р	4	2	1	0	2	4
2021/2022 н.р.	4	2	1	0	2	4
2022/2023 н.р.	5	1	1	0	2	5
Різниця	+1	-1	-	-	-	+1

Порівняльний аналіз наслідків атестації педагогічних працівників показав, що в зв'язку з проведенням атестації педагогічних працівників у 2023 році кількість спеціалістів змінилася, в бік підвищення категорії.

1.2 Забезпечення гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти

Згідно із Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України (листи МОН від 25.02.2022 № 1/3276-22, від 06.03.2022 №1/3371-22), зважаючи на безпекову ситуацію, ЗДО з 24.02.2022 тимчасово призупинив освітній процес до стабілізації ситуації, адже пріоритетом є забезпечення максимально можливої безпеки кожного учасника освітнього процесу, але впродовж літнього періоду 2023 року педагогічним колективом проводилася робота щодо залучення дітей дошкільного віку до навчання та виховання у дошкільному навчальному закладі на 2023/2024 навчальний рік.

Проведено облік та складено списки дітей віком від 0 до 6 років, які мешкають у мікрорайоні на території обслуговування дошкільним закладом. З'ясовано, що мешкає у мікрорайоні 91 дитина, з них:

- до 1 року - 10 дітей;
- 1 рік - 9 дітей;
- 2 роки - 15 дітей;
- 3 роки - 16 дітей ;
- 4 роки – 19 дітей
- 5 років - 19 дитини;
- 6 років – 3 дітей.

З них дошкільною освітою охоплено - 73 дітей, що склало – 80,2%, дитячого населення мікрорайону

Особлива увага надавалась дітям, які не відвідували дошкільний навчальний заклад. Педагогами дошкільного закладу постійно проводилась роз'яснювальна

робота серед батьків щодо необхідності здобуття дітьми старшого віку дошкільної освіти та можливості отримання її в різноманітних організаційних формах. Зарахування дітей до закладу дошкільної освіти здійснювалося на підставі заяв батьків, свідоцтва про народження дитини, медичної довідки, виданої відповідно до статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб».

Доступність для вихованців освітньої послуги, що надається системою дошкільної освіти, реалізована з урахуванням безпекової ситуації та міграції населення.

У 2022/2023 навчальному році дошкільний заклад активно залучав родини своїх вихованців до співпраці. За результатами опитування батьків, ми проаналізували, якій з комунікацій батьки надають перевагу, в якій зручній для них спосіб вони хотіли б отримувати інформацію про розвиток своєї дитини. Виявилось, що значна частина батьків, приймає такі традиційні форми отримання інформації, як індивідуальні бесіди з вихователями та іншими фахівцями, батьківські збори, семінари, тренінги, вважає більш зручними комунікаційні сучасні електронні засоби інформування – веб-сайт, електронна пошта, месенджі. Перевагами такого зв'язку є: конфіденційність та адресність інформації, її миттєва доставка батькам, постійний зворотний зв'язок з родинами.

Роботу по забезпеченню гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти вважаємо доцільною, виконаною у повному обсязі на належному рівні.

У наступному навчальному році плануємо продовжувати роботу з батьками дітей, що не відвідують дошкільний навчальний заклад, доносити до їх відома про сайт «Класна оцінка», встановити з батьками зворотній зв'язок за допомогою цього сайту. Окрім того, з урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, особлива увага буде приділятися роботі з батьками й налагодженні тісної комунікації між усіма учасниками освітнього

процесу з використанням дистанційної форми здобуття освіти з використанням синхронного і асинхронного навчання,

1.3 Аналіз результатів організації освітнього процесу

Одним із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2022/2023 н. р. було визначено ***формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку.***

З метою покращення організації та проведення науково – методичної та освітньої роботи згідно вимогам сучасного стану, було проведено роботу над удосконаленням таких напрямків:

- зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм;
- організація навчання педагогічних працівників щодо дистанційної роботи з дітьми та надання їм методичної підтримки;
- організація освітнього процесу з урахуванням безпекової ситуації за допомогою очної, дистанційної або змішаної форми роботи;

На виконання поставлених завдань була спланована чітка, системна робота, спрямована на підвищення професіоналізму педагогічних працівників, зростання їх компетентності у питаннях виховання, удосконалення теоретичних та практичних знань. Рішення поставлених задач здійснювалося на підставі нормативних, законодавчих нормативно-правових та інструктивних документів. З боку адміністрації та педагогічного колективу значна увага приділялась пошуку шляхів вирішення цих задач.

На виконання річного плану роботи закладу дошкільної освіти заплановано ряд заходів щодо ознайомлення педагогів з інноваційними технологіями та їх впровадження в освітній процес, а саме:

- проведено:

на дошкільному рівні: теоретичний семінар: «Суть і принципи громадянсько патріотичного виховання дошкільників у сучасному українському суспільстві» (жовтень, 2022); семінар-практикум: Правове виховання дошкільників -

обов'язкова умова формування життєвої компетентності особистості (листопад, 2022); семінар-практикум: «Творчість як ціннісна потреба дошкільника» (січень, 2023); семінар-практикум: «Профілактика булінгу в дитячому середовищі» (лютий, 2023)

Проведено теоретико-практичні семінари:

- для вихователів молодшого віку «Роль нетрадиційних технологій на заняттях з малювання, ліплення, аплікації в розвитку творчих здібностей дітей дошкільного віку»;

- для вихователів старшого дошкільного віку «Формування патріотичного виховання у дошкільників засобами інтегрованої освітньої діяльності».

Методичні заходи, проведені упродовж навчального року, носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, підвищенню якості володіння різноманітними методами роботи.

Виконанню цих завдань сприяли проведені протягом року колективні та індивідуальні консультації, проблемний семінар, ділова гра на тему: «Здоровий спосіб життя дітей шляхом забезпечення оптимальної організації рухового режиму», робота творчої групи, педагогічні читання. Всі проведені заходи були направлені на підвищення фахового рівня, професійної компетентності педагогів та допомогло колективу на належному рівні реалізувати завдання річного плану роботи. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу, були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали реалізовувались в різних формах методичної роботи: семінарських заняттях, педрадах, педагогічних читаннях. Вихователі мали можливість обмінятися досвідом щодо використання надбань великих педагогів у роботі з дітьми дошкільного віку.

1.4. Аналіз роботи з сім'єю та школою

Однією з головних задач колективу було забезпечення наступності в роботі дошкільного навчального закладу і школи як двостороннього процесу. Дошкільний навчальний заклад працював в тісному контакті зі школою №120.

Реалізація наступності і перспективності між навчальними закладами спрямована на узгодженість питань щодо розвитку, виховання та навчання дітей старшого дошкільного віку та учнів першого класу та просвітницької роботи з батьками майбутніх першокласників.

Результатами взаємодії з батьками стало створення доброзичливої атмосфери між родинами вихованців та педагогів.

Вчителі і вихователі разом обговорювали проблеми виховання і навчання дітей, їх підготовки до школи, цікавилися результатами психологічного обстеження дітей старших груп. Разом зі школою проводили батьківські збори (дистанційно), на яких давали рекомендації батькам як краще підготувати дітей до школи, оформляли куточки майбутнього школяра, а також консультації за потребою батьків.

Впродовж 2022/2023 навчального року з метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи педагоги в своїй роботі систематично використовували:

- читання літературних творів про школу;
- творчі ігри;
- проведення бесід з майбутніми першокласниками;
- знайомлення дітей з правилами поведінки учнів;

Для продовження ефективної роботи пропонується: розширити роботу щодо наступності дошкільного навчального закладу та школи. Вважаємо, що для підвищення рівня здійснення наступності в роботі дошкільного навчального закладу і школи необхідно переглянути і розробити сучасну систему наступності, провести психологічні і комунікативні онлайн-тренінги для вихователів і вчителів, організувати ігрові онлайн - тренінги і практикуми для батьків дітей майбутніх першокласників.

1.5 Аналіз роботи психологічної служби

Психологічна служба працювала упродовж навчального року за запланованою програмою з урахуванням замовлень адміністрації, педагогічного

колективу та батьків дітей, а також за власними висновками на підставі психодіагностичних досліджень.

У 2022/2023 практичним психологом згідно з річним планом проводилась робота за такими напрямками:

1. Психологічна просвіта педагогічного колективу в умовах воєнного стану.
2. Психологічна просвіта батьківської спільноти в умовах воєнного стану.
3. Індивідуальне та групове консультування батьків.

Робота проводилась у тісній взаємодії з вихователями груп та батьками вихованців.

1.6 Аналіз роботи з охорони життя, здоров'я та профілактики дитячого травматизму

Упродовж 2022/2023 навчального року відповідно до вимог нормативно-правових документів проводилась послідовна та системна робота з питань охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму. Цей напрямок роботи колективу закладу знаходився під посиленою увагою адміністрації закладу дошкільної освіти.

Питання охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму систематично заслуховувалося на нарадах при завідувачеві, виробничих нарадах. Систематично проводились інструктажі з вихователями, бесіди та інструктажі щодо попередження дитячого травматизму з батьками в онлайн режимі. Завідувачем були видані усі відповідні накази, з якими ознайомлені всі працівники дошкільного навчального закладу під підпис.

З метою підвищення рівня знань працівників з питань пожежної безпеки проведено підписку журналу «Пожежна безпека», статті та фотоматеріали яких використовуються вихователями на заняттях з безпеки життєдіяльності дітей.

У дошкільному закладі створені відповідні умови для проведення профілактичної роботи з дітьми дошкільного віку з питань безпеки життєдіяльності. На сайті дошкільного закладу розміщена інформація щодо пропаганди безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, правильної поведінки

біля водоймищ та на воді, при виявленні незнайомих предметів, звуках повітряної тривоги. Щомісячно оновлювалася сторінка «Безпека життєдіяльності дітей».

В умовах воєнного стану зазнала змін організація роботи ЗДО. Більше уваги приділялося онлайн заняттям з даного питання, надавались рекомендації батькам у чат-групах, на сайті закладу оформлено новий розділ «Поради під час війни»

Але ця робота, в зв'язку з продовженням дії воєнного стану, потребує вдосконалення, більш уваги треба приділяти формуванню самостійних навичок щодо формування безпеки життєдіяльності, давати дітям більш практичних завдань для вироблення моделі поведінки в надзвичайних ситуаціях.

Роботу педколективу з охорони життя, здоров'я дітей та профілактики дитячого травматизму вважати на достатньому рівні.

1.7 Аналіз медичного обслуговування

Дошкільний заклад має єдиний кабінет, ізолятор для дітей з інфекційними захворюваннями. Приміщення відповідають санітарно-гігієнічним вимогам, оснащені та забезпечені необхідним обладнанням та лікарськими засобами, виробами медичного призначення.

Сестра медична старша систематично проводила санітарно-просвітницьку роботу серед колективу та батьків вихованців з питань здорового способу життя, загартування, раціонального харчування, попередження різноманітних інфекційних захворювань. Для батьків та учасників освітньо-виховного процесу проводились консультації медико-просвітницького спрямування, оформлювались інформаційні стенди та куточки здоров'я. Ці питання розглядалися на різних педагогічних заходах, нарадах при завідувачеві, зборах трудового колективу. Висвітлюються на сайті закладу.

Всі працівники дошкільного навчального закладу 2 рази на рік проходять плановий медичний огляд. Медичні огляди працівниками проходяться вчасно,

сестра медична старша веде контроль за проходженням медоглядів та фіксує результати в Журналі проходження медичних оглядів працівниками

1.8 Аналіз роботи щодо організації харчування дітей

Харчоблок забезпечений кадровим складом: 1 кухар, підсобний робітник, завідувач господарством, які мають відповідну фахову освіту. В наявності необхідне технологічне та холодильне обладнання.

У зв'язку із припиненням освітньої діяльності закладу дошкільної освіти внаслідок воєнних дій з 24.02.2022, харчування вихованців не здійснювалось.

1.9 Аналіз роботи щодо соціального захисту неповнолітніх, дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами

Робота з питання соціального захисту дітей проводилася згідно вимог Закону України «Про охорону дитинства». На виконання наказів Управління освіти, управління у справах неповнолітніх, наказу по дошкільному навчальному закладу від 31.08.2023 року № 49 «Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства» було забезпечено призначення громадським інспектором з охорони прав дитинства вихователя I категорії – Семенихіну С.О.

Дошкільний навчальний заклад забезпечено наявністю нормативних документів, що регламентують діяльність членів педагогічного колективу з охорони прав дитинства. Матеріали з даного питання зберігаються в окремій папці згідно номенклатури справ. Зміст нормативних та законодавчих документів доводиться до відома батьків під час проведення загальних та групових батьківських зборів, групових та індивідуальних консультацій.

Інформація з питань охорони прав дитинства та соціального захисту неповнолітніх своєчасно доводиться до відома учасників навчально-виховного процесу, про що свідчать протоколи нарад при завідувачеві.

Виконуючи Закон України «Про охорону дитинства», в дошкільному навчальному закладі постійно ведеться облік дітей пільгових категорій; база оновлюється щоквартально. Було забезпечено відстеження дітей пільгових категорій серед тих, які поступають до дошкільного навчального закладу, надавалися додаткові списки дітей пільгових категорій. Копії документів, що

підтверджують приналежність дітей до певної категорії, завірені керівником закладу.

Кількість дітей пільгових категорій

Пільгова категорія	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/2023
	навчальний рік	навчальний рік	навчальний рік
	Кількість дітей	Кількість дітей	Кількість дітей
Діти з багатодітних родин	8	5	2
Діти з малозабезпечених сімей	5	1	0
Діти – інваліди	0	0	0
Діти одиноких матерів	3	0	0
Діти напівсироти			1
Діти учасників АТО	4	1	3
Діти сімей тимчасово переселених із південно-східних областей України	3	1	1
Здобувачі освіти з сімей внутрішньо-переміщених осіб		46	21
Усього дітей	23	54	28

Вихователями систематично планується та проводиться робота з дітьми пільгових категорій та їх батьками.

У подальшій роботі є необхідність в поліпшенні умов розвитку, виховання, реалізації творчих здібностей дітей, сприянні поліпшення умов для дітей, які перебувають в особливо складних і надзвичайних умовах, шляхом організації благодійних акцій.

Проводились заходи по отриманню гуманітарної допомоги дітям пільгових категорій.

1.10 Управління науково – методичною роботою з педагогічними кадрами

Продовжуючи роботу щодо вирішення проблем навчання дошкільників, педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році комплексно здійснював підхід до вирішення таких завдань, як:

1. Сприяти формуванню у дошкільників соціально-громадянської компетентності, як здатності до прояву соціальних почуттів, емоційноціннісного ставлення до суспільних подій і явищ, оволодінню дітьми навичками соціальної активності та взаємодії з ровесниками та людьми, які її оточують.

2. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в докільлі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану. Використовуючи різні форми організації освітнього процесу навчати дошкільників обачності, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя.

3. Продовжувати формувати розмовне мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, прозових та поетичних творів сучасних авторів; акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

З метою удосконалення діяльності педагогічного колективу та батьків щодо збереження та зміцнення здоров'я дошкільнят, формування здорового способу життя, активної життєвої позиції щодо власного життя та власної безпеки шляхом використання здоров'яформувальних технологій впродовж року проведено педагогічні години, консультації, конкурси, педагогами опрацьовано новинки методичної літератури, здійснено підборку консультативного матеріалу з даного питання для вихователів та батьків.

Педагогічні працівники закладу брали участь у семінарах та майстер-класах різної тематики: «Формування здоров'язберезувальної компетентності педагога: від депресивного стану до психічного здоров'я», «Організація індивідуальних занять для дітей з використанням арттерапії, пісочної терапії, аплікації, сенсорної методики», тощо. Педагогам ЗДО постійно надавалась консультативна, психологічна, методична допомога щодо організації освітньої

роботи з дітьми, батьками по створенню безпечних та комфортних умов для розвитку дітей дошкільного віку, систематизації, поглиблення знань та ознайомлення з чинними нормативно-правовими актами на платформах ZOOM, MEET. Проводились індивідуальні консультації для батьків та індивідуальне спілкування з дітьми. Дошкільний заклад приділяв багато уваги щоденному веденню публічних Telegram каналів та YouTube каналів для батьків вихованців. Упродовж 2022 року особлива увага педагогів приділялась самоосвіті, в тому числі навчання на освітніх порталах: ВСЕОСВІТА, EDERA, ВИДАВНИЦТВО РАНОК. В роботі з педагогами впродовж навчального року згідно плану застосовувалися індивідуальні, групові та масові форми методичної роботи в режимі онлайн, а саме: педагогічні ради, семінари - практикуми, майстер - класи, консультації, педагогічні години, тощо. Всі ці форми роботи були дієвими та оперативними за рахунок розуміння вихователями актуальних питань, що розглядалися, різнобічного і ґрунтовного аналізу освітнього процесу, його позитивних та негативних сторін, необхідності якісних і суттєвих змін з метою поставлених завдань. Якість педагогічних рад забезпечувала ретельна попередня підготовка, що включала вивчення теоретичних питань, підготовка та виконання вихователями практичних завдань.

Впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО ґрунтується на таких засадах:

- орієнтація на замовника послуг (дітей та їхніх батьків), завоювання його довіри;
- цілепокладання відповідно до визначених напрямів розвитку закладу та створення умов для задіяння всіх працівників до забезпечення якості дошкільної освіти;
- взаємопов'язаність процесів діяльності закладу;
- зорієнтованість на поліпшення показників освітнього процесу, підвищення задоволеності батьків, здатність прогнозувати внутрішні й зовнішні ризики та реагувати на них;

- прийняття управлінських рішень на основі фактичних даних та розуміння причинно наслідкових зв'язків і ймовірності непередбачуваних наслідків;
- управління всіма зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на діяльність закладу.

У 2022/2023 навчальному році адміністрація та педагогічний склад закладу працюють над впровадженням Державного стандарту якості освіти. Оновлюється нормативно-правова база ЗДО, відвідуються он-лайн семінари Державної служби якості освіти України.

Ключові компетентності під час здобуття дошкільної освіти формуються за різними освітніми напрямками, спрямованими на розвиток особистості дитини. Освітні напрями визначають зміст роботи закладу через організацію педагогом базових (основних) видів діяльності, які збагачують досвід дитини та реалізуються як особистісне надбання дитини (результат розвитку) за підтримки батьків в умовах родинного виховання.

Інноваційна діяльність педагогів позитивно впливає на індивідуальний розвиток дошкільнят, їх рівень сформованості знань, умінь і навичок. З метою впровадження сучасних підходів у зміст та організацію освітнього процесу, створення єдиного освітнього простору і розвитку творчих, пізнавальних здібностей дітей педагогами закладу дошкільної освіти протягом навчального року успішно реалізовано.

Впродовж навчального року пройшла курсову перепідготовку вихователь Березна А.Ю.

Атестовано:

- Березна А.Ю.- присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», звання «вихователь-методист»;

Роботу з батьками можна оцінити як продуктивну, що відповідає достатньому рівню. Впродовж цього періоду року батькам була надана кваліфікована допомога з питань безпеки життєдіяльності, організації режиму дня, освітньо– виховної діяльності, свят, ігор, прогулянок, відпочинку через роботу в особистих блогах вихователів на сайті дошкільного закладу.

Кожна вікова група має батьківську групу в viber, де періодично вихователі розташовували інформацію з актуальних проблем.

У зв'язку з воєнним станом вихователі організовували батьківські збори в zoom.

Батьки задоволені роботою дошкільного навчального закладу, про це свідчать результати анкетувань, що були проведені впродовж навчального року, педагоги мають позитивні відгуки та подяки за здійснену роботу.

Роботу методичного кабінету за звітний період можна вважати задовільною.

Усі заплановані заходи щодо оснащення освітнього процесу не виконані у повному обсязі у зв'язку з воєнним станом та припиненням освітнього процесу. За цей час було виконано:

- поповнено дидактичним матеріалом, методичною та художньою літературою блок з питань безпеки життєдіяльності дітей, патріотичного виховання;

- були оформлені в методичному кабінеті стенди на допомогу вихователям:

- поповнено банк опорних конспектів занять та виховних заходів за змістовими лініями Базового компоненту для дітей різного віку;

- придбано демонстраційний матеріал з методичними рекомендаціями: «Космос», «Осінь. Зима», «Весна. Літо», «Як уникнути небезпеки» для організації занять згідно програми «Дитина»;

- кожен вихователь має свій блог на сайті закладу.

1.11 Аналіз діяльності щодо інформатизації навчального закладу

Дитячий заклад забезпечений комп'ютерною технікою: 1 комп'ютер, 1 принтер, доступ до мережі Інтернет.

У продовж 2022/2023 навчального року були проведені заходи з інформатизації дошкільного закладу щодо підвищення рівня володіння персональним комп'ютером та використання інформаційно – комунікативних технологій педагогічними працівниками закладу.

У закладі визначається рівень володіння ПК працівниками закладів: – на високому- 20%, на достатньому рівні – 40%, середньому – 20%, низькому – 20%.

У закладі наявні накази про відповідальних за захист інформації, про призначення відповідального за підтримку сайту.

Заклад дошкільної освіти має власний сайт, який має актуальну змістовну наповнюваність, інформація на ньому систематизована, постійно поновлюється і містить в собі всі необхідні дані щодо функціонування дошкільного закладу, роботи з дітьми, прийому громадян, а також цікаві новинки для батьків.

ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Діяльність закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році продовжується в умовах воєнного стану. Основними нормативними документами, які визначають особливості організації освітнього процесу, життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти та професійної діяльності педагогів є:

- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про дошкільну освіту»;
- Закон України «Про охорону дитинства»;
- Положення про ЗДО;
- Санітарний регламент ДНЗ.

На основі Базового компоненту дошкільної освіти і обраних освітніх програм змісту освіти, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, з урахуванням актуальної суспільно-політичної, соціально-економічної, екологічної ситуації в країні та з метою підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її поступального інноваційного розвитку у наступному навчальному році визначити таку єдину науково – методичну тему: ***«Модернізація форм і методів науково-методичної роботи з педагогічними кадрами відповідно до нового змісту освіти».***

На виконання додатку до листа МОН від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Методичні рекомендації про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році», додатку до листа МОН від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Методичні рекомендації про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», з метою покращення організації та проведення науково – методичної та освітньої роботи згідно вимогам сучасного стану, провести роботу над удосконаленням таких пріоритетних завдань в 2023/2024 навчальному році:

1. Організація та підтримка безпечного освітнього простору.

2. Організації освітнього процесу у різних форматах і подолання освітніх втрат.
3. Партнерство у співпраці з батьками або законними представниками дітей.
4. Виховування у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля.

РОЗДІЛ II. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Адміністративна робота

Мета: вдосконалення науково-методичної роботи з педкадрами, підвищення професійної майстерності та активізації творчого потенціалу кожного педагогічного працівника, продовжити роботу по Програмі виховання і навчання дітей від двох до семи «Дитина».

Завдання:

- продовжувати взаємозбагачення професійного та особистісного зростання педагогів в умовах нової редакції Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми «Дитина»;
- планування, організація, проведення навчання педагогів і зворотній зв'язок за його результатами;
- навчання педагогів умінню адаптувати отриману теоретичну та практичну інформацію до умов власної педагогічної діяльності;
- створення та постійне вдосконалення кожним педагогом власної системи діяльності на засадах творчого пошуку та реалізації нових ідей у практичній роботі.

**Загальні збори батьків, або осіб що їх замінюють та колективу
дошкільного закладу (при можливості)**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	1. Про завдання та напрямки роботи дошкільного навчального закладу на 2023/2024 навчальний рік.	Вересень 2023	Завідувач	
	2. Про запобігання дитячого травматизму - спільне завдання дошкільного закладу і сім'ї		Сестра медична старша	
2	1. Про аналіз освітньо-виховної роботи за 2023/ 2024 навчальний рік.	Травень 2024	Вихователь-методист	
	2. Про рівень психічної готовності дітей до школи. Анкетування. «Обираємо школу».		Практичний психолог	
	3. Про наслідки вжитих заходів, спрямованих на зміцнення здоров'я і охорону життя дітей.		Сестра медична старша Завідувач	
	4. Про оздоровлення, загартування та організація відпочинку дітей в літній період.		Вихователь-методист	
Педагогічні ради				
<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
І. Визначення основних завдань і напрямків навчально-виховної роботи у 2023/2024 навчальному році»				
1	Про виконання рішень попередньої педради.		Завідувач	

2	Про обговорення і затвердження річного плану роботи та робочого навчального плану дошкільного закладу на 2023/2024 навчальний рік.	Серпень 2023	Завідувач вихователь-методист, педагоги	
3	Обговорення Листа МОН України «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» (від 21.08.2023 № 1/12490-23).		Завідувач	
4.	Організація освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році в умовах правового режиму воєнного стану.		Завідувач	
5	Затвердження освітніх програм (додаткових комплексних і парціальних) для освітньої роботи на 2023/2024 н.р.		Вихователь - методист	
6	Про затвердження кандидатури громадського інспектора		Завідувач	
7	Про затвердження складу творчої групи.		Завідувач	
II. «Розвиток комунікативно-мовленевої компетентності, як головний принцип формування особистості»				
1	1.Про рівень виконання рішень педради		Завідувач	

	2. Про основні завдання розвитку мовленнєво-комунікативної активності, як запоруки успішного навчання.	грудень 2023	Вихователь-методист	
	3. Про розвиток діалогічної мови засобами використання художньої літератури - фольклорні свята, народні традиції; - мовленнєвий розвиток в театралізованій діяльності; - народна гра як засіб збагачення дитячої лексики.		Вихователь-методист	
	4. Про методику розвитку, діалогічного, монологічного, зв'язного, мовлення дітей дошкільного віку через використання сюжетних карток мнемотехніки.		Вихователь-методист	
III. «Виховання у дошкільників національно-патріотичної свідомості, поваги до батьків і свого родоводу, до традицій та історії рідного краю»				
1	Про виконання рішень попередньої педради.	березень 2024	Завідувач	
2	Про форми організації навчально - виховної діяльності під час виховання у дошкільників національно-патріотичної свідомості, поваги до батьків і свого родоводу, до традицій та історії рідного краю»		Вихователь-методист	
3	Про роботу дошкільного навчального закладу щодо виховання патріотизму дошкільнят.		Вихователі	
4	Про особливості проведення занять по формуванню національно-патріотичного		Вихователь-методист	

	виховання, духовної культури, гуманних почуттів, морально – вольових якостей.			
5	Про результати тематичного вивчення «Рівень сформованості національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку»		Вихователь-методист	
6	. Про підсумки огляду-конкурсу ЗДО на найкращій національний куточок		Завідувач	
IV. «Підсумки роботи педагогічного колективу щодо виконання завдань навчально-виховної роботи з дітьми»				
1	Про виконання рішень попередньої педради.	травень 2024	Завідувач	
2	Про аналіз діяльності педагогічного колективу, виконання річного плану та вирішення поставлених річних завдань. Затвердження плану роботи на літній період.		Завідувач	
3	Про аналіз соціально-психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку		Вихователь-методист	
4	Про результати атестації педпрацівників.		Вихователь-методист	
5	Про пріоритетні напрями роботи в наступному 2024/2025 навчальному році.		Вихователь-методист	

Виробничі наради

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
I	1.Про правила внутрішнього трудового розпорядку. Затвердження графіків роботи усіх служб.	серпень 2023	завідувач	

	2.Інформація про готовність до нового навчального року.		завідувач	
	3.Про технічний стан будівлі і споруд.		завгосп	
	4.Про попередження травматизму усіх учасників освітнього процесу. 6.Різне.		вихователь-методист	
II	1.Інформація про результати медичних оглядів.	листопад 2023	сестра медична старша завідувач	
	2.Про бережливе ставлення до майна закладу. Результати інвентаризації.		завгосп завідувач	
	3.Про підготовку ЗДО до зимового періоду.		завгосп	
III	1.Про зміцнення здоров'я та зниження захворюваності усіх учасників освітнього процесу. .	лютий 2024	сестра медична старша	
	2.Про дотримання правил техніки безпеки.		завідувач	
	3.Різне.		завідувач	
IV	1.Про підготовку до літньої оздоровчої кампанії.	квітень 2024	завідувач	
	2.Про попередження травматизму усіх учасників освітнього процесу. .		завідувач сестра медична старша	

3.Про проведення ремонтних робіт на майданчиках та у приміщенні.		завгосп	
4.Різне.		завідувач	

Адміністративні наради при завідувачеві

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
I	1.Про підготовку ЗДО до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	вересень 2023	завідувач	
	2.Про охорону життя, здоров'я та запобігання всіх видів травматизму усіх учасників освітнього процесу в осінній період.		сестра медична старша	
	3. Різне./ Ознайомлення з нормативними документами.		завідувач	
II	1.Про виконання рішень попередньої наради.	жовтень 2023	завідувач	
	2.Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році.		вихователь-методист	
	3. Різне./ Ознайомлення з нормативними документами.		завідувач	
III	1.Про виконання рішень попередньої наради.	листопад 2023	завідувач	

	2. Про ведення документації згідно Інструкції про ділову документацію.		завідувач сестра медична старша	
	3.Різне. / Ознайомлення з нормативними документами.		завідувач	
IV	1.Про виконання рішень попередньої наради.	грудень 2023	завідувач вихователь-	
	2.Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I півріччя.		громадський інспектор	
	3.Різне. / Ознайомлення з нормативними документами.		завідувач	
V	1.Про виконання рішень попередньої наради.	січень 2024	завідувач	
	2. Про затвердження графіка відпусток.		сестра	
	3.Різне. / Ознайомлення з нормативними документами.		вихователь- методист	
VI	1.Про виконання рішень попередньої наради.	лютий 2024	завідувач	
	2.Про виконання ЗУ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»		вихователь- методист	
	3. Різне. / Ознайомлення з нормативними документами		Завідувач	
VII	1. Про виконання рішень попередньої наради.		завідувач	

	2. Про атестацію педагогічних працівників.	березень 2024	вихователь-методист	
	3. Обговорення проекту річного плану на 2024/2025 н. р.		завідувач	
	4.Різне. / Ознайомлення з нормативними документами		завідувач	
VIII	1.Про виконання рішень попередньої наради.	квітень 2024	завідувач	
	2.Про організацію і проведення «Тижня безпеки»		вихователь-методист	
	3. Різне. / Ознайомлення з нормативними документами		завідувач	
IX	1.Про готовність дітей до навчання у школі.	травень 2024	завідувач	
	2. Про аналіз роботи щодо зміцнення здоров'я та охорони життя усіх учасників освітнього процесу.		сестра медична старша	
	3.Різне.		завідувач	

Засідання творчої групи

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Оновити банк інноваційних технологій та методик у галузі дошкільної освіти.	Вересень	Творча група	
2	Організувати проведення фотовиставки за участю батьків «Ми -це Харків».	Жовтень	вихователі	

3	Створити картотеку періодичних видань з патріотичного виховання.	До 31.12.2023	Вихователь методист	
4	Розробка конспектів занять, дидактичних ігор з патріотичного виховання та навчання.	Грудень	Творча група	
5	Розробити картки-завдання для контрольних зрізів знань про державні символи України	Лютий	Творча група	
6	Провести інтерактивну гру (брейн-ринг) «Національно-патріотичне виховання дітей у дошкільному закладі».	Березень	Творча група	
7	Планування роботи з національно - патріотичного виховання в різних вікових групах	Квітень	Творча група	
8	Поповнити тематичні папки: - «Національні символи України»(<i>хліб, рушник, віночок, соняшник, калина та інше</i>); -«Історія рідного Харькова»; -«Митці України-портрети видатних діячів».	Продовж року	Творча група	
9	Розробити критерії оцінювання рівня патріотичної компетентності вихованців.	Травень	Творча група	

2.2. Удосконалення педагогічної майстерності педагогів

Мета: підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки, створення та постійне вдосконалення кожним педагогом власної системи діяльності на засадах творчого пошуку та реалізації нових ідей у практичній роботі.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
I	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів направити на курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНО»: Кулієву В.П.	протягом року	завідувач	
II	Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України.	вересень 2023	атестаційна комісія II рівня	
III	Консультація з членом атестаційної комісії щодо порядку проходження атестації.	вересень 2022	атестаційна комісія II рівня	
IV	Ознайомлення з кваліфікаційними характеристиками педагогічних працівників.	жовтень-листопад 2023	атестаційна комісія II рівня	
V	З метою якісного підвищення професійної майстерності провести атестацію педагогічних працівників: Кулієвої В.П.	березень-квітень 2024	атестаційна комісія II рівня	

РОЗДІЛ III. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Мета: забезпечити надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо їх кваліфікації, професійної компетентності, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, з батьками вихованців.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Підібрати матеріал для консультацій педагогів та батьків з різних тем.	До 01.09 2023	Вихователь-методист	
2	Оформити виставку науково-методичної літератури, методичних посібників відповідно до річних завдань дошкільного закладу.	До 05.09.2023	Вихователь-методист	
3	Забезпечити кабінет новинками методичної, наукової, дитячої літератури.	Протягом року	Вихователь-методист	
4	Організувати виставки – конкурси дитячих робіт згідно плану.	Протягом року	Вихователь-методист	
5	Поповнити матеріали тематичних папок: -Національно-Патріотичне виховання - Робота з ОБЖД;	Протягом року	Вихователь-методист	
6	Оновлювати матеріал на сайті дошкільного закладу	Протягом року	Вихователь-методист	
7	Здійснювати контроль освітньо-виховного процесу відповідно до річного плану.	Протягом року	Вихователь-методист	

3.1. Методичні форми роботи з педагогами

Мета: надати теоретичну та практичну допомогу педагогічним працівникам.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Семінари				
1	Семінар «Сучасні підходи до розвитку діалогічної мови дітей». Мета: підвищення якості організації роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дітей та рівня експертних навичок педагогів.	09.2023	вихователь-методист	
2	Теоретично – практичний семінар «Патріотичне виховання, запорука розвитку свідомого суспільства» Мета: Підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів щодо питань патріотичного виховання дошкільників в умовах сьогодення.	Листопад 2023	Вихователь-методист	
3	Теоретично – практичний семінар «Зміцнення здоров'я дошкільників засобами фізичного виховання»» Мета: Підвищити компетентність педагогів щодо збереження і зміцнення здоров'я дошкільнят засобами фізичного виховання.	Січень 2024	Вихователь-методист	
Семінар-практикум				
1	Інтерактивний семінар--практикум «Комунікативний розвиток дошкільника через використання інноваційних	Березень 2024	Вихователь-методист	

	технологій» Мета: Удосконалювати професійні знання педагогів з питань використання у роботі з дітьми інноваційних технологій			
Консультації для педагогів				
1	Створення відеоконтенту для організації дистанційного навчання https://www.youtube.com/watch?v=JzHtD1TXyMM	вересень	Вихователь-методист	
2	Безпека під час війни https://youtu.be/bmQI4yuWiJO	жовтень	Завідувач	
3	Як розповісти дитині про війну https://youtu.be/kwLlfCKQRBI	листопад	Вихователь-методист	
4	Професійна компетентність вихователів ЗДО в контексті воєнного часу https://naurok.com.ua/webinar/profesiynakompetentnist-vihovateliv-zdo-v-konteksti-voennogo-chasu	грудень	Вихователь-методист	
5	Безконтактні музичнорухливі ігри для дітей https://youtu.be/Lg-FfdEvHPM?list=PLfm2iZQCib10fr1D9v975NXCAEI-MvSb	січень	Вихователь-методист	
6	Інтернетресурси в роботі вчителя: прості сервіси на кожен день https://youtu.be/WTOdAhKOX5U	лютий	Вихователь-методист	
7	Розширюємо функціонал Google Meet за допомогою корисних додатків https://naurok.com.ua/webinar/rozshiryuemo-funkcional-google-meet-zakorisykh-dodatkiiv	березень	Завідувач	

8	Розширюємо функціонал Google Meet за допомогою корисних додатків https://naurok.com.ua/webinar/rozshyruemo-funkcional-google-meet-za-dopomogoyu-korisnih-dodatkiv	березень	Завідувач	
9	Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку https://youtu.be/bhBzT9A8cro	квітень	Вихователь-методист	

3.2. Самоосвіта педагогічних працівників

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Створити умови для самоосвіти педпрацівників: - опрацювання Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина»; - нагромадження інформаційних, науково-методичних матеріалів: - вивчати нормативні документи Міністерства освіти і науки України, обласного, міського та районного Управління освіти.	Протягом року	Вихователь-методист, педагогічні працівники	
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	Протягом року	завідувач, вихователь-методист	
3	Опрацювання публікацій періодичних видань	Вересень 2023-травень 2024	Вихователь-методист, педагогічні працівники	

3.3. Школа педагогічної майстерності

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки щодо виконання
1	2	3	4	5
1.	«Як залучити дітей до морально-патріотичного виховання вдома?»	жовтень	Вихователь-методист	
2.	«Як виховати маленького патріота»	листопад	Вихователь-методист	
3.	«Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку».	січень	Вихователь-методист	
4.	Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку	лютий	Вихователь-методист	
5.	«Патріотичне виховання дошкільників засобами народознавства»	березень	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ IV. АДМІНІСТРАТИВНА-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Мета: забезпечення та зміцнення матеріально – технічної бази дитячого закладу, створити умови для повноцінного розвитку дітей , безпечних умов перебування дітей та колективу.

4.1. Матеріально-технічні та навчально-методичні умови

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Підготувати дошкільний заклад <ul style="list-style-type: none">• до нового навчального року;• до зимового періоду;• до літньої оздоровчої кампанії.	серпень 2023 листопад 2023 травень 2024	завідувач завгосп	
2	Облаштування квітників.	квітень-травень 2024	вихователі двірник	
3	Провести частковий ремонт сходових отворів.	упродовж року	робітник з обслуговування будівель	
4	Фарбування малих форм.	березень-квітень 2024	помічники вихователів завгосп	
5	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	упродовж року	завгосп вихователі	
6	Проводити прибирання території закладу та прилеглої території.	щоденно	двірник	
7	Придбати інвентар та засоби індивідуального захисту для прибирання приміщень.	упродовж року	завідувач	
8	Придбання канцелярських приладів, літератури, журналів та інше.	упродовж року	завідувач	
9	Затвердження штатного розпису.	вересень 2023	завідувач голова ПК	

4.1.1. Алгоритм дій ЗДО
щодо збереження матеріально-технічної бази в осінньо-зимовий період
на час дії правового режиму воєнного стану в Україні

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Провести повну інвентаризацію основних товарно-матеріальних цінностей та перевірити їх фактичну наявність і документальне підтвердження.	серпень 2023 листопад 2023	завідувач завгосп	
2	Виконувати заплановані у річному плані роботи заходи розділу «Адміністративно-господарська діяльність» (з урахуванням об'єктивних обставин воєнного часу).	упродовж року	відповідальні	
3	Створити постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій ЗДО, яка проводить огляд будівель, приміщень, комунікацій. Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів з усуненням поточних несправностей.	листопад 2023	завідувач	
4	Вжити заходів щодо збереження м'якого інвентарю у сухому та провітрюваному приміщенні груп, пральні,	жовтень – листопад 2023	помічники вихователів завгосп вихователі	

	<p>кімнаті для кастилянки. Організувати умови для зберігання постільних речей у безпечних приміщеннях, не допускати забруднення речовинами будь-якого походження. Забезпечити належну вентиляцію постільної білизни. - упаковка комплектів постільної білизни в одну із наволочок комплекту, як сумку для всіх інших складових комплекту; - упаковка подушок, ковдр, на матрацників, покривал у полотняні мішечки, бавовняну тканину, вакуумні пакети; - зберігання матраців у на матрацнику у горизонтальному положенні на рівній поверхні (ліжка) відповідно до параметрів матрацу. Щоб запобігти скупченню пилу, доцільно матраци періодично пилососити; - зберігання килимів у рулоні з використанням циліндричної основи. Килими зберігати у повітропроникному чохла або бавовняній тканині у вертикальному положенні. Періодично килим провітрювати та перевіряти на наявність шкідників, цвілі чи грибка.</p>			
5	<p>Організувати систематичну перевірку стану будівлі і території ЗДО.</p>	<p>упродовж року</p>	<p>завідувач завгосп</p>	

6	Вжити заходів щодо теплоізолювання груб водопостачання та опалення.	Листопад 2023	завідувач завгосп	
7	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог утримання господарської зони ЗДО (закритий сміттєзбірник, сараї, овочесховище, інше).	щоденно	двірник	
8	Вжити заходів, направлених на безпечну експлуатацію електрогосподарства. Організувати наявність альтернативних засобів освітлення приміщень та території на випадок відключення енергопостачання (ліхтарики, свічки). - періодично проводити перевірку опору ізоляції електромережі й заземлення устаткування; - вхідні двері в електрощитову кімнату повинні бути постійно замкнені, оббиті з обох сторін жерстю із загином жерсті на торець дверей; - усі електричні щити повинні постійно бути замкнені; - світильники повинні бути надійно підвішені до стелі й мати світлорозсіювальну арматуру. Комутаційні коробки мають бути закриті кришками. Корпуси й кришки електровимикачів і електророзеток не повинні мати відколів і тріщин, а також оголених контактів і	Жовтень 2023	завідувач завгосп	

	приводів.			
9	Вжити заходів щодо збереження спортивного, ігрового та навчально-дидактичного обладнання у групах, методичному кабінеті, спортивній залі: - організувати упорядкування обладнання для подальшого його зберігання у шафах, упаковках з міцного поліетилену, тканини, пластику, деревини, картону; - організувати миття та дезінфекцію обладнання відповідно до санітарних вимог (в гарячій воді з милом або 2% розчином питної соди з наступним полосканням під проточною водою та сушінням).	упродовж року	помічники вихователів завгосп вихователі	
10	Забезпечити безпечність закріплення інвентарю та обладнання (шафи, полиці, дзеркала, підставки для рослин тощо).	упродовж року	завгосп робітник з обслуговування білизни	
11	Вжити заходів з благоустрою території ЗДО з дотриманням заходів безпеки. Забезпечити виконання графіку прибирання.	упродовж року	завідувач завгосп двірник	
12	Забезпечити компактне розміщення і збереження меблів та обладнання: -	упродовж року	завгосп робітник з обслуговування білизни	

	зберігати меблі від різних механічних ударів; - періодично змащувати рухливу фурнітуру та підкручувати кріплення; - меблі щільно накрити ковдрами або простирадлами.			
13	Забезпечити збереження ділової документації, печатки. Здійснити заходи з упорядкування та зберігання документів ЗДО (збережені у хмарі та скопійовані на носіях). Копії важливих документів зберігати у водонепроникній упаковці. Мати дублікати ключів від сейфу та приміщень, де зберігається документація.	упродовж року	завідувач	
14	Забезпечити умови для збереження лікарських засобів у медичному кабінеті в упаковці виробника відповідно до вимог, зазначених в інструкції для медичного застосування лікарського засобу. Вилучити з обігу та знищити, як небезпечні відходи, прострочені ліки (вийняти ліки з упаковки; подрібнити пігулки в пил, якщо це гель, то розчинити у воді та змішати із землею або піском; щільно упакувати в пакет або якісну ємність; винести на смітник). Не допускати	упродовж року	Сестра медична старша	

	випадків наявності неякісних прострочених лікарських та дезінфікуючих засобів і медичних виробів.			
15	У разі руйнування/значних пошкоджень ЗДО, забезпечити закриття контуру будівлі та організувати відповідальне збереження інвентарю, меблів та обладнання на базі інших (сусідніх) ЗДО чи ЗЗСО (акт обстеження, фото та відео фіксація пошкоджень з описом).	У разі руйнування	завідувач	

4.2. Інструктажі

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Примітки щодо виконання</i>
1	<p><u>Загальні інструкції з охорони праці:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Інструкція з протипожежної безпеки для працівників дошкільного навчального закладу». • «Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників дошкільного навчального закладу». • «Інструкція з електробезпеки для працівників закладу». • «Інструкція з охорони праці на робочому місці» (по посадам). • «Інструкція з дотримання 	<p>1 раз на 6 місяців</p> <p>1 раз на 6 місяців</p> <p>1 раз на 6 місяців</p> <p>1 раз на 6 місяців</p>	завідувач	

	<p>Санітарного регламенту.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Інструкція з надання першої долікарської допомоги». 	щоквартально 1 раз на 6 місяців		
2	<p><u>Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для категорій працівників:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час утримання сміттєвих баків». • «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання та належного утримання технічних приміщень та території закладу». • «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час поливання дерев, кущів та квітів». • «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання снігу». • «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час охорони об'єкту». 	щоквартально	завідувач	

4.3. Санітарно-просвітницька робота

Мета: Створити умови для якісного проведення просвітницької роботи з батьками та працівниками закладу. Сприяти зміцненню здоров'я дітей.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Організаційна робота				
1	Забезпечити вивчення та виконання нормативних документів щодо виробничої санітарії та гігієни з охорони життя дітей в дошкільному закладі та поза ним.	Вересень 2023	Завідувач	
2	Суворо дотримуватись вимог щодо ведення обов'язкової медичної документації за встановленою формою та відповідною до номенклатури справ медичного працівника.	Упродовж року	Сестра медична старша	
3	Контролювати забезпеченість необхідними ліками, їх термінами придатності.	Щомісяця	Сестра медична старша	
4	Брати участь у педрадах, нарадах при завідувачеві, семінарах, на які виносяться питання фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей.	Упродовж року	Сестра медична старша	
5.	Проводити аналіз стану захворюваності дітей та персоналу.	Щомісяця	Сестра медична старша	
6	Приймати новоприбулих дітей до дошкільного закладу за наявності всієї необхідної документації.	Упродовж року	Сестра медична старша	
7	Контролювати своєчасне проходження медогляду	1 раз на квартал	Сестра медична	

	флюорографії співробітників закладу.		старша	
Лікувально-профілактична робота				
1	Проводити роботу з батьками щодо своєчасного проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень	Згідно плану	Сестра медична старша	
Протиепідемічна робота				
1	Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни співробітниками	Щоденно	Сестра медична старша	
2	Суворо дотримуватись санітарно-протиепідемічного режиму та карантинних заходів у разі необхідності	При виявленні	Сестра медична старша	
3	Проводити протиепідемічні та загартувуючі заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюван.	Грудень-березень	Сестра медична старша	
4	Здійснювати контроль за строками проходження персоналом медогляду	2 рази на рік	Сестра медична старша	
Санітарно-просвітницька робота				
1.	Проводити консультації для педагогів та батьків: - «Раціональне харчування вдома»; - «Роль сім'ї у розвитку здорового малюка»; - «Вакцинація. Ознайомлення з календарем щеплень»; - «Профілактика ГРЗ та ГРВІ, грипу»; - «Перша допомога у	Упродовж року Вересень 2023 Жовтень 2023 Листопад 2023 Грудень 2023 Січень	Сестра медична старша	

	випадках травмування та нещасних випадках»; - «Профілактика та лікування ентеробіозу»; - «Кишкові захворювання»; - «Профілактика дефіциту сполук Кальцію»	2024 Лютий 2024 Березень 2024 Квітень 2024		
2	Проводити індивідуальні бесіди з батьками	1 р.на місяць	Сестра медична старша	

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Взаємодія з батьками

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальний	Відмінка про виконання
I	БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ			
<u>Ранній вік</u>				
1	<p>«Заклад дошкільної освіти – осередок навчання та виховання малюка»</p> <p>1.1. Про роль режиму в вихованні дітей раннього віку.</p> <p>1.2. Про вимоги програми «Дитина» до знань, умінь та навичок дитини 3 р.ж.</p> <p>1.3.Різне.</p>	вересень 2023	Гудиліна Л.М. сестра медична старша Гудиліна Л.М.	
2	<p>«Привчаємо малят до самостійності»</p> <p>2.1. Про формування культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього віку.</p> <p>2.2. Виступи батьків з обміну власним досвідом за темою зборів.</p> <p>2.3. Про профілактику дитячого травматизму у побуті.</p> <p>2.4. Різне.</p>	грудень 2023	Гудиліна Л.М. батьки сестра медична старша	

3	<p>«Творчість у ранньому віці» 3.1.Про ігрову діяльність дітей (головний засіб навчання та виховання дитини). 3.2.Про попередження кишкових інфекцій.</p>	березень 2024	<p>Гудиліна Л.М.</p> <p>сестра медична старша</p>	
<u>Молодший дошкільний вік</u>				
1	<p>«Молодший дошкільний вік-період активного пізнання світу» 1.1.Про вимоги програми «Дитина» до знань, умінь та навичок дитини 4 р.ж. Режим дня дітей вдома. 1.2.Психологічна характеристика дітей 4-го року життя. 1.3. Різне.</p>	вересень 2023	<p>Башкова О.М.</p> <p>Семенихіна С.О.</p>	
2	<p>«Темперамент та креативність» 2.1.Психологічний портрет молодшої групи нашого закладу. 2.2. Обговорення батьківським колективом ситуацій за темою зборів. 2.3.Спостережливість – ключ до пізнання. 2.4. Про профілактику дитячого травматизму у побуті. 2.5.Різне.</p>	грудень 2023	<p>практичний психолог</p> <p>Башкова О.М.</p> <p>Семенихіна С.О.</p> <p>сестра медична старша</p>	
3	«Родина-осередок формування особистості	березень 2024	Башкова	

	<p>дитини»</p> <p>3.1.Про культуру взаємин батьків і дітей.</p> <p>3.2.Вплив ігор на мовленнєвий розвиток дітей.</p> <p>3.3.Про попередження кишкових інфекцій.</p> <p>3.4. Різне.</p>		<p>О.М.</p> <p>Семенихіна С.О.</p> <p>сестра медична старша</p>	
Середній дошкільний вік				
1	<p>«Психолого-педагогічна характеристика дітей»</p> <p>1.1. Про вимоги програми «Дитина» до знань, умінь та навичок дитини 5р. життя.</p> <p>1.2.Про інтелектуальні можливості п'ятирічок.</p> <p>1.3.Про організацію харчування дітей вдома.</p> <p>1.4. Різне.</p>	<p>вересень 2023</p>	<p>Ушакова І.В.</p> <p>практичний психолог сестра медична старша Ляшенко Т.Б.</p>	
2	<p>«Здоров`я дитини в садку та в сім`ї»</p> <p>2.1.Про забезпечення рухової активності дитини вдома.</p> <p>2.2.Про загартування дитини вдома.</p> <p>2.3.Про профілактику дитячого травматизму у побуті.</p> <p>2.4.Різне.</p>	<p>грудень 2023</p>	<p>Ушакова І.В.</p> <p>Ляшенко Т.Б. сестра медична старша</p>	

3	<p>«Партнерська взаємодія з дитиною»</p> <p>3.1.Про партнерську взаємодію з дитиною.</p> <p>3.2.Про покарання дитини: корисні поради.</p> <p>3.3.Про попередження кишкових інфекцій.</p> <p>3.4. Різне.</p>	березень 2024	практичний психолог вихователі групи сестра медична старша	
Старший дошкільний вік				
1	<p>«Психолого-педагогічна характеристика дітей»</p> <p>1.1. Про вимоги програми «Дитина» до знань, умінь та навичок дитини бр. життя.</p> <p>1.2. Про особливості психологічного і фізичного розвитку дітей шостого року життя.</p> <p>1.3.Про організацію харчування дітей вдома.</p> <p>1.4. Різне.</p>	вересень 2023	КотухО.В. практичний психолог сестра медична старша БережнаА.Ю	
2	<p>«Мовленнєві затримки - актуальна проблема»</p> <p>2.1.Про мовленнєвий розвиток дітей старшого дошкільного.</p> <p>2.2.Про зустріч з логопедом.</p> <p>2.3. Про профілактику дитячого травматизму у побуті.</p> <p>2.4. Різне.</p>	грудень 2023	Котух О.В. Бережна А.Ю. сестра медична старша	

3	<p>«Робота в родині та в закладі щодо підготовки дитини до шкільного життя»</p> <p>3.1.Про психологічну та фізичну готовність дитини до школи.</p> <p>3.2.Про значення організації літнього відпочинку дітей перед школою.</p> <p>3.3. Про попередження кишкових інфекцій.</p> <p>3.6. Різне.</p>	березень 2024	<p>практичний психолог</p> <p>КотухО.В.</p> <p>сестра медична старша</p>	
ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ				
1	<p>1.1.Про завдання закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>1.2.Про ігрову діяльність як провідний вид діяльності.</p> <p>1.3.Про захист прав та гідності дитини згідно до Закону України «Про охорону дитинства». Булінг.</p>	жовтень 2023	<p>завідувач</p> <p>вихователь-методист практичний психолог</p>	
2	<p>2.1.Про підсумки роботи дошкільного закладу. Звіт про проведену протягом року роботу.</p> <p>2.2.Про організацію роботи з дітьми щодо безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя.</p> <p>2.3.Про підготовку до літнього оздоровлення.</p> <p>2.4.Про попередження дитячого травматизму в літній оздоровчий період.</p>	травень 2024	<p>завідувач</p> <p>вихователь-методист</p> <p>завідувач</p> <p>сестра медична старша</p>	

П	КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ			
1	Дитина в колективі однолітків.	Вересень 2023	Вихователь	.
2	Ліворукі діти.	Жовтень 2023	Вихователь- методист	
3	Як вдома розвивати здібності дитини	Листопад 2023	Вихователь	
4	Ми запрошуємо дитину у світ і за неї відповідаємо	Грудень 2023	Практичний психолог	
5	Ігри з м'ячем для сенсомоторного розвитку.	Січень 2024	Вихователь- методист	
6	Кроки до самостійності.	Лютий 2024	Вихователь- методист	
7	Обережно: комп'ютерні ігри.	Березень 2024	Вихователь	.
8	Щеплення: за і проти.	Квітень 2024	Сестра медична старша	
9	Якщо дитина не хоче їсти.	Травень 2024	Сестра медична старша	

5.2. Співпраця із закладом загальної середньої освіти №120

Мета: забезпечення психологічних умов, що максимально сприятимуть всебічному розвитку особистості дитини її індивідуальності, забезпечення усіх ланок освіти єдиною методичною темою.

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	З метою підвищення мотиваційної готовності дитини до школи систематично використовувати в роботі: - читання літературних творів про школу; - бесіди;	протягом року	вихователі: Бережна А.Ю. КотухО.В.	

	- знайомство дітей з деякими правилами поведінки учнів.			
2	Організація роботи круглого столу для вихователів та вчителів з питань обговорення реформ нової української школи та наступності в роботі ЗДО і школи.	жовтень	вихователь-методист завуч	
3	Участь вчителів у зборах для батьків дітей старшого дошкільного віку.	грудень-березень 2023/2024	вихователь-методист завуч	

5.3. Спільні заходи з художньо-естетичного циклу

Тематичні виставки, конкурси робіт батьків та дітей				
№ з/п	Тема та зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	«Осінні фантазії»	Жовтень 2023	Вихователі Вихователь-методист	
2	«Зимова казка»	Грудень 2023	Вихователі Вихователь-методист	
3	«Моя мама - найкраща»	Квітень 2024	Вихователі Вихователь-методист	
4	«Гарна писанка у мене»	Березень 2024	Вихователь-методист, педколектив	

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Обов'язкові етапи формування внутрішньої системи забезпечення якості:

1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
2. Забезпечення функціонування цих компонентів;
3. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти для їх подальшого вдосконалення.

Процедура розроблення та затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти має пройти такі етапи:

1. Створення робочої групи.
2. Розроблення проекту Положення.
3. Попереднє обговорення проекту Положення за участю представників педагогічного та учнівського колективів, батьків.
4. Доопрацювання проекту Положення (у разі наявності обґрунтованих і доцільних пропозицій і зауважень).
5. Схвалення Положення педагогічною радою закладу освіти.
6. Ознайомлення учасників освітнього процесу зі стратегією (політикою) забезпечення якості освіти та процедурами її втілення.
7. Оприлюднення Положення на вебсайті закладу освіти, а в разі відсутності – на вебсайті його засновника.

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (ВСЗЯО) закладу дошкільної освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про освіту».

Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти формує систему та механізми забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (ст.20 Закону України «Про дошкільну освіту»).

2. При формуванні цього Положення взято до уваги основні теоретичні і методологічні напрацювання теорії педагогіки, теорії педагогічного оцінювання, теорії моніторингу тощо.

3. Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО № 253 є забезпечення вимог, що обумовлені законодавчими, іншими нормативно-правовими актами та стейкхолдерами щодо якості надання освітніх послуг, шляхом створення системи моніторингу якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації для своєчасного виявлення причин виникнення відхилень фактичних показників від нормативних або бажаних, прийняття на цій основі виважених управлінських рішень і здійснення відповідних коригувальних процедур згідно з діючими на цей час стандартами дошкільної освіти.

4. Положення поширюється на всіх працівників закладу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність відповідно до трудових договорів, які працюють за сумісництвом.

5. Термін дії Положення необмежений. Положення діє до затвердження нового.

6. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) забезпечує керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень.

7. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього положення вносить керівник закладу за згодою педагогічної ради та вводяться в дію наказом керівника ЗДО №253.

8. Критерії ефективності ВСЗЯО:

- всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєво-соціального досвіду;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення якості організації освітнього процесу;
- дієва система управління закладом дошкільної освіти.

9. Компоненти ВСЗЯО:

- стратегія (політики);
- організаційно-функціональна структура;
- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- умови якісної організації освітнього процесу (умови, за яких стає досяжним належний рівень освіти вихованців закладу);
- система та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

I. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - Політика) визначає мету й замовлення її запровадження та принципи, на яких вона будується.

1.2. Мета Політики ВСЗЯО:

- гарантування якості дошкільної освіти здобувачів;
- формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти.

1.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- створювати освітнє середовище для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- забезпечувати умови постійного професійного зростання та самореалізації педагогів;
- актуалізувати питання забезпечення умов, які сприяють якісній організації освітнього процесу та інклюзивної освіти;
- отримувати об'єктивну інформацію про функціонування і розвиток закладу дошкільної освіти;

- сприяти розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу; - забезпечувати інформаційну відкритість діяльності закладу дошкільної освіти;
- запобігати проявам дискримінації, боулінгу;
- знаходити оптимальні чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати їх у дію.

1.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

- дитино центризм: головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу – дитина;
- автономність: самостійність у визначення стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;
- системність: усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- цілісність: єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особливості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності;
- вдосконалення: потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформацію про результативність освітньої діяльності;
- партнерство: взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу; відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;

- відкритість і прозорість: процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;
- гнучкість і адаптованість: можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;
- інноваційність: здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці закладу ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

II. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів:

- адміністрація закладу;
- тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу);
- педагогічна рада.

2.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- формує блок локальних актів, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу дошкільної освіти і додатково до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, після схвалення педагогічною радою, керівник затверджує і контролює їх виконання;
- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у закладі дошкільної освіти, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;
- організовує проведення у закладі дошкільної освіти контрольно-оцінних процедур;
- забезпечує умови для педагогів закладу дошкільної освіти, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольно-оцінних процедур;

- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збор, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні закладу дошкільної освіти;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);
- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації ВСЗЯО.

2.1.2. Тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, група моніторингу):

- розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності закладу дошкільної освіти: параметри, критерії і показники, методи та форми;
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів закладу дошкільної освіти;
- формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні дошкільного закладу.

2.1.3. Педагогічна рада:

- діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;
- розглядає, ухвалює та оцінює основні питання діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалює рішення щодо питань функціонування закладу дошкільної освіти, оновлення змісту освіти в зв'язку з появою нових стандартів освіти; підвищення рівня професіоналізму педагогів через впровадження нових освітніх технологій; підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі оцінки якості.

III. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності

3.1. Процедурями ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності (далі - Контроль) та внутрішній моніторинг якості освіти (далі – Моніторинг), які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів. Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення планування та організації освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентності здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню професійної кваліфікації педагогічних працівників;
- формування й удосконалення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- максимальне усилена ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу по досягненню відповідності якості освіти.

3.2. Процедура Контролю у закладі дошкільної освіти визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовуються технологічний прийом - розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендацій.

3.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у закладі дошкільної освіти напрямів.

3.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи та джерела отриманої інформації.

3.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

3.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної довідки на засіданнях педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
- проблемного аналізу – комплексне само оцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти – у Програмі розвитку;
- аналізу підсумків діяльності ЗДО на навчальний рік та літній період.

3.7. Комплексне само оцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, пропонованих Державною службою якості освіти України. Проблемний аналіз комплексного само оцінювання є основою для розроблення Програми розвитку закладу (здійснюється один раз на три-пять років).

3.8. Щорічне само оцінювання підсумків діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік та літній період здійснюється за блоковою системою аналізування. Підсумковий аналіз є першим розділом Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період та основою для його розроблення.

3.9. План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

3.10. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО.

3.10.1. Документи:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти на три-пять років;
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- План роботи педагогів щодо організації освітнього процесу;
- Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- Накази керівника.

3.10.2. Матеріали:

- проблемний (комплексний) аналіз;
- аналіз підсумків діяльності ЗДО на навчальний рік та літній період;

- циклограма внутрішнього контролю ЗДО на навчальний рік;
- методика моніторингових досліджень за напрямами діяльності.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти

4.1. Моніторинг індивідуального розвитку дає змогу визначити рівень компетентності вихованців відповідно до змісту освітніх ліній Базового компонента дошкільної освіти: здоров'язбережувальна, особистісно-оцінна, родинно-побутова, соціально-комуніка-тивна, природничо-екологічна, предметно-практична, художньо-продуктивна, ігрова, сенсорно-пізнавальна, математична, мовленнєва.

4.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти визначені в освітньої програмі «Дитина» за якою організовано освітній процес у закладі дошкільної освіти (ст.23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

4.3. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи – затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

4.4. Періодичність проведення моніторингу – два рази на рік:

- на початку навчального року (жовтень) – проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;
- у кінці навчального року (квітень-травень) – з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку цієї дитини.

4.5. Інформація, отримана у процесі моніторингу з подальшим її аналізом, є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

4.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузьки» фахівці – музичний керівник, інструктор з фізичного виховання. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог, стану фізичного здоров'я здійснює медичний персонал закладу. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

4.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину загалом. Роблять висновки і розробляють своєчасні коригувальні дії.

Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого педагогами освітнього процесу на новий навчальний рік, виведення річних завдань тощо.

4.8. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій визначає причини недостатньо високого рівня освоєння програмного матеріалу за освітніми лініями; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування перспективного плану освітнього процесу у групах.

4.9. Аналітична довідка за результатами Моніторингу вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності закладу дошкільної освіти за новий навчальний рік, обговорюється на засіданні педагогічної ради, що впливає на визначення річних завдань діяльності на новий навчальний рік.

4.10. Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів у формі психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у Плані роботи закладу дошкільної освіти.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

5.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбувається під час атестаційного та між атестаційного періоду.

5.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

5.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є всебічний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

5.2.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідною до Порядку підвищення кваліфікації.

5.2.3. Педагог, який атестується здійснює самоаналіз професійної діяльності, виходячи з:

- динаміки розвитку базових (інтегральних) якостей дітей;
- емоційного благополуччя дітей в умовах організованої та самостійної діяльності;
- раціональної організації предметно-просторового розвивального середовища, створення соціальної ситуації розвитку;
- варіативних форм взаємодії з дітьми;
- реструктуризації змісту освітньої діяльності;
- рівня та форми залучення батьків в освітній процес.

5.2.4. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи - затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається у методичному кабінеті.

5.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у між атестаційний період.

5.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у між атестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період у процесі тематичного, підсумкового контролю.

5.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

5.3.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності закладу за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визнання їх професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний проектний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

5.3.4. Методика формування індивідуального проектного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій, за потребою затверджує педагогічна рада.

5.3.5. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проектних планів розвитку педагогів зберігаються у методичному кабінеті.

5.4. Результати оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у між атестаційний період є побудова індивідуального проектного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

5.5. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:

- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- Індивідуальний план підготовки та проходження атестації;
- Протоколи засідання педагогічної ради, атестаційної комісії;
- Накази керівника.

VI. Умови якісної організації освітнього процесу

6.1. Матеріально-технічні умови.

6.1.1. Безпечність, доступність і комфортність будівлі, приміщення, споруд, обладнання й території.

6.1.1.1. Територія та приміщення чисті і охайні. Обладнання території та приміщень справне.

6.1.1.2. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та сторонніх осіб. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу.

6.1.1.3. На території закладу відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями, зазначені у відповідному Переліку.

6.1.1.4. Територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час.

6.1.1.5. Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для освітнього процесу.

6.1.1.6. У закладі забезпечено архітектурну доступність, приміщення і територія закладу адаптовані до використання учасниками освітнього процесу, зокрема: туалетні кімнати, групові осередки, маршові сходи облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.

6.1.1.7. У закладі, в разі потреби, облаштовується та діє ресурсна кімната (осередок), у наявності дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти.

6.1.1.8. Групове приміщення для дітей раннього віку розташоване на першому поверсі.

6.1.1.9. Кожне групове приміщення для дітей певного віку ізолювано від решти групових приміщень.

6.1.1.10. Групові та ігрові майданчики облаштовані для ігор та діяльності дітей.

6.1.1.11. Майданчики обладнані тіньовими навісами, ігровим та із культурноспортивним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп та віковим особливостям здобувачів освіти.

6.1.1.12. У приміщеннях закладу повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам.

6.1.1.13. Приміщення прибрані, утримуються в порядку і чистоті. Здійснюється щоденне вологе прибирання та провітрювання усіх приміщень. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей щоденно протираються. Столи в ігрових групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються. Облаштовані туалети, утримуються в належному стані.

6.1.1.14. У будівлі та на території закладу відсутні ризики травмування учасників освітнього процесу.

6.1.2. Оснащеність групових приміщень, кабінетів сучасним обладнанням, меблями та засобами навчання.

6.1.3. Дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

6.1.4. Використання джерел фінансування на утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу.

6.2. Навчально-методичні умови.

6.2.1. Освітній простір групових приміщень та інших основних приміщень забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетенцій.

6.2.2. Компоненти предметно-просторового розвивального середовища у групах відповідають освітній програмі та віковим можливостям дітей (розвивальні осередки), сучасним вимогам (трансформованість, поліфункціональність, варіативність, доступність, безпека).

6.2.3. Добір іграшок, посібників та обладнання відповідає встановленим вимогам. Для занять з використанням комп'ютерів та технічних засобів навчання створено відповідні умови.

6.2.4. Забезпечення умов для інклюзивного навчання здобувачів.

6.2.5. Врахування національно-культурних, кліматичних умов, в яких здійснюється освітній процес.

6.3. Психолого-педагогічні умови.

6.3.1. Забезпечення емоційного благополуччя через безпосереднє спілкування з кожною дитиною; шанобливе ставлення дорослих до людської гідності кожної дитини, до її почуттів і потреб; формування та підтримка її позитивної самооцінки, впевненості у власних можливостях і здібностях.

6.3.2. Використання в освітній діяльності форм і методів роботи з дітьми, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям (неприпустимо як штучне прискорення, так і штучне уповільнення розвитку дітей).

6.3.3. Побудова освітньої діяльності на основі взаємодії дорослих з дітьми, орієнтованої на інтереси і можливості кожної дитини.

6.3.4. Підтримка дорослими позитивних, доброзичливих відносин між дітьми, зокрема які належать до різних національно-культурних, релігійних спільнот і соціальних верств, а також мають різні (зокрема обмежені) можливості здоров'я; розвиток у дітей комунікативних здібностей, що дають змогу вирішувати конфліктні ситуації з однолітками; розвиток вміння працювати в групі однолітків в різних видах діяльності.

6.3.5. Підтримка ініціативи і самостійності дітей через створення умов для вільного вибору специфічних для них видів діяльності, учасників спільної діяльності та спілкування; для прийняття дітьми рішень, прояву своїх почуттів та висловлювання думок; через не директивну допомогу дітям у різних видах діяльності.

6.3.6. Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання боулінгу, іншому насильству. Захист дітей від усіх форм фізичного і психічного насильства.

6.3.7. Партнерська взаємодія з батьками. Підтримка батьків (законних представників) у вихованні та розвитку дітей, охорони й зміцнення їхнього здоров'я, залучення сімей безпосередньо в освітню діяльність.

6.4. Медико-соціальні умови.

6.4.1. Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей.

6.4.1.1. Функціонування медичного кабінету з відповідним медичним обладнанням для проведення профілактичних оглядів.

6.4.1.2. Медичне обслуговування дітей здійснюються медичними працівниками (медичною сестрою старшою) відповідно до їхніх функціональних обов'язків, у разі потреби надається домедична допомога.

6.4.1.3. Організація заходів щодо дотримання протиепідемічного режиму.

6.4.1.4. Проведення медичними працівниками санітарно-просвітницької роботи (гігієнічне виховання дітей, формування навичок здорового способу життя тощо) з працівниками закладу дошкільної освіти і батьками вихованців.

6.4.1.5. Планування й проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних формах.

6.4.1.6. Наявність фізкультурно-спортивного обладнання та інвентарю для розвитку рухових якостей здобувачів дошкільної освіти.

6.4.1.7. Планування та здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання (2 рази на навчальний рік).

6.4.1.8. Проведення контролю за станом здоров'я дітей, за санітарно-гігієнічним режимом у закладі дошкільної освіти.

6.4.1.9. Надання рекомендацій з режиму адаптації дітей в закладі дошкільної освіти, визначення функціональної готовності дітей до навчання у школі тощо.

6.4.2. Створення умов якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

6.4.2.1. забезпечення різного корисного та збалансованого харчування, що відповідає потребам усіх здобувачів дошкільної освіти.

6.4.2.2. Виконання натуральних норм харчування.

6.4.2.3. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо харчування здобувачів дошкільної освіти.

6.4.2.4. Сприяння формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів освіти у процесі організації харчування.

6.4.2.5. Здійснення контролю за організацією харчування та дотримання питного режиму.

6.5. Умови інклюзивної освіти.

6.5.1. Розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами.

6.5.2. Облаштування та використання ресурсної кімнати чи осередків.

6.5.3. Формування команди психолого-педагогічного супроводу та здійснення злагодженої діяльності.

6.5.4. Вивчення потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища з урахуванням принципів універсального дизайну тощо.

VII. Система та процеси управління закладом дошкільної освіти

7.1. Визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти.

7.1.1. Сформована стратегія – Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за блоками чи напрямками діяльності, чіткою й вимірюваною, в якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності. Про результати реалізації Програми розвитку звітує керівник на засіданні педагогічної ради, загальних зборах (конференції) колективу. Проект нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проект обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

7.1.2. Сформована тактика діяльності – План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (можуть формуватися окремими планами):

- ураховані визначені у Програмі розвитку перспективні заходи;
- побудована на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
- структура та зміст висвітлює систему роботи усіх структур закладу на вирішення річних завдань та процесів його якісного функціонування та розвитку;
- до розроблення залучено працівників закладу та батьків здобувачів дошкільної освіти.

Результати роботи закладу відповідно Плану розглядаються на засіданнях педагогічної ради. План обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

7.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів сформовано у методичних рекомендаціях чи у Положенні про планування освітнього процесу, схвалених педагогічною радою.

7.2. Ефективність кадрової політики:

- укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання категорійності;
- створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;
- обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи на засіданні педагогічної ради;
- відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
- цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;
- координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління; - формування та розвиток корпоративної культури.

7.3. Організація єдиного інформаційного простору (розвиток інформаційного простору)

7.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом дошкільної освіти відповідно до визначених умов у розділі VII (технологічні карти для збору, аналізу інформації та прийняття управлінського рішення).

7.3.2. Наявність технологічного обладнання, сайту, програмного забезпечення.

7.3.3. Наявність загальнодоступних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

7.4. Діяльність органів громадського самоврядування.

7.4.1. Діє вищий орган громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колектив закладу дошкільної освіти.

7.4.2. Діє орган самоврядування працівників закладу.

7.4.3. Діє орган батьківського самоврядування.

7.4.4. Органи громадського самоврядування діють відповідно до законодавства. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримує керівництво.

VIII. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

8.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;
- виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;
- надають достовірну інформацію про –
 - методики й результати досліджень;
 - джерела використаної інформації;
 - власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
 - визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;
 - об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.

8.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності.

- обман – неправдиве інформування щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу –

- академічний плагіат – представлення результатів наукової діяльності інших осіб як результатів власного дослідження, а також відтворення текстів інших авторів без зазначення авторства;
 - само плагіат – представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;
 - фабрикація – вигадкування інформації, що використовується в освітньому процесі;
 - фальсифікація – зміна чи модифікація інформації, яка стосується освітнього процесу;
 - списування – використання під час письмових робіт зовнішніх джерел інформації, крім дозволених;
- хабарництво – надання або отримання коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ чи пропозиція щодо цього, щоб отримати переваги в освітньому процесі;
 - необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання.

8.3. Відповідальність педагогічних працівників щодо порушення академічної доброчесності, яка встановлена Законом України «Про освіту»:

- позбавляються наукового (освітньо-творчого) ступеня чи вченого звання, педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- отримують відмову у присвоєнні ступенів, звань та категорій;
- втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

Очікувані результати

У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО № 253 передбачається реалізація його місії шляхом надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток всіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти протягом життя.

ДОДАТКИ
ДО
ПЛАНУ РОБОТИ

**План-циклограми
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів
функціонування**

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідаць ні	Відмітка про виконан ня
I. Охорони праці та безпеки життєдіяльності				
1.1.	Контроль за проведенням з працівниками інструктажу з охорони праці	вересень 2023		
1.2.	Контроль за веденням журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці	січень 2024		
1.3.	Контроль за проведенням Тижня безпеки з вихованцями	квітень- травень 2024		
1.4.	Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками закладу	грудень- травень 2024		
II. Пожежна безпека				
1.1.	Контроль за наявністю електросхем електроустановок і електроосвітлення	щокварталь но		
1.2.	Контроль за придатністю до використання індивідуальних захисних засобів	щокварталь но		
1.3.	Контроль за заземленням, опорую ізоляції електропроводки	щокварталь но		
1.4.	Контроль за своєчасною зарядкою вогнегасників	щокварталь но		
1.5.	Контроль за протипожежним обладнанням і інвентарем відповідно до норм	щокварталь но		
III. Цивільний захист				
3.1.	Контроль за придатністю до використання індивідуальних захисних засобів	щокварталь но		

IV. Медичне обслуговування				
4.1.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів	два рази на місяць		
4.2.	Контроль за строками проходження персоналом медичного огляду	щоквартально		
4.3.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	1 раз на тиждень		

**План заходів
з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
I. Організаційні заходи				
1.1.	Ознайомлення працівників ЗДО з нормативними документами	вересень 2023	завідувач	
1.2.	Перегляд та доповнення діючих правил, інструкцій, методичних вказівок та інших нормативних актів з ОП та протипожежної безпеки	за потребою	завідувач	
1.3.	Видання наказу про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці у дошкільному навчальному закладі та у структурних підрозділах	січень 2024	завідувач	
1.4.	Складання акту перевірки готовності дошкільного навчального закладу до нового навчального року	серпень 2023	завідувач	
II. Забезпечення безпечного проведення освітнього процесу				
2.1.	Приведення обладнання у відповідність до норм охорони праці у групових кімнатах, інших приміщеннях	постійно	завідувач	
2.2.	Обстеження всіх приміщень та територій ЗДО з метою виявлення небезпечних предметів	щонеділі	завідувач	
III. Безпечна експлуатація електроустановок і електромережі				
3.1.	Перевірка наявності	січень	завідувач	

	електросхем електроустановок і електроосвітлення	2024		
3.2.	Перевірка придатності до використання індивідуальних захисних засобів	лютий 2024	завідувач	
3.3.	Перевірка контуру захисного заземлення, опору ізоляції, електропроводки	за планом головного енергетика	завідувач	
IV. Пожежна безпека				
4.1.	Проведення занять для працівників ЗДО із питань навчання дітей вимог пожежної безпеки	лютий 2024	завідувач	
4.2.	Контроль за своєчасною зарядкою вогнегасників	протягом року	завідувач	
4.3.	Перевірка протипожежного обладнання і інвентарю відповідно до норм	грудень- травень 2023/2024	завідувач	
V. Пропаганда знань з охорони праці (ОП)				
5.1.	Систематичне проведення і оформлення: - протипожежних інструктажів - інструктажів з охорони праці з працівниками ЗДО	вересень грудень березень	завідувач	
5.2.	Проведення і оформлення інструктажів з ОП при проведенні заходів	протягом року	завідувач	
5.3.	Поповнення стендів «Охорона праці», «Безпеки життєдіяльності»	протягом року	відповідальна особа	

Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей пільгових категорій

Мета: забезпечити реалізацію заходів з охорону прав дитинства та соціальний захист пільгових категорій, створити умови для охорони прав дитинства дітей дошкільного віку

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства	вересень 2023	завідувач наказ	
2	Скласти соціальний паспорт закладу	вересень 2023	громадський інспектор	
3	Оновити папку нормативних документів з охорони про дитинства	до 15.09.2023	громадський інспектор	
4	Виявлення дітей пільгового контингенту	вересень 2023	громадський інспектор	
5	Обстеження житлових умов усіх дітей пільгового контингенту	вересень-жовтень 2023	громадський інспектор вихователь-методист	
6	Провести бесіди з батьками з питань захисту дітей: -«Родинне виховання, його основа»; - «Ремінець чи медяник»; - «Відносини в сім'ї»; « Дитина і її бажання»	жовтень 2023 грудень 2023 лютий 2024 квітень 2024	практичний психолог громадський інспектор	

7	Семінар- практикум для батьків : «Я і діти»	лютий 2024	громадський інспектор вихователі	
8	Оформити наочний матеріал для батьків з питань правової освіти	листопад 2023	вихователі	
9	Провести консультації для педагогів : -«Конвенція та права дитини»; - «Роль педколективу в захисті прав і гідності дітей»; - «Подбаємо про права дитини»	вересень 2023 грудень 2023 травень 2024	громадський інспектор	

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу
I квартал**

Вид контролю	Питання для вивчення		
	вересень	жовтень	листопад
Тематичний			«Комунікативно-мовленнєвий розвиток дошкільників як головний ступінь компетентності особистості» (старші групи)
Комплексний		<ul style="list-style-type: none"> Стан освітнього процесу в групах №№ 2,4 	
Підсумковий	<ul style="list-style-type: none"> Перевірка документації (календарне, перспективне планування) 		
Попереджувальний	<ul style="list-style-type: none"> Планування освітньої роботи вихователями та вузькими спеціалістами Проведення гартувальних заходів та ранкової гімнастики 	<ul style="list-style-type: none"> Плани роботи вузьких спеціалістів 	<ul style="list-style-type: none"> Сформованість у дітей навичок самообслуговування та культури поведінки. Динаміка у змісті та оформлення куточків трудової діяльності, куточків СХД
Оперативний	<ul style="list-style-type: none"> Рівень організація та проведення батьківських зборів у групах Ефективність прийомів індивідуального підходу до дітей під час адаптації до умов ЗДО Організація спостережень на прогулянці 	<ul style="list-style-type: none"> Виховання культурно-гігієнічних навичок у дошкільників Моторна щільність ранкової гімнастики Робота щодо формуванню навичок безпечної поведінки у всіх вікових групах Готовність музичних керівників до проведення осінньої розваг 	<ul style="list-style-type: none"> Відповідність оформлення осередків безпеки у різних вікових групах віковим особливостям дітей Ефективність проведення фізкультурно-оздоровчих заходів з дошкільниками Рівень виконання музичним керівником програмових завдань Рівень сформованості у дітей інтересу до зображувальної діяльності

II квартал

Вид контролю	Питання для вивчення		
	грудень	січень	лютий
Тематичний	<ul style="list-style-type: none"> Стан роботи з логіко - математичного розвитку (усі вікові групи) 		<ul style="list-style-type: none"> Розвиток комунікативно-мовленнєвого спілкування в усіх вікових групах
Комплексний			
Підсумковий	<ul style="list-style-type: none"> Результативність освітнього процесу 	<ul style="list-style-type: none"> Планування освітньої роботи Результативність дослідно-експериментальної роботи 	<ul style="list-style-type: none"> Результативність індивідуальної корекційної роботи з дітьми, які потребували допомоги (за підсумками психолого-педагогічного обстеження)
Попереджувальний	<ul style="list-style-type: none"> Техніка безпеки під час проведення новорічних свят Театралізована діяльність як засіб духовно-морального розвитку особистості 		<ul style="list-style-type: none"> Планування та організація різноманітних видів ігрової діяльності Оформлення і зміст батьківських куточків
Оперативний	<ul style="list-style-type: none"> Стан роботи з дітьми щодо підготовки до новорічних та різдвяних свят Сформованість навичок дітей з використання різноманітних технік малювання Систематичне планування та проведення бесід на морально-етичну тематику Систематичність проведення загартування 	<ul style="list-style-type: none"> Системність роботи педагогів щодо ознайомлення дошкільників з культурою українського народу Рівень логіко-математичної компетентності дітей Якість проведення занять з фізичної культури, рівень сформованості навичок щодо виконання основних рухів Ефективність методів та прийомів під час організації ігрової діяльності 	<ul style="list-style-type: none"> Ефективність роботи вихователя-методиста щодо узагальнення ППД Ефективність розвитку мовлення засобами гри. Якість підготовки та проведення цільових прогулянок та екскурсій з дошкільниками

III квартал

Вид контролю	Питання для вивчення		
	березень	квітень	травень
Тематичний			
Комплексний	Стан освітнього процесу в групах №№2,4		
Підсумковий		<ul style="list-style-type: none"> Упровадження оздоровчих технологій та результативність фізично-оздоровчої роботи досконалості дитячого організму 	<ul style="list-style-type: none"> Моніторинг готовності старших дошкільників до навчання у школі Результати засвоєння завдань основної освітньої та парціальних програм
Попереджувальний	<ul style="list-style-type: none"> Роль педагогічного колективу в захисті прав та гідності дитини Дотримання режиму дня і рухової активності 	<ul style="list-style-type: none"> Календарне та перспективне планування Реалізація основних завдань трудового виховання дітей Вивчення взаємодії вихователя і батьків у забезпеченості готовності дітей у навчанні у школі 	<ul style="list-style-type: none"> Вивчення стану готовності старших дошкільників до навчання у школі Оформлення педагогами матеріалів за підсумками діагностування
Оперативний	<ul style="list-style-type: none"> Рівень розвитку конструктивних здібностей дошкільників Рівень пізнавальної активності старших дошкільників Ведення ділової документації з організації харчування 	<ul style="list-style-type: none"> Систематичність та спрямованість роботи з батьками вихователів старших груп щодо формування життєвої компетентності дітей Оптимальність рухової активності дітей протягом дня Рівень сформованості у Дошкільників театралізованої діяльності 	<ul style="list-style-type: none"> Рівень готовності дітей старших груп до навчання грамоти Підготовка до літнього оздоровлення: ведення документації, стан обладнання, підготовка атрибутів Рівень сформованості у дітей уявлень про сезонні зміни у природі та у праці людей

**План-циклограми
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів
функціонування**

№ з/п	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Охорони праці та безпеки життєдіяльності				
1.1.	Контроль за проведенням з вихованцями та працівниками інструктажу з охорони праці	вересень 2023		
1.2.	Контроль за веденням журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та вихованцями	листопад 2023 березень 2024		
1.3.	Контроль за веденням журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці	січень 2024		
1.4.	Контроль за проведенням Тижня безпеки з вихованцями	квітень-травень 2024		
1.5.	Контроль за проходженням медичних оглядів працівниками закладу	грудень-травень 2024		
1.6.	Контроль за наявністю і забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, засобами індивідуального захисту	протягом року		
1.7.	Контроль за температурою у приміщенні під час опалювального сезону	жовтень-квітень 2023/2024		
1.8.	Контроль за забезпеченням інвентарем, обладнанням, посудом, мийними засобами груп, їдальні, харчоблоку	протягом року		
II. Пожежна безпека				
1.1.	Контроль за наявністю електросхем електроустановок і	щоквартально		

	електроосвітлення			
1.2.	Контроль за придатністю до використання індивідуальних захисних засобів	щокварталь но		
1.3.	Контроль за заземленням, опорую ізоляції електропроводки	щокварталь но		
1.4.	Контроль за своєчасною зарядкою вогнегасників	щокварталь но		
1.5.	Контроль за протипожежним обладнанням і інвентарем відповідно до норм	щокварталь но		
III. Цивільний захист				
3.1.	Контроль за придатністю до використання індивідуальних захисних засобів	щокварталь но		
3.2.	Контроль за своєчасним проведенням занять	2р. на рук		
3.3.	Контроль за оновленням інформаційного стенду	щокварталь но		
IV. Медичне обслуговування				
4.1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	щотижня		
4.2.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів	два рази на місяць		
4.3.	Контроль за строками проходження персоналом медичного огляду	щокварталь но		
4.4.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	1раз на тиждень		
4.5.	Контроль за повітряно-температурним режимом	постійно		
4.6.	Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	щомісяця		
4.7.	Контроль за пранням білизни	щомісяця		
4.8.	Контроль за миттям та дезінфекції посуду в групі	постійно		

5.2.	<p><u>Комора:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за санітарно-гігієнічним станом комори • Контроль за приймання та зберігання продуктів харчування • Контроль за терміном реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини • Контроль за обліком продуктів харчування і продовольчої сировини • Контроль за веденням документації комірника/завгоспа 	<p>щотижня</p> <p>щомісяця</p> <p>щомісяця</p> <p>щомісяця</p> <p>щоквартально</p>		
5.3.	<p><u>Медичний кабінет:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за веденням документації сестри медичної старшої • Контроль за виконання норм харчування • Контроль за просвітницькою роботою щодо організації харчування 	<p>щоквартально</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>1 раз в квартал</p>		
5.4.	<p><u>Групові приміщення:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за отриманням режиму харчування дітей • Контроль за дотримання графіка видачі їжі • Контроль за відповідністю об'єму страв, виданих дітям, встановленим нормам • Контроль за умовами харчування дітей 	<p>щомісяця</p> <p>щомісяця</p> <p>щомісяця</p> <p>щомісяця</p>		

Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей пільгових категорій

Мета: забезпечити реалізацію заходів з охорону прав дитинства та соціальний захист пільгових категорій, створити умови для охорони прав дитинства дітей дошкільного віку

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства	вересень 2023	завідувач наказ	
2	Скласти соціальний паспорт закладу	вересень 2023	громадський інспектор	
3	Оновити папку нормативних документів з охорони про дитинства	до 15.09.2023	громадський інспектор	
4	Виявлення дітей пільгового контингенту	вересень 2023	громадський інспектор	
5	Обстеження житлових умов усіх дітей пільгового контингенту	вересень-жовтень 2023	громадський інспектор вихователь-методист	
6	Провести бесіди з батьками з питань захисту дітей: -«Родинне виховання, його основа»; - «Ремінець чи медяник»; - «Відносини в сім'ї»; « Дитина і її бажання»	жовтень 2023 грудень 2023 лютий 2024 квітень 2024	практичний психолог громадський інспектор	
7	Семінар- практикум для батьків : «Я і діти»	лютий 2024	громадський інспектор вихователі	
8	Оформити наочний матеріал для батьків з питань правової освіти	листопад 2023	вихователі	

9	Провести консультації для педагогів : -«Конвенція та права дитини»; - «Роль педколективу в захисті прав і гідності дітей»; - «Подбаємо про права дитини»	вересень 2023 грудень 2023 травень 2024	громадський інспектор	
---	---	--	-----------------------	--

**План співпраці ЗДО
з Харківським національним педагогічним університетом
імені Г.С. Сковороди (на основі Угоди про співпрацю)**

Мета: реалізація студентами науково-методичних професійних знань та удосконалення ними навичок самостійної практичної та дослідно-експериментальної діяльності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення з дошкільним закладом та віковою групою. Оформлення документів.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
2	Спільна робота практикантів з вихователями	протягом року		
3	Самостійне виконання практикантом обов'язків вихователя групи дітей дошкільного віку.	протягом року	вихователь-методист вихователі	
4	Оформлення звітів.	протягом року	вихователь-методист	