МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

ФАКУЛЬТЕТ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Форма навчання: денна

Кафедра: менеджменту освіти та педагогіки вищої школи

ДИПЛОМНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

на тему:

**Системний та ситуаційний підходи до управління закладом дошкільної освіти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виконала: студентка ЗМУ-81  спеціальності 073 Менеджмент | | |
| **Шевчук Т. П.** | |  |
| (прізвище та ініціали) | |  |
|  | |  |
| Керівник: | **д. пед. н., професор**  **Пєхота О. М.** | |
|  | (прізвище та ініціали) | |
|  |  | |
| Рецензент: | **д. пед. н., доцент**  **Сівак Н.А.** | |
|  | (прізвище та ініціали) | |

**Хмельницький – 2021 рік**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП ……………………………………….………………………….…..………...3**

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ…………………………………………….. 7**

1.1 Заклад дошкільної освіти як система………………………………………..........7

1.2 Закономірності та принципи управлінської діяльності у закладі

дошкільної освіти……………………………………………………………………..14

1.3 Сутність та структура управління закладом дошкільної освіти.………………16

**РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У**

**ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №30 «ЖУРАВЛИК»……………………..21**

2.1 Системний підхід закладом дошкільної освіти……………………………….. .21

2.2 Заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» як об’єкт управління………... ..24

2.3 Організаційно-методична управлінська діяльність в закладі

дошкільної освіти №30 «Журавлик»………………………………………………..27

**ВИСНОВКИ**…………………………………………………..……….………..........38

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ** **ДЖЕРЕЛ** …………………………..…..…...........42

**ДОДАТКИ**…………………………………………………………………………....47

**ВСТУП**

**Актуальність теми дослідження** зумовлена необхідністю подальшого розвитку теорії та практики управління соціально-педагогічними системами в інформаційному суспільстві в контексті завдань, які висувають перед системою освіти, і, зокрема, дошкільної освіти, Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Національна доктрина розвитку освіти тощо [3, 2, 5].

Домінантними тенденціями формування державно-громадського управління у закладах освіти в нашій країні визначено: децентралізацію і деконцентрацію управління; передачу управлінських повноважень у галузі самоврядним, професійним освітянським і громадським структурам; розвиток електронної державно-громадської взаємодії; підвищення прозорості й відкритості прийняття індивідуальних і колективних управлінських рішень [22, с. 100].

Дошкільна освіта – це стратегічний ресурс для всебічного розвитку дитини та забезпечення її національних інтересів, а також зміцнення авторитету та іміджу закладу, де створені умови для самореалізації кожної особистості. Потрібно вказати, що євроінтеграційні прагнення істотно вплинули на державну політику України в галузі дошкільної освіти, що передусім передбачала забезпечення її функціональної спроможності та вдосконалення нормативно-правового регулювання; подолання невідповідності між можливостями й потребами у здобутті освіти дітьми дошкільного віку; підвищення якості надання освітніх послуг; зміну підходів до фінансування та управлінського менеджменту [30., с. 27].

В основу нової освітньої політики МОН України покладено пріоритетність дошкільної освіти як фундаменту цілісної системи неперервної освіти. Нині її зміст органічно пов’язаний із ідеями Нової української школи: він забезпечує наступність між дошкільною й початковою освітою в умовах шкільної реформи. Розроблювані наразі нормативні документи в частині дошкільної освіти ґрунтуються на національних і наукових засадах. Провідними принципами є демократизація, гуманізація, етнізація педагогічного процесу, творчий розвиток особистості [30, с. 34]

На сучасному етапі соціально-економічного розвитку нашої країни створено передумови для запровадження обов’язкової дошкільної освіти дітей із п’ятирічного віку та розширення мережі закладів для задоволення потреб населення. Відомо, що в умовах сьогодення заклади освіти орієнтовано на інтенсивний розвиток і це передбачає безліч змін, які мають бути скоординовані та складати єдине ціле. Зокрема, планування розвитку навчальної системи закладу дошкільної освіти до 2025 року зумовлено необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності закладу освіти, вирішення стратегічних завдань, що стоять перед колективом закладу в нових економічних і соціокультурних умовах.

Необхідно вказати, що окремі аспекти проблеми функціонування й розвитку дошкільних навчальних закладів є предметом численних досліджень як українських (Л. Артемова, А. Богуш, О. Кононко, С. Кулачківська, З. Плохій, Л. Покроєва, та ін.), так і зарубіжних (Т. Богданова, Т. Корнілова та ін.) учених. У працях М. Артюхова, Л. Денякіної, К Крутій, Н. Маковецької, Є. Хрикова та ін. аналізуються окремі аспекти освітнього менеджменту в дошкільному навчальному закладі – особливості управління ДНЗ в Україні в різні періоди (М. Артюхов та ін.); планування і моніторингу (К. Крутій, Л. Артемова та ін.), організації (К. Біла та ін.), науково-методичної роботи (К. Крутій, Н. Маковецька та ін.), особливостей управління ДНЗ порівняно з іншими типами навчальних закладів (Є. Хриков та ін.)

Таким чином, враховуючи вищевказане, нами обрано **тему дипломної роботи**: **«**Системний та ситуаційний підходи до управління закладом дошкільної освіти».

**Об’єкт дослідження:** система управління дошкільним навчальним закладом.

**Предмет дослідження:** управлінська діяльність в Хмельницькому закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик».

**Мета дослідження:** теоретично дослідити управлінську діяльність в Хмельницькому закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик».

**Завдання дослідження:**

* проаналізувати наукові підходи із дослідження питання управлінської діяльності у закладі дошкільної освіти;
* розглянути особливості управлінської діяльності в закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик»;
* висвітлити заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» як об’єкт управління;
* охарактеризувати організаційно-методичну управлінську діяльність в закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик».

**Методи дослідження:** для досягнення мети та вирішення завдань дослідження застосовано теоретичні та емпіричні методи дослідження. Теоретичні: бібліографічний метод вивчення джерел з проблеми дослідження; програмно-цільовий, системно-структурний для встановлення сутності управлінської діяльності у закладі дошкільної освіти; метод порівняльно-педагогічного аналізу – для зіставлення різних теоретичних підходів учених до досліджуваної проблеми та визначення напрямів дослідження і його понятійно-категоріального апарату. Емпіричні: аналіз документів ЗДО, опитування, бесіда, інтерв’ю.

**База проведення дослідно-експериментальної роботи.** Дослідницьку роботу було проведено у Хмельницькому закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик».

**Апробація результатів дослідження:** Підсумки дипломної роботи були оприлюднені на Міжвузівській науково-практичній конференції «Теорія й практика сучасної освіти» (28-29 жовтня 2021 року, м. Хмельницький). Публікація в збірнику тез конференції «Сучасний стан нормативно-правового регулювання охорони праці» на тему «Системний підхід до управління закладом дошкільної освіти (ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького)».

**Структура роботи:** робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

* 1. **Заклад дошкільної освіти як система**

Загальноосвітній навчальний заклад є важливою складовою системи освіти в Україні, який у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами МОН України, іншими постановами центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим Кабінетом Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778 [цит. за 31, с. 1].

Загальноосвітній навчальний заклад, як функціональна освітня установа, має об’єктивні та обов’язкові взаємозв’язки з державними органами управління, органами виконавчої влади та самоврядування. При цьому цілком реальними і обґрунтованими є безпосередні і опосередковані взаємозв’язки та взаємовпливи між ними. Опосередковані взаємозв’язки реально відбуваються між загальноосвітніми навчальними закладами та органами управління освіти (Міністерством освіти і науки України, обласними, міськими та районними управліннями освіти), між якими існують прямі і зворотні зв’язки. Саме тому правомірним є твердження, що ЗНЗ є органічною складовою структури соціуму, водночас однією із важливих його ланок – системи освіти в країні, яка забезпечує загальну середню освіту кожній дитині шкільного віку. Панорама розгалуження взаємозв’язків загальноосвітнього навчального закладу як соціально-педагогічної системи, державних органів управління та освітніх установ наглядно подається у вигляді моделі (рис. 1.1.).

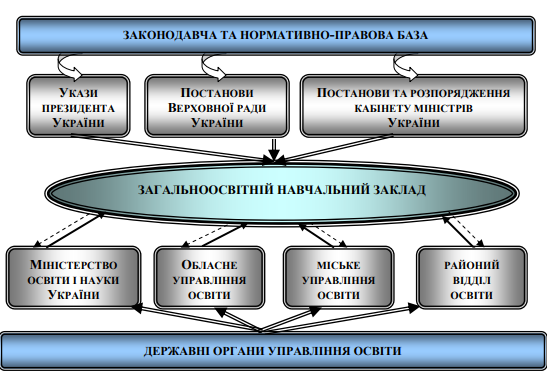


Рис.1.1. Модель взаємозв’язку загальноосвітнього навчального закладу з державними органами управління та органами управління освіти [31, с. 1].

Згідно з «Положенням про загальноосвітній навчальний заклад», затвердженим Кабінетом Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №778, загальноосвітній навчальний заклад покликаний забезпечити якісну освіту підростаючому поколінню, фізичне, моральне, психічне здоров'я кожній дитині. При цьому слід керуватися тим, що освіта – це соціальне явище, специфічна галузь громадського життя, важлива передумова успішного розв´язання основних завдань суспільства, держави, необхідна умова відтворення й успішної трудової діяльності, формування кадрів робітників для народного господарства, державного і політичного устрою, для всіх сфер розвитку суспільства. «Соціальні функції освіти – передача накопичених людством знань, спадкоємність соціального досвіду і в цілому духовна спадкоємність поколінь, соціалізація особистості, накопичення нею інтелектуального, морального і фізичного розвитку, працевлаштування випускників навчальних закладів» [цит. за 31, с. 1].

У системі освіти в Україні загальноосвітній навчальний заклад посідає центральне місце. Він забезпечує базові знання молоді як базис для продовження навчання у розгалуженій системі закладів освіти: середньої, професійно-технічної, гуманітарної освіти, вищої та післядипломної освіти. З метою ілюстрації об’єктивних взаємозв’язків між складовими системи освіти та місця у ній загальноосвітнього навчального закладу подається структурною моделлю (рис. 1.2.). [31, с. 3].

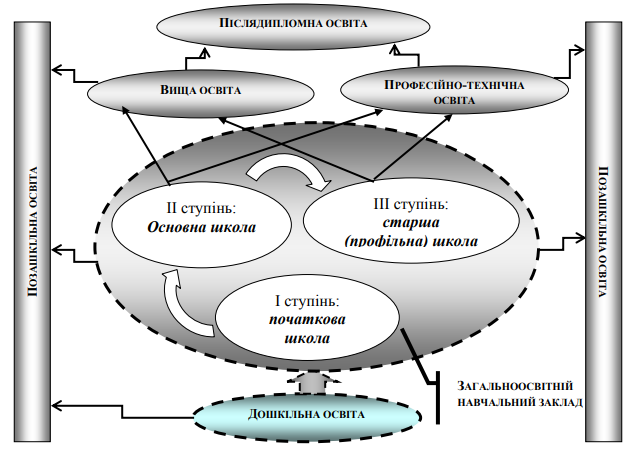


Рис. 1.2. Структурна модель загальноосвітнього навчального закладу в системі освіти України [31, с. 3].

Потрібно вказати, що в Україні дошкільна освіта є обов'язковою частиною у системі безперервного навчання. Вона є важливим етапом для цілісного розвитку дитини. Відповідальність за навчання дитини у дитсадку несуть її батьки або особи, які їх замінюють, та навчальні заклади, де діти перебувають [20].

У статті 11 «Заклад дошкільної освіти та його повноваження» Закону України «Про дошкільну освіту» вказано, що «Заклад дошкільної освіти - навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту» [2].

Наразі в Україні існують такі типи закладів дошкільної освіти (дитсадків):

* ясла — для дітей віком від 1-го до 3-х років. Там забезпечуються догляд за ними, а також їхній розвиток і виховання;
* ясла-садок — для дітей віком від 1-го до 6-ти (7-ми) років. Там надають догляд, розвиток, виховання та навчання дошкільнят;
* дитячий садок — для дітей віком від 3-х до 6-ти (7-ми) років. Забезпечуються розвиток, виховання та навчання;
* ясла-садок компенсуючого типу — для дітей з особливими освітніми потребами віком від 2-х до 7-ми (8-ми) років. Такі заклади поділяються на спеціальні та санаторні;
* будинок дитини – для дітей від 0 до 3-х років (або 4-х для хворих дітей).

Ці заклади дошкільної освіти перебувають у системі охорони здоров'я для медико-соціального захисту дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, а також для дітей з фізичними та/або інтелектуальними порушеннями;

* дитячий будинок інтернатного типу — забезпечує розвиток, виховання, навчання та соціальну адаптацію дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дошкільного та шкільного віку, які перебувають у родинних стосунках та утримуються за рахунок держави;
* ясла-садок сімейного типу — для дітей віком від 2-х місяців до 6-ти (7-ми) років, які перебувають в родинних стосунках, де забезпечується догляд за ними, розвиток, виховання і навчання;
* ясла-садок комбінованого типу — для дітей віком від 1-го до 6-ти (7-ми) років. До  складу такого закладу можуть бути групи загального розвитку, компенсуючого типу, інклюзивні, сімейні, прогулянкові, в яких забезпечується дошкільна освіта з урахуванням стану здоров'я дітей, їхнього розумового, психологічного, фізичного розвитку;
* центр розвитку дитини — забезпечує фізичний, розумовий та психологічний розвиток, корекцію психологічного та фізичного розвитку, оздоровлення дітей, які відвідують інші навчальні заклади чи виховуються вдома.

Діти, зокрема ті, що мають особливі освітні потреби, можуть здобувати дошкільну освіту:

* у закладах дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності;
* у структурних підрозділах юридичних осіб приватного та публічного права, зокрема, закладів освіти;
* у сім’ї — за сімейною (домашньою) формою;
* за допомогою фізичних осіб, які мають педагогічну освіту чи професійну кваліфікацію педагогічного працівника, зокрема, які провадять незалежну професійну діяльність;
* за допомогою фізичних осіб - підприємців, основним видом діяльності яких є освітня діяльність.

За оперативними даними від місцевих управлінь освітою, наприкінці 2019 року 88% дітей у віці 3-5 років та 96,9% дітей віком 5-6 (7) років навчалися у дитячих садках. Так, у 2019 році в Україні працювало 14 898 закладів дошкільної освіти, з яких 201 приватної, 29 — державної та 14 666 комунальної форми власності. У них викладають 137 688 педагогів, а здобувають освіту 1 278 237 дошкільнят.

Попри велику кількість та різноманітність типів закладів, проблема доступності дошкільної освіти в країні є актуальною. Наприклад, у густонаселених регіонах залишається проблема з нестачею місць. Для того, щоб з боку управлінців та адміністрацій не було зловживань щодо зарахування дітей до закладів, в Україні запровадили електронну чергу. Вона є відкритим і прозорим сервісом для запису у дошкільні навчальні заклади у конкретній місцевості. У такий спосіб діти мають рівні можливості незалежно від статків або соціального статусу їхніх батьків [20].

Незалежна Україна отримала у спадок досить розвинену мережу дошкільних навчальних закладів, більшість яких були відомчими. Проте демографічні зміни та досить тривала економічна криза істотно позначилися на розвиткові системи дошкільної освіти в Україні, зокрема призвели до кількісних змін мережі закладів дошкільної освіти різних типів і форм власності. Так, у 1990 р. 24,5 тис. зазначених закладів відвідували 2,4 млн дітей, або 57 % загальної чисельності дітей дошкільного віку (в містах – 64 %, у сільській місцевості – 43 %). За перших десять років незалежності (1991–2001 рр.) кількість дошкільних освітніх закладів скоротилася з 24,4 тис. до 15,7 тис. од., а дітей, котрі їх відвідували, – більш ніж удвічі, з 2,268 млн у 1991 р. до 0,968 млн у 2001 р. Упродовж наступних років скорочення тривало, досягши найнижчої точки у 2004 р. – 14,9 тис. закладів ДО [30, с. 40].

Загалом за даними Державної служби статистики України з 1991 р. спостерігалося зменшення кількості таких закладів, що зареєстровані як юридичні особи, на 37,3 % (рис. 1.3.).

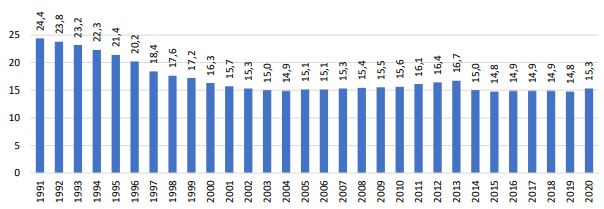


Рис. 1.3. Динаміка кількості закладів дошкільної освіти, зареєстрованих як юридичні особи, у 1991–2020 рр., тис. од. [30].

Починаючи з 2005 р. їх кількість поступово зростала, й у 2013 р. мережа цих закладів налічувала 16,7 тис. од., перевищивши показник 2000 р. (16,3 тис. од.). Станом на 2014 р. зафіксовано 15 тис. закладів ДО. Скорочення їх числа порівняно з попереднім, 2013-м, роком пояснюється анексією Криму та військовим конфліктом на Сході країни, що унеможливило врахування даних на тимчасово окупованій території АР Крим, м. Севастополя та частини тимчасово окупованих територій Донецької й Луганської областей. Однак за період 2014 – 2020 рр. мережа закладів ДО зросла на 2 %, до 15 335 од. Це стало результатом послідовних дій Уряду, спрямованих на збільшення кількості закладів дошкільної освіти різного типу (розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану дій на 2017–2019 рр. поетапного створення додаткових місць у закладах освіти для дітей дошкільного віку» від 06.12.2017 № 871-р.).

Протягом 30 років статистичних спостережень зафіксовано, що в сільській місцевості закладів ДО більше, ніж у містах. Із 2015 р. відзначається позитивна тенденція до скорочення різниці між кількістю закладів ДО в міських поселеннях і сільській місцевості (рис. 1.4.).

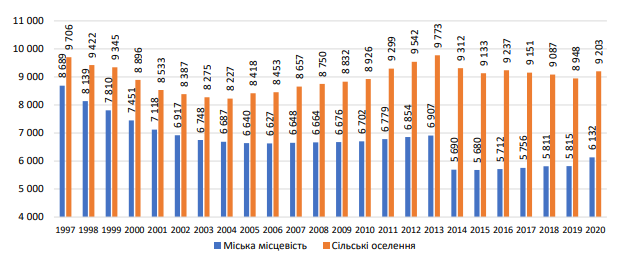


Рис. 1.4. Динаміка кількості закладів дошкільної освіти, зареєстрованих як юридичні особи, за типом місцевості в 1997–2020 рр., тис. од. [30].

Так, у 2014 р. ця різниця становила 3 622 од., у 2020 р. вона зменшилася до 3 071 закладу. Починаючи з 2014 р. у сільській місцевості число закладів ДО скоротилося на 1,2 % і станом на 31 грудня 2020 р. дорівнювало 9 203 од. У міських поселеннях, навпаки, таких закладів побільшало на 7,8 %, і на вказану дату їх кількість становила 6 132 од. Починаючи з 2014 р. дані подаються без урахування тимчасово окупованої території АР Крим, м. Севастополя та частини тимчасово окупованих територій Донецької й Луганської областей [30, с. 42].

* 1. **Закономірності та принципи управлінської діяльності у закладі дошкільної освіти**

Управлінська діяльність ґрунтується на низці основних принципів, як і інші види діяльності, наприклад, як навчальна та виховна. Директор та його заступники у своїй діяльності мають керуватися саме цими принципами для ефективного виконання своїх функцій [28, с. 38].

Відповідно до Закону України «Про освіту» до основних принципів належать: демократизація та гуманізм в управлінні, єдності та колегіальності, поєднання централізації і децентралізації, яка має раціонально використовуватися, прогностичність внутрішнього управління, інформаційна достатність, єдність системи управління, внутрішніх та державних механізмів.

Принцип прогностичності внутрішнього управління. Тісні специфічні взаємозв'язки з зовнішнім середовищем є вагомою характеристикою навчального закладу. Це означає, що саме дошкільний заклад повинен звертати увагу та вивчати вплив зовнішнього середовища, вибирати способи та варіанти взаємодії з ним, перебудовувати та пристосовувати освітній процес, підкоряти середовище для своїх цілей.

Принцип єдності державних і внутрішніх механізмів управління. Цей принцип означає, що саме управління в закладі має повною мірою використовувати умови, які надала держава для функціонування загальноосвітньої установи, до яких можна віднести: економічну теорію, педагогіку, юридичні науки, навчальні програми, постанови, вимоги до рівня освіченості, психологію, нормативні вимоги, медицину, дитячу гігієну, положення прогностики, теорії, управління.

Принцип демократизації і гуманізації управління орієнтує на:

1) створення та встановлення демократичних стосунків між усіма ланками, які задіяні у освітньому процесі, тобто між педагогами, керівниками, дітьми та батьками;

2) максимально доцільне використання ініціатив та творчих здібностей широкої громадськості, батьків, дітей та вихователів;

3) делегування повноважень адміністрації різним громадсько-державним структурам, наприклад, педагогічній раді, Раді закладу, методичним об'єднанням та забезпечення звітності усіх даних структур;

4) встановлення співробітництва, управлінських впливів, які мають бути оптимальні та цілеспрямовані, самоуправління, співуправління. Співробітництво та взаємодія між адміністрацією, педагогами, дітьми і батьками.

Принцип поєднання централізації та децентралізації. Коли централізація виходить на перший план підсилюється роль адміністрування, тобто обмежується роль керівників нижчих рівнів, педагогів, це перетворює всіх учасників на виконавців, які не в змозі приймати рішення самостійно. Таким чином відбувається певне перевантаження керівників та виконавців, дублюються управлінські функції.

Принцип єдиноначальності та колегіальності в управлінні. Цей принцип направлений на подолання авторитаризму та суб'єктивності у педагогічному процесі.

Принцип об'єктивності і повноти інформації спонукає орієнтуватися на наявність об'єктивної та повної інформації у сферах педагогічного процесу, що допомагає краще керувати загальноосвітнім закладом, сюди можна віднести матеріально-технічну базу, стан викладання у освітньому закладі, успішність дітей та якість їх знань, особливості виховної роботи та її ефективність для вихованців, роботу з громадськістю та педагогічними працівниками, діалог із батьками.

Принцип системності в управлінні орієнтується на системний підхід у педагогічному процесі. Саме системний підхід надає змогу мати уяву про те, як заклад має функціонувати, що в свою чергу допомагає підвищити рівень ефективності в управлінні. До системного підходу ми можемо віднести: основні компоненти та частини, структурні зв'язки та їх відношення, які, в свою чергу, можуть складатися або руйнуватися між цими саме частинами, інтегративну систему, яка випливає із взаємодії компонентів, а не окремих їхніх властивостей [28, с. 39].

Системний підхід виходить з розуміння процесу розвитку як сукупності пов’язаних між собою змін, що забезпечують переведення закладу освіти єдиного в якісно інший стан. Тобто він базується на ідеї цілісності розвитку. Системний підхід передбачає наявність образу майбутнього закладу освіти. Опираючись на це, визначають зміни, які необхідно реалізувати та послідовність їх упровадження, зважаючи на те, щоб, по-перше, не порушити стабільного функціонування, а по-друге, забезпечити послідовний перехід до бажаного.

За системного підходу вибір будь-якого нововведення здійснюється з позиції того, що воно дасть для поліпшення результатів роботи закладу освітив цілому, а не якийсь його окремій частині. Це, у свою чергу, означає необхідність чіткого уявлення кінцевого результату, тобто системне управління − це завжди управління, зорієнтоване на результат. Воно передбачає створення ієрархічної структури контрольованих цілей. Лише в цьому випадку виявляється можливість давати обґрунтовану оцінку корисності того або іншого нововведення не з точки зору результатів роботи якоїсь частини закладу освіти , а з позиції результатів його діяльності як цілого [29, с. 248].

Поряд з ідеями цілісності і цілеспрямованості розвитку системний підхід базується на ідеї випереджального управління. Це управління передбачає, що для забезпечення ефективності необхідно якомога раніше передбачати виникнення чинників, що перешкоджатиме досягненню визначених цілей, і реагувати на них до того, як їх дія призведе до відчутних негативних наслідків.

**1.3 Сутність та структура управління закладом дошкільної освіти**

Сучасний дошкільний навчальний заклад – складна система, яка динамічно розвивається і вимагає грамотного управління. Соціально-економічні умови і політичні процеси. кардинально змінили зміст управлінської діяльності в дошкільному навчальному закладі: зросла самостійність, а отже, і відповідальність керівників за результати.

Система управління ЗДО може функціонувати лише тоді, коли всі її складові ланки відповідають вимогам сьогодення. Розвиток управління передбачає вдосконалення структури всієї організації навчального закладу, перехід на горизонтальний корпоративний принцип управління. Спрямованість всієї системи управління закладом дошкільної освіти на кінцевий результат передбачає не лише особливу мотиваційно-цільову орієнтацію керівників ЗДО, а й новий підхід до інформаційного забезпечення, педагогічного аналізу, планування, організації, контролю і регулювання всієї діяльності.

Система управління закладом дошкільної освіти визначається Законом України «Про освіту» та установчими документами. Згідно до ст.20, п.1 Закону України «Про дошкільну освіту», п.41 Положення про дошкільний навчальний заклад, керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його директор. Згідно до ст.20, п.2 Закону України «Про дошкільну освіти», п.42 Положення про дошкільний навчальний заклад, колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада. Згідно до ст.20, п.3 Закону України «Про дошкільну освіту», п.45 Положення про дошкільний навчальний заклад, органом громадського самоврядування в ДНЗ є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік [2; 3].

Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють: засновник (засновники); керівник закладу освіти; колегіальний орган управління закладу освіти – педагогічна рада; колегіальний орган громадського самоврядування; інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Особливості управління закладом дошкільної освіти визначається специфічними рисами, притаманними цьому типу освітніх установ. Перша така риса — це невеликі, порівняно зі школами, вищими навчальними закладами, розміри таких освітніх установ за кількістю вихованців і вихователів. Саме з цією рисою пов‘язана специфіка управлінської підсистеми закладу дошкільної освіти. Ця підсистема є невеликою за кількістю управлінських працівників, лінійно-функціональною та дворівневою. Причому найбільш яскраво вираженим є перший рівень управління — рівень директора дошкільної освіти. Тільки в цьому типі освітніх установ директор є суто управлінським працівником і не бере безпосередньої участі у виховній діяльності. Інакше кажучи, весь зміст його діяльності становлять різнотипові управлінські завдання [38, с. 40]

За результатами наукових розвідок Є. Хрикова [38], оптимальною для дошкільних навчальних закладів є саме ця лінійно-функіцональна дворівнева організаційна структура управління ( рис. 1. 5.).

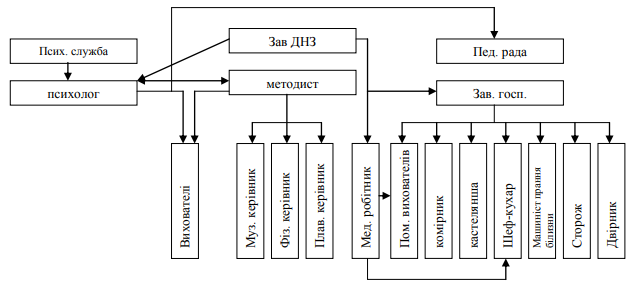


Рис. 1. 5. Організаційна структура управління ЗДО

Перевагами цієї структури, на думку В. Григораша, О. Касьянової та О. Мармази, є те, що вона дозволяє організувати управління за лінійною схемою (керівник вищого рівня – керівник нижчого рівня – виконавець), а також чіткість диференціації функцій окремих підрозділів. Серед недоліків, притаманних лінійно функціональній структурі управління, українські вчені відзначають такі:

1) інформаційне перевантаження керівників вищих рівнів управління;

2) затягування термінів підготовки управлінських рішень;

3) більшу зацікавленість співробітників підрозділів в реалізації власних цілей та завдань, ніж спільних цілей ДНЗ тощо [33, с. 2].

Дистанція між керівником дошкільної установи та підлеглим порівняно з іншими типами закладів освіти є меншою. Керівник краще знає своїх підлеглих, що створює сприятливі умови для врахування їхніх особливостей. Стосунки з ними є менш формальними і більш особистісними. Зворотною стороною малої дистанції між керівником та підлеглими є виникнення умов для надмірної регламентації їх діяльності.

Керівник дошкільної установи має можливість безпосередньо, особисто, постійно впливати на здійснення педагогічного процесу. Такий вплив може бути як позитивним, так і негативним. Тому відповідальність керівника закладу дошкільної освіти не тільки за вирішення організаційних питань, а й за стан виховного процесу є більш вагомою. Саме від керівника дошкільного закладу безпосередньо залежить, чи буде реалізовано творчий потенціал праці вихователя, чи останній перетвориться на виконавця регламентуючих вказівок.

Особистісний характер взаємодії керівника і підлеглих зумовлює пріоритетне використання усних розпоряджень порівняно з іншими методами управління. До значущих рис педагогічної системи дошкільного закладу можна віднести більш стабільні вимоги до виховання дитини. Мета роботи закладу дошкільної освіти меншою мірою підлягає змінам та впливу зовнішніх чинників. Ця риса створює умови для більшої упорядкованості, стабільності, технологічності процесу виховання дітей, підвищення його детермінованості.

Особливості процесу виховання (керуючої системи) визначають особливості процесу управління (керованої системи). Для процесу управління закладом дошкільної освіти характерна більша, порівняно з іншими освітніми установами, стандартність та стабільність управлінських завдань. У свою чергу, керуюча система визначає особливості керованої підсистеми, тобто процесу виховання. Діяльність керівника дошкільної установи має відображати особливості процесу виховання. Але коли виникає необхідність внести системні зміни до процесу виховання, досягти цієї мети можна, тільки змінивши структуру і зміст управлінських завдань. Інакше кажучи, не змінивши процес управління, неможливо змінити процес виховання.

До специфічних рис процесу виховання в дошкільній установі можна віднести те, що серед педагогічних завдань, які виконують вихователі, переважають індивідуальні. Значно менше їм доводиться виконувати індивідуально-групові та індивідуально-колективні завдання. Ця риса зумовлює певні особливості управління. З одного боку, в закладі дошкільної освіти менш гострою є проблема інтеграції діяльності працівників, але, з іншого, — ускладнюється проблема формування єдиного педагогічного колективу, створення якого можливе за умов залучення працівників до вирішення індивідуально-групових та індивідуально-колективних педагогічних завдань.

Дошкільним установам притаманні певні особливості співвідношення механізмів контролю якості роботи. Специфічною рисою дошкільних установ є щоденне спілкування їх працівників з батьками дітей. Тому в контролі якості роботи закладу дошкільної освіти переважає контроль з боку батьків. Але такий контроль частіше за все стихійний. Тому, важливим для керівника закладу дошкільної освіти є завдання створення чіткої системи з‘ясування, узагальнення та врахування думок батьків щодо якості роботи дошкільної установи [38, с. 42].

**РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №30 «ЖУРАВЛИК»**

**2.1 Системний підхід закладом дошкільної освіти**

Відповідно до підрозділу 1 розділу VІІІ Системи та процеси управління закладом дошкільної освіти «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Хмельницького закладу дошкільної освіти №30 «Журавлик» Хмельницької міської ради Хмельницької області» (Додаток до Наказу про організацію методичної роботи у 2021 - 2022 навчальному році) система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій (*аналізування* – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* – планово-прогностична; *організаційна* – координувально-виконавська; *контрольна* – оцінювально-діагностична; *регулювальна* – регулювально-корекційна), які взаємопов’язані та передбачають основні наскрізні процеси (Додаток Ж до дипломної роботи).

У підрозділу 2 цього ж розділу зазначено, що критеріями якості наскрізних процесів управління є:

* визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти;
* ефективність кадрової політики;
* прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем);
* діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

Зокрема, це:

1) визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти:

Сформована стратегія – Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за блоками чи напрямами 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. Проєкт нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проєкт обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

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

* врахування визначених у Програмі розвитку заходів;
* побудованість на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
* окреслення системи діяльності усіх структур закладу на вирішення річних завдань, процесів його якісного функціонування та розвитку;
* залучення до розроблення 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.

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.

2) Ефективність кадрової політики:

* укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання професійної компетентності, 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;
* цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;
* відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
* координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;
* формування та розвиток корпоративної культури, відображення у нормативних документах: Правилах внутрішнього розпорядку, Колективному договорі.

3) Прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти.

Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом дошкільної освіти (наявність бази даних про вихованців та працівників закладу, використання системи електронного документообігу, застосування технологічних карт для збору, аналізу інформації та прийняття управлінського рішення відповідно до визначених Положенні критеріїв).

Наявність та використання загальнодоступних інформаційних ресурсів (стенди, сайт). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

Наявність форм зворотного зв'язку, які вчасно обробляються та враховуються у діяльності

4) Діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування: педагогічна рада, загальні збори (конференція) колективу, виробнича нарада, батьківська рада (далі – Органи)

Органи діють відповідно до вимог законодавства.

Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримуються керівництвом.

**2.2 Заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» як об’єкт управління**

Заклад дошкільної освіти - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» міста Хмельницького:

* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
* забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
* створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
* формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
* сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
* здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
* є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
* планує свою діяльність та формує стратегію розвитку закладу;
* формує освітню програму закладу;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлено відповідно до законодавства України.

За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» міста Хмельницького забезпечує доступ до освітнього процесу асистентів дітей з особливими освітніми потребами. Асистенти дітей з особливими освітніми потребами проходять медичний огляд відповідно до вимог законодавства.

Відповідно до статті 23 Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч. 2) від 05.09.20217 №2145-VІІІ, розділу V Закону України «Про дошкільну освіту», та з метою інтеграції освіти і науки, сприяння розвитку наукової та інноваційної діяльності у закладі, забезпечення інформаційно-комунікаційних зв'язків, рівномірного запровадження контролю й моніторингового дослідження, організаційного та функціонального оновлення діяльності методичної служби, підвищення якості педагогічного супроводу фізичного, психічного та духовного здоров’я дітей, постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на підставі рішення педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2021р.) у закладі дошкільної освіти № 30 «Журавлик» міста Хмельницького:

1. затверджено та введено в дію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Хмельницького закладу дошкільної освіти №30 «Журавлик» Хмельницької міської ради Хмельницької області;
2. призначено Гуцал Н. В., вихователя-методиста для координації запровадження системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти;
3. створено робочі групи, які вивчають та оцінюють розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти за кожним із напрямів;
4. забезпечено публічний доступ до тексту «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Хмельницького закладу дошкільної освіти №30 «Журавлик» Хмельницької міської ради Хмельницької області» через офіційний сайт закладу дошкільної освіти;
5. визначено завдання дошкільного навчального закладу № 30 «Журавлик» на 2021-2022 навчальний рік згідно аналізу роботи дошкільного навчального закладу за 2020-2021 н.р.;
6. спрямовано роботу методичної служби дошкільного навчального закладу за напрямами: забезпечення впровадження Базового компонента дошкільної освіти; здійснення аналізу якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами з відповідною освітою; проведення моніторингу якості та результативності освітньої роботи педагогічних працівників, відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів; удосконалення форм і методів роботи з педагогічними кадрами, їх участі в організації діяльності творчих груп тощо; виявлення та проведення апробації, впровадження в практику передового педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки; здійснення організації розробки, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів; продовження організації роботи з дітьми в інклюзивних групах, інформаційно-довідкової роботи; поповнення картотеки та банку педагогічної інформації тощо; здійснення пропаганди просвітницької діяльності дошкільного закладу у засобах масової інформації – фахових педагогічних журналах, часописах, періодичних виданнях; забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів; активне сприяння належно організованому процесу самоосвіти педагогів закладу.
7. організовано участь педагогів у відвідуванні методичних об’єднань міста;
8. відбувається сприяння курсовому підвищенню кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно календарного графіку на навчальний рік.

**2.3 Організаційно-методична управлінська діяльність в закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик»**

*Мета стратегії розвитку* в ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького забезпечити:

* умови ефективної реалізації Базового компоненту дошкільної освіти;
* розвиток якості дошкільної освіти як найважливішого ресурсу, що забезпечує максимальне розкриття потенціалу кожної дитини і її майбутнього у всіх сферах життєдіяльності та формувати довіру суспільства до ЗДО;
* ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо пливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості.
* впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;
* створення сучасного освітнього простору у закладі, що забезпечить якісну освіту дітям та розвиток власної професійної компетентності педагогам.
* умови для ефективної інклюзивної освіти у закладі.

*Очікувані результати:*

1. забезпечення якісного управління освітнім процесом та системне підвищення якості дошкільної освіти;
2. створення умов для формування здоров’язбережувального середовища в закладі дошкільної освіти;
3. впровадження інноваційних технологій та альтернативних методик, які забезпечують розвиток, виховання і навчання дитини, реалізацію інтелектуальних, культурних, творчих можливостей дошкільників.
4. забезпечення якісної та доступної дошкільної освіти для дітей з ООП шляхом вдосконалення матеріально-технічної та методичної бази закладу.
5. підвищення якості та ефективності освітнього процесу завдяки впровадженню в практику роботи ІКТ та комп’ютерно-орієнтованих технологій шляхом залучення бюджетних та позабюджетних коштів;
6. забезпечення педагогічного співробітництва зі школою з питань адаптації вихованців до нових соціальних умов – школи;
7. на засадах партнерської взаємодії буде забезпечена активна участь та громадськості, батьків у забезпеченні дітей якісною дошкільної освіти.

*Шляхи реалізації стратегії розвитку* *ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького:*

1. Формування іміджу сучасного закладу освіти.
2. Система педагогічної діяльності.
3. Наступність взаємодії закладу з батьками вихованців.
4. Матеріально-технічне забезпечення закладу.

Відповідно звіту завідуючої ДНЗ № 30 «Журавлик» за підсумками 2020-2021 навчального року перед педагогічним колективом та громадськістю, який зроблений на підставі Наказу Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 р. № 178, його зміст виконано на підставі «Положення про порядок звітування керівників дошкільних загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю» нами було розглянуто організаційно-методичну управлінська діяльність в закладі дошкільної освіти №30 «Журавлик» (Додаток до дипломної роботи). Зокрема, нами відокремлено такі основні аспекти:

1. Персональний внесок керівника у підвищення рівня організації навчально-виховного процесу у освітньому закладі.

Освітню діяльність у 2020 -2021 навчальному році дошкільний заклад відповідно Конституції України , Конвенції «Про права дитини», Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти України, Типового положення про дошкільний навчальний заклад, Статуту ДНЗ. Програмове забезпечення освітнього процесу в ДНЗ в 2020-2021 навчальному році складалось з інваріантної частини, сформованої на державному рівні Державною програмою виховання і навчання дітей від 2 до 7 років «Українське дошкілля» а також «Програма виховання та навчання дітей з вадами опорно – рухового апарату. В 2020-2021 навчальному році працювало чотири інклюзивні групи. Педагоги працювати в цих групах індивідуально за програмами, які призначені ІРЦ, а саме, «Розквіт» та «Віконечко».

*Вжиті завідувачем дошкільним навчальним закладом заходи щодо охоплення навчанням дітей 5-річного віку.*

Упродовж 2020-2021 н. р. навчального року проводилась роз’яснювальна робота серед батьків дітей старшого дошкільного віку щодо необхідності та обов’язковості здобуття дітьми дошкільної освіти. Інформацію з багатьох питань батьки мали змогу отримати на інформаційних стендах дошкільного закладу, сайті.

На кінець навчального року в ДНЗ нараховувалось 206 дітей, в тому числі 25 дітей раннього віку. У своєму складі ДНЗ має 8 вікових груп. Упродовж навчального року працювало: 1 група – для дітей раннього віку; 2 групи – для дітей 4-го року життя; 2 групи – для дітей 5-го року життя; 3 групи – для дітей 6-го року життя. В ДНЗ 32 дітей з вадами мови охоплені корекційною роботою вчителів-логопедів; 21 дітей займаються лікувальною фізкультурою та отримують послуги медичної сестри з масажу.

Для забезпечення успішного виконання завдань освітнього процесу в дошкільному закладі функціонували: музична зала; спортивна зала; зал лікувальної фізкультури; кабінети спеціалістів; масажний кабінет.

*Створення умов для варіативності навчання та вжиті заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес.*

Відповідно до річного плану роботи було забезпечено проведення діяльності щодо ознайомлення педагогів із інноваційними педагогічними технологіями та впровадження новітніх технологій і методик у навчально-виховний процес. Педагоги дошкільного закладу опановувати інформаційні технології по складанню проектів, презентацій під час засідань на методичних нарадах.

Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми педагоги намагаються проводити тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні, сюжетно-динамічні заняття в залежності від основних освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності дітей. В методичному кабінеті створено банк даних інноваційних технологій, які запроваджуються в практику роботи, розроблені картки інновацій.

Протягом 2020-2021 навчального року педагогами дошкільного закладу впроваджувалися інноваційні педагогічні технології. А саме:

* методика ТРВЗ – вихователь Остапчук Г.Б.;
* методика формування правильної звуковимови засобами ейдетики- вчитель-логопед Апанасенко Л.В.;
* організація ігор з піском та водою, як засіб здоров’язберігаючої технології - практичний психолог Ясніцька Г.В.;
* розвиток творчих здібностей дітей дошкільного віку - вихователь Штангрет К.М.

1. Вжиті керівником заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально- технічної бази освітнього закладу

Вирішення проблеми зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази закладу у 2020-2021 навчальному році здійснювалось завдяки залученню бюджетних коштів та коштів з надання додаткових освітніх послуг. Зокрема: бюджетні кошти були виділені на: заробітна плата – 622608.00грн.; продукти харчування - 614939 грн.; оплата комунальних послуг -243228грн.; матеріали для занять в інклюзивних групах –2675грн.; придбання ігрового обладнання -10000 грн.; обслуговування пожежної сигналізації-9620 грн.; медикаменти - 10838 грн.; послуги зв’язку, інтернет- 1000 грн.; перезаправка вогнегасників, виміру опору ізоляції -4000 грн.; оплата теплопостачання – 441228 грн.; оплата водопостачання- 28375 грн.; оплата електроенергії – 78860 грн.; деззасоби та матеріали на COVID- 5700 грн.; миючі засоби – 10080 грн.; медичний профогляд- 23759 грн.; послуги інтернету -1200 грн.; дератизація – 2000 грн.; ремонт санвузлів – 200000 грн.

Кошти з надання додаткових освітніх послуг виділено на :заробітна плата -1175148 грн.; господарчі товари – 372 грн.; стелажі в комору – 25000 грн. Заплановано проведення ремонту в музичному залі у літній період. Кошти ( 300 грн. на дитину ). Лінолеум – 6000 грн.; ремонт стелі в музичний зал – 18000 грн.; фарба – 7000 грн.

1. Залучення додаткових джерел фінансування освітнього закладу та їх раціональне використання

За допомогою батьків, спонсорів дошкільного навчального закладу, їх активному сприянню у створенні комфортних умов для розвитку та виховання дітей збагачено матеріально-технічну базу закладу. Зокрема придбано: телевізори - 18166 грн ( групи № 5,6,1,3,4); ковдри дитячі – 3325 грн.( група №3); ковдри та подушки – 4200 грн ( група № 8); вуличний павільон - 4746 грн ( група № 5); спортивні товари ( пісочниця, лавочка з столом) – 3000 грн(група №6).

Облік благодійних внесків, які надходили до закладу здійснювався комісією по оприбуткуванню благодійної допомоги. Їх використання підтверджується заявами батьків про надання благодійної допомоги. З інформацією щодо витрачання благодійних внесків можна ознайомитись на інформаційному стенді дошкільного закладу, під час проведення батьківських зборів та звітування завідуючої.

Створюючи умови для оптимального розвитку дітей в дошкільному закладі, упродовж навчального року колектив дошкільного закладу спільно з батьками цілеспрямовано працював над збагаченням та оновленням розвивального середовища в кожній групі.

1. Вжиті заходи щодо забезпечення освітнього закладу кваліфікованими педагогічними кадрами та доцільність їх розстановки.

Педагогічний колектив складався з 26 педагогів, із них: кількість педагогів з повною вищою освітою- 17; кількість педагогів з базовою вищою освітою - 9; кількість педагогів з вищою категорією -7; кількість педагогів І категорії – 3; кількість педагогів ІІ категорії – 4; кількість педагогів, які мають педагогічне звання – 4.

Згідно перспективного плану проходження атестації 5 педагогів, пройшли чергову атестацію. Четверо педагогів підтвердили результати попередньої атестації, інструктору з фізичної культури було встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».

Протягом року відбувався обмін досвідом між педагогами через перегляд відкритих форм роботи з дітьми. Своєю майстерністю та досвідом поділився кожен атестуючий педагог під час колективних переглядів занять. Колективний перегляд педагогічного процесу охоплював різні напрямки роботи з дітьми дошкільного віку, що дало змогу підвищити фахову майстерність педагогів з різних розділів програми.

Кількісний і якісний аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року показав, що не всі вони носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів. У новому навчальному році необхідно спрямувати методичну роботу на більш дієві, ефективні та сучасні форми роботи з педагогами, дітьми та батьками.

Педагогічний колектив освітнього дошкільного закладу постійно приймав участь у різноманітних заходах, які сприяли підвищенню рівня педагогічної майстерності. В дошкільному закладі проходили практичні заняття для вихователів та завідуючих - слухачів курсів при ХОІППО.

В дошкільному закладі систематично проводяться різноманітні методичні заходи відповідно до річного плану. У додатках до дипломної роботи є фотозвіт проведених методичних заходів протягом 2020-2021 навчального року.

1. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров’я дітей

Організація харчування в дошкільному закладі здійснювалася на підставі Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» (стаття 35), «Про охорону дитинства» (стаття 5), Постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 № 298/227 та Змінами до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затверджені наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерством охорони здоров’я України від 26.02.2013 № 202/165.

В дошкільному закладі витримується 4-разовий режим харчування. Для організації раціонального харчування в ДНЗ складається примірне двотижневе меню на зимово-весняний та літньо-осінній періоди року, яке погоджується із Управлінням Держпродспоживслужби у місті Хмельницькому та затверджується керівником навчального закладу.

Видача готових страв дозволяється лише після зняття проби медпрацівником.

Продукти харчування в ДНЗ постачають установи, які визначені рішенням тендерних комітетів. Продукти доставляють згідно заявок, які надає комірник щотижня, вони приймаються лише за наявності супровідних документів, які підтверджують їх походження, безпечність, якість, ґатунок, категорію, дату виготовлення на підприємстві, термін реалізації, умови зберігання.

З метою якісної організації харчування видаються необхідні накази, в яких визначені обов’язки з організації харчування для всіх категорій працівників, вказано загальні вимоги до організації харчування (режим харчування, графік видачі їжі, основні вимоги до ведення відповідної документації та оформлення звітів).

Щомісячно проводиться аналіз виконання натуральних норм харчування. Організація харчуванняв закладі здійснюється відповідно до вимог «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах». У закладі є необхідні нормативні документи, які регламентують харчування дітей. Адміністрація та працівники закладу з основними вимогами нормативних документів ознайомлені.

Проводиться санітарно – просвітницька робота серед персоналу, батьків з питань організації раціонального харчування; заслуховуються питання з організації харчування на батьківських зборах, виробничих нарадах. Щомісячно відбувається аналіз виконання норм харчування, завідуючою проводиться контроль дотримання посадових обов’язків сестрою медичною старшою, завідувачем господарства та кухарями.

В дошкільному закладі діє рада по харчуванню.

Аналіз стану харчування показав, що працівники в цілому дотримуються режиму харчування дошкільників, видача їжі відбувається відповідно до графіку, постійно оновлюється денне меню. Через батьківські куточки проводиться санітарно-просвітницька робота серед батьків з питань організації раціонального харчування дошкільників.

Відповідно до чинного законодавства, згідно наказу Міністерства освіти і науки України «Про порядок встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних комунальних дошкільних та інтернатних дошкільних навчальних закладах» від 21.11.2002р.№667 (із змінами) організовано безоплатне харчування дітей .

Матеріально-технічне забезпечення харчоблоку дошкільного закладу відповідає встановленим нормам та вимогам.

Результати контролю за організацією харчування з боку адміністрації свідчать про те, що: грошові норми не перевищуються; закладка, вихід продукції відповідає нормі; заміри контрольних блюд відповідають нормам.

Стан роботи щодо організації харчування в ДНЗ заслуховувався на виробничих нарадах, на нараді при завідуючій та відображено у наказах по закладу.

Медичне обслуговування здійснювалось відповідно до вимог діючого законодавства. Матеріально-технічне забезпечення медобслуговування дітей знаходиться на достатньому рівні. Є достатня кількість медикаментів для надання першої медичної допомоги. Медичним персоналом заклад укомплектований. Медичний кабінет оснащено на 80% відповідно до нормативних вимог.

Медичне обстеження лікарем дошкільного закладу дітей раннього віку відбувається один раз на місяць, дітей дошкільних груп – один раз на квартал, про що свідчать записи в зошиті здоров’я, журналі обліку дітей, які часто хворіють, де лікарем фіксується весь комплекс оздоровчих заходів. В результаті системного проведення фізкультурно-оздоровчої роботи рівень захворюваності вихованців дошкільного закладу за останній рік знизився до 0,2%. Ведеться необхідна документація щодо стану здоров’я дітей. Систематично ведеться аналіз захворюваності дітей по групах та проводиться аналіз стану здоров’я дітей.

На заняттях вихователями проводиться корекція фізичного навантаження для дітей, що тільки вийшли після хвороби. Під контролем адміністрації та медичного персоналу знаходяться: проведення ранкової гімнастики, гімнастики пробудження, рухливих ігор, дотримання рухової активності протягом дня та режиму в кожній віковій групі. Адміністрація закладу здійснює постійний контроль за дотриманням вимог санітарно-гігієнічного режиму в групах та інших приміщеннях установи.

По мірі узагальнення результатів проведених медичних оглядів медичними працівниками ДНЗ проведено ґрунтовний аналіз стану здоров’я дошкільників, дане питання заслухано на нараді при завідуючій.

Питання охорони здоров’я вихованців закладу знаходиться під постійним контролем з боку адміністрації ДНЗ, розглядалися на методичних годинах, виробничих нарадах.

Роботу щодо дотримання вимог охорони дитинства, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм у закладі було спрямовано на виконання Закону України «Про охорону дитинства». В закладі постійно проводиться робота по створенню безпечних умов життєдіяльності для учасників навчально-виховного процесу. Всі приміщення забезпечені вогнегасниками. Своєчасно проводяться інструктажі з питань протипожежної безпеки для працівників закладу, в приміщеннях визначені відповідальні за виконання вимог охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки, у наявності необхідні таблички.

Стан роботи щодо збереження життя і здоров'я вихованців та запобігання всім видам дитячого травматизму проаналізовано під час засідання педагогічної ради. Розроблені та затверджені конкретні заходи щодо охорони життя і здоров'я вихованців та запобігання усіх випадків дитячого травматизму під час навчальної діяльності та в побуті.

Забезпечено якісне дотримання санітарно-гігієнічних вимог в приміщеннях закладу, їх виконання контролює медична служба закладу.

В ДНЗ забезпечено проведення своєчасного обліку дітей пільгового контингенту та надання даних до Департаменту освіти Хмельницької міської ради. Адміністрацією закладу вжито заходів щодо забезпечення прав на отримання дошкільної освіти, зміцнення здоров’я дітей, забезпечення харчуванням дітей пільгового контингенту. Загальна кількість дітей пільгового контингенту в 2019-2020 навчальному році становить: багатодітні – 17 дітей; учасники АТО – 15 дітей; переселенці – 2 дітей; діти з інвалідністю - 7 дітей; малозабезпечені – 6 дітей. Сформовано банк даних дітей пільгових категорій. Забезпечено збір документів, що підтверджують приналежність дитини до пільгового контингенту.

Педагогічні працівники отримали матеріальну допомогу на оздоровлення до щорічної основної відпустки.

У ДНЗ №30 протягом 2020-2021 н.р. всі діти залучалися до участі в садових конкурсах дитячої творчості, гуртках, спортивних змаганнях, конкурсах. Діти брали участь у міських заходах, присвячених Дню Святого Миколая, Новорічним святам. В ДНЗ стало традиційним проведення акцій “Діти – воїнам ”, “Милосердя”, під час яких діти збирають гуманітарну допомогу і надають її дітям пільгових категорій, посилають за допомогою волонтерів в зону АТО.

6) Залучення педагогічної та батьківської громадськості освітнього закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями.

До вирішення завдань функціонування дошкільного освітнього закладу адміністрацією залучалась батьківська громадськість: органом громадського самоврядування закладу є рада закладу, збори колективу закладу та батьків. В режимі карантину спілкування з батьками здійснювалось дистанційно. Діє група у Вайбері «Батьківська рада» .

**ВИСНОВКИ**

Таким чином, необхідно узагальнити, що проведене дослідження дало можливість зробити такі висновки:

1. Євроінтеграційні прагнення істотно вплинули на державну політику України в галузі дошкільної освіти, що передусім передбачала забезпечення її функціональної спроможності та вдосконалення нормативно-правового регулювання; подолання невідповідності між можливостями й потребами у здобутті освіти дітьми дошкільного віку; підвищення якості надання освітніх послуг; зміну підходів до фінансування та управлінського менеджменту.
2. В умовах сучасності дошкільна освіта є обов'язковою частиною у системі безперервного навчання. Вона є важливим етапом для цілісного розвитку дитини. Нині її зміст органічно пов’язаний з ідеями Нової української школи: він забезпечує наступність між дошкільною та початковою освітою в умовах шкільної реформи. Відповідальність за навчання дитини у дошкільному закладі несуть її батьки або особи, які їх замінюють, та навчальні заклади, де діти перебувають.
3. Заклад дошкільної освіти - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту. Сучасний дошкільний навчальний заклад – складна система, яка динамічно розвивається і вимагає грамотного управління. Соціально-економічні умови і політичні процеси. кардинально змінили зміст управлінської діяльності в дошкільному навчальному закладі: зросла самостійність, а отже, і відповідальність керівників за результати.
4. Система управління закладом дошкільної освіти визначається Законом України «Про освіту» та установчими документами. Згідно до ст.20, п.1 Закону України «Про дошкільну освіту», п.41 Положення про дошкільний навчальний заклад, керівництво дошкільним навчальним закладом здійснює його директор. Згідно до ст.20, п.2 Закону України «Про дошкільну освіти», п.42 Положення про дошкільний навчальний заклад, колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада. Згідно до ст.20, п.3 Закону України «Про дошкільну освіту», п.45 Положення про дошкільний навчальний заклад, органом громадського самоврядування в ДНЗ є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, що скликаються не рідше одного разу на рік.
5. Відповідно до Закону України «Про освіту» до основних принципів належать: демократизація та гуманізм в управлінні, єдності та колегіальності, поєднання централізації і децентралізації, яка має раціонально використовуватися, прогностичність внутрішнього управління, інформаційна достатність, єдність системи управління, внутрішніх та державних механізмів.
6. Система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій: аналізування – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; планування – планово-прогностична; організаційна – координувально-виконавська; контрольна – оцінювально-діагностична; регулювальна – регулювально-корекційна, які взаємопов’язані та передбачають основні наскрізні процеси.
7. Критеріями якості наскрізних процесів управління є: визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти; ефективність кадрової політики; прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем); діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.
8. Мета стратегії розвитку в ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького забезпечити: умови ефективної реалізації Базового компоненту дошкільної освіти; розвиток якості дошкільної освіти як найважливішого ресурсу, що забезпечує максимальне розкриття потенціалу кожної дитини і її майбутнього у всіх сферах життєдіяльності та формувати довіру суспільства до ЗДО; ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо пливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості; впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій; створення сучасного освітнього простору у закладі, що забезпечить якісну освіту дітям та розвиток власної професійної компетентності педагогам; умови для ефективної інклюзивної освіти у закладі. Обрані шляхи реалізації стратегії розвитку ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького: формування іміджу сучасного закладу освіти; система педагогічної діяльності; наступність взаємодії закладу з батьками вихованців; матеріально-технічне забезпечення закладу.
9. На кінець навчального 2020 року в ЗДО «Журавлик» м. Хмельницького нараховувалось 206 дітей, в тому числі 25 дітей раннього віку. У своєму складі заклад має 8 вікових груп. Упродовж навчального року працювало: 1 група – для дітей раннього віку; 2 групи – для дітей 4-го року життя; 2 групи – для дітей 5-го року життя; 3 групи – для дітей 6-го року життя. В ЗДО 32 дітей з вадами мови охоплені корекційною роботою вчителів-логопедів; 21 дітей займаються лікувальною фізкультурою та отримують послуги медичної сестри з масажу. Для забезпечення успішного виконання завдань освітнього процесу в дошкільному закладі функціонували: музична зала; спортивна зала; зал лікувальної фізкультури; кабінети спеціалістів; масажний кабінет.
10. Педагогічний колектив складався з 26 педагогів, із них: кількість педагогів з повною вищою освітою- 17; кількість педагогів з базовою вищою освітою - 9; кількість педагогів з вищою категорією -7; кількість педагогів І категорії – 3; кількість педагогів ІІ категорії – 4; кількість педагогів, які мають педагогічне звання – 4. Згідно перспективного плану проходження атестації 5 педагогів, пройшли чергову атестацію. Четверо педагогів підтвердили результати попередньої атестації, інструктору з фізичної культури було встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії».
11. Протягом 2020-2021 навчального року педагогами дошкільного закладу впроваджувалися інноваційні педагогічні технології. А саме: методика ТРВЗ – вихователь Остапчук Г.Б.; методика формування правильної звуковимови засобами ейдетики- вчитель-логопед Апанасенко Л.В.; організація ігор з піском та водою, як засіб здоров’язберігаючої технології - практичний психолог Ясніцька Г.В.; розвиток творчих здібностей дітей дошкільного віку - вихователь Штангрет К.М.
12. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлено відповідно до законодавства України. За рекомендаціями інклюзивно-ресурсного центру та письмовою заявою батьків заклад дошкільної освіти № 30 «Журавлик» міста Хмельницького забезпечує доступ до освітнього процесу асистентів дітей з особливими освітніми потребами.
13. В дошкільному закладі витримується 4-разовий режим харчування. Для організації раціонального харчування в ДНЗ складається примірне двотижневе меню на зимово-весняний та літньо-осінній періоди року, яке погоджується із Управлінням Держпродспоживслужби у місті Хмельницькому та затверджується керівником навчального закладу. Результати контролю за організацією харчування з боку адміністрації свідчать про те, що: грошові норми не перевищуються; закладка, вихід продукції відповідає нормі; заміри контрольних блюд відповідають нормам.
14. До вирішення завдань функціонування дошкільного освітнього закладу адміністрацією залучалась батьківська громадськість: органом громадського самоврядування закладу є рада закладу, збори колективу закладу та батьків. В режимі карантину спілкування з батьками здійснювалось дистанційно. Діє група у Вайбері «Батьківська рада».
15. Вирішення проблеми зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази закладу у 2020-2021 навчальному році здійснювалось завдяки залученню бюджетних коштів та коштів з надання додаткових освітніх послуг. Створюючи умови для оптимального розвитку дітей в дошкільному закладі, упродовж навчального року колектив дошкільного закладу спільно з батьками цілеспрямовано працював над збагаченням та оновленням розвивального середовища в кожній групі.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ** **ДЖЕРЕЛ**

1. Конституція України. Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141 URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text
2. Про дошкільну освіту: Закон України від 11.07.2001 № 2628-II. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text.
3. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 № 2145-VІІІ (поточна редакція від 23.04.2021). URL: https://zakon. rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text.
4. Про повну загальну середню освіту : Закон України від 16.01.2020 № 463-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/ laws/card/463-20
5. Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року: Указ Президента України від 25.06.2013 № 344. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/344/2013#Text.
6. Про внесення змін до деяких законів України щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг : Закон України від 06.09.2018 № 2541-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2541-19#Text>.
7. Про внесення змін до Бюджетного кодексу України : Закон України від 14.11.2019 № 293-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/293-20#Text.
8. Про внесення змін до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності: постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2020 № 180. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/180-2020-%D0%BF#Text.
9. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» : постанова Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/86-2021-%D0%BF#Text
10. Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 : постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 365. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/365-2021-%D0%BF#Text.
11. Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/rizne/ 2021/12.01/Pro\_novu\_redaktsiyu%20Bazovoho%20komponenta%20doshkilnoyi%20osvity.pdf.
12. Про затвердження Державної стратегії регіонального розвитку на 2021–2027 роки : постанова Кабінету Міністрів України від 05.08.2020 № 695. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/695-2020-%D0%BF#Text.
13. Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року : розпорядження Кабінету Міністрів України від 04.09.2013 № 686-р. URL: https://www.kmu.gov.ua/ npas/246688428.
14. Про затвердження плану пріоритетних дій Уряду на 2021 рік: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 276-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/276-2021-%D1%80#Text.
15. Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти): наказ Міністерства освіти і науки України від 31.03.2021 № 397. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/doshkilna/ 2021/04/01/Typova%20prohrama%20pidvyshchennya%20kvalifikatsiyi%20pedahohichnykh%20pratsivnykiv%20dosh kilnoyi%20osvity.pdf
16. Концепція розвитку дошкільної освіти / М-во освіти і науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/news/yakisnata-dostupna-doshkilna-osvita-zaversheno-gromadske-obgovorennya-proyektu-koncepciyi-rozvitku-doshkilnoyi-osviti>.
17. Методичні рекомендації до оновленого Базового компонента дошкільної освіти / М-во освіти і науки України. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/605/0be/86b/6050be86b4f68482865820.pdf.
18. Актуальні проблеми управління освітою і навчальними закладами : зб. наукових праць. За заг. ред. Л. А. Мартинець. Вип. 1. Ч. 2. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2018. 140 с.
19. Денисова О. А., Собко В. М., Юрчик Н. Л. Книга внутрішнього контролю: теорія та практика. Кам’янець-Подільський: Видавець Зволейко Д. Г., 2016. 128с.
20. Дошкільна освіта. Сайт Міністерства освіти та науки України. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/doshkilna-osvita> (дата звернення: 05.11.2021).
21. Євростат. URL: https://ec.europa.eu/eurostat/
22. Калініна Л., Мелешко В., Осадчий І., Паращенко Л., Топузов М. Управління загальноосвітніми навчальними закладами як активними системами: моделі та механізми : монографія. За наук. ред. Л. Калініної. К.: Педагогічна думка. 2018. 224 с.
23. Концепція реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року. URL: https://www.kmu.gov.ua/npas/249613934.
24. Концептуальні засади реформування середньої школи. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna %20serednya/nova-ukrainska-shkola-compressed.pdf/.
25. Кравченко Г. Ю., Кугуєнко Н. Ф. Контроль та аналіз діяльності дошкільного закладу. Керівникам і методистам. Харків: Ранок, 2016. 272 с.
26. Крутій К. Чинники якості освіти: теоретичні надбання чи нагальна потреба? Емоційне благополуччя як критерій якості освіти: спецвипуск за матеріалами Всеукраїнського Дня дошкілля. Дитячий садок (21-23 червня 2010 p.), 2010. С.7-14
27. Мартинець Л. А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу. Вінниця, 2018. 196 с.
28. Нємець Л. М., Сегіда К. Ю., Логвинова М. О. Педагогічний менеджмент : навчально-методичний посібник для студентів першого курсу магістратури спеціальності 014.07. Середня освіта (Географія). Харків, 2019. 86 с.
29. Немченко С. Г., Крижко В. В., Шумілова І. Ф., Старокожко О. М., Голік О. Б. Управління закладом освіти: підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів. 2-е вид. перероб. і допов. Бердянськ: БДПУ, 2020. 603 c.
30. Освіта в незалежній Україні: розвиток та конкурентоспроможність. Інформаційно-аналітичний збірник. Київ, 2021.
31. Островерхова Н. М. Загальноосвітній навчальний заклад як активна соціально-педагогічна система. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/32308833.pdf> (дата звернення: 10.11.2021).
32. Офіційні дані Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
33. Пєхарєва С. В., Пєхарєва А. С. Сутність і особливості реформування системи управління дошкільними навчальними закладами в Україні. URL: http://repository.khpa.edu.ua:8080/jspui/bitstream/123456789/124/1/tz2Pehar%20%D0%90.pdf
34. Портал відкритих даних. URL: http://opendata.iea.gov.ua/.
35. Романюк І. А. Аналіз, планування, контроль як функції управлінської діяльності керівника дошкільного навчального закладу. Тернопіль: Мандрівець, 2014. 280 с.
36. Сутність функції організації в системі управління ДНЗ. URL: <http://updosh.blogspot.com/p/blog-page_81.html> (Дата звернення 16ю11ю 2021)
37. Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони. URL: https://www.kmu.gov.ua/ storage/app/media/ugoda-pro-asociaciyu/00ukraine-euassociationagreementbody.pdf
38. Хриков Є.М. Управління навчальним закладом: Навч. посіб. К.: Знання, 2016.
39. European Commission (2010). EUROPE 2020. A European strategy for smart, sustainable and inclusive growth : Communication from the Commission. URL: <https://cutt.ly/vghoXuY>.
40. UNESCO, UNICEF, the World Bank, UNFPA, UNDP, UN Women, & UNHCR (2015). EDUCATION 2030. Incheon Declaration. Towards inclusive and equitable quality education and lifelong learning for all. URL: http://www.unesco.org/ new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/ED/ED\_new/pdf/FFA-ENG-27Oct15.pdf
41. International Standard Classification of Education (ISCED) 2011. URL: http://uis.unesco.org/sites/default/files/ documents/international-standard-classification-of-education-isced-2011-en.pdf.
42. Council of Europe. URL: https://www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/165.

**ДОДАТКИ**

**Додаток А**

**Типова програма комплексної перевірки діяльності дошкільного навчального закладу за напрямом «Управління дошкільним навчальним закладом» [19, с.30-32]**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Питання перевірки | Документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу | | Рекомендації |
| 8.1. | Стан керівництва ДНЗ | Статут. Особові справи керівника ДНЗ, вихователя – методиста. Посадові інструкції керівника та вихователя – методиста.  Контрольно - візитаційна книга. Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Протоколи засідань педагогічної ради. Книги наказів. Плани роботи.  Книга прийому та передачі справ при зміні керівника закладу | З’ясувати:  - освітній рівень керівника та вихователя-методиста;  - стан роботи керівника щодо забезпечення контролю за діяльністю ДНЗ;  дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ДНЗ;  добору та розстановки працівників; організації харчування і медичного обслуговування дітей, забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;  реалізації завдань дошкільної освіти та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;контролю відповідності застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам; підтримки ініціативи щодо вдосконалення навчально-виховної роботи; заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальну роботи педагогів;організації різних форм співпраці з батьками або особами, які їх замінюють.  Зробити висновок ( з урахуванням висновків, зазначених у всіх розділах) щодо:  - повноти виконання керівником ДНЗ та вихователем-методистом обов’язків, покладених на них згідно з нормативно-правовими актами;  - рівня управлінської діяльності керівника та вихователя-методиста;  - ролі керівника в забезпеченні оптимального соціально-психологічного мікроклімату в колективі;  - ефективності впровадження інноваційних управлінських технологій, зокрема комп’ютерних | |
| 8.2. | Діяльність педагогічної ради | Плани роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали проведення педагогічних рад закладу | З’ясувати:  - склад педагогічної ради;  - кількість засідань, що проводиться на рік;  - тематику засідань;  - рішення, що ухвалюються;  - наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради;  - стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради.  Зробити висновок щодо:  - відповідності діяльності педагогічної ради, тематики її засідань вимогам законодавства про дошкільну освіту;  - ролі зазначеного колегіального органу в управлінні ДНЗ | |
| 8.3. | Формування органів громадського самоврядування ДНЗ | Статут закладу. Протоколи загальних зборів (конференцій) працівників закладу. Щорічний звіт керівника. Статут ради ДНЗ. Протоколи засідань ради ДНЗ. Протоколи засідань піклувальної ради.  Положення про батьківські комітети ДНЗ. Протоколи засідань батьківських комітетів (рад) | З’ясувати:  - стан проведення загальних зборів (конференцій) колективу (плановість, періодичність, розгляд питань навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ, рішення);  - стан звітування на загальних зборах керівника ДНЗ про здійснення керівництва ДНЗ;  - наявність статуту ради ДНЗ;  - наявність рішень щодо створення ради, піклувальної ради, батьківських комітетів;  - стан роботи ради ДНЗ, піклувальної ради, батьківських комітетів.  Зробити висновок щодо:  - залучення громадськості до управління ДНЗ;  - ефективності діяльності органів громадського самоврядування щодо вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ | |
| 8.4. | Стан ведення ділової документації | Річний план роботи закладу. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книги обліку вхідних-вихідних документів. Контрольно-візитаційна книга | З’ясувати:  - наявність номенклатури справ;  - стан дотримання вимог Інструкції про ділову документацію в ДНЗ;  - стан ведення ділової документації та її збереження;  - стан дотримання нормативних вимог до складання документів, їх змістовність;  - відповідність видання наказів річному плану роботи.  Зробити висновок щодо відповідності ведення діловодства у ДНЗ вимогам нормативно-правових актів | |
|  |  |  |  | |
| 8.5. | Взаємодія в роботі  ДНЗ, сім’ї та громадськості | План роботи. Діловий щоденник контролю. Книга протоколів загальних батьківських зборів, засідань батьківського комітету, органів громадського самоврядування | З’ясувати:  - наявність матеріалів органів громадського самоврядування;  - наявність персонального сайту;  - наявність матеріалів щодо досвіду сімейного виховання,  - стан просвітницької роботи ДНЗ у пропаганді серед батьків психолого-педагогічних знань, здорового способу життя;  - роль батьківського комітету у вирішенні практичних питань функціонування закладу;  - наявність матеріалів групових батьківських куточків.  Зробити висновок щодо:  - ефективності спільної роботи ДНЗ з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, батьківської громадськістю щодо поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ, сприяння зміцнення матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази;  - рівня роботи з батьками | |
| 8.6. | Суспільний рейтинг ДНЗ (за результатами освітньої діяльності, за відгуками батьків, громадськості, інших навчальних закладів) | Журнал обліку вхідних документів та реєстрації документів, створених закладом. Матеріали ЗМІ | З’ясувати:  - динаміку скарг громадян щодо діяльності ДНЗ, що надійшли до його керівника, органів управління освітою, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів;  - стан висвітлення діяльності ДНЗ у засобах масової інформації.  Зробити висновок щодо рівня роботи ДНЗ по створенню позитивного іміджу ДНЗ | |
| 8.7. | Стан роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю (атестації, державного інспектування) | Матеріали державної атестації ДНЗ. Акти та інші матеріали державного інспектування. Книга наказів з основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. План заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю  Контрольно-візитаційна книга закладу | З’ясувати:  - наявність плану заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, відповідність його акту за результатами атестації, державного інспектування: повнота,конкретність, реальність, встановлення строків виконання та визначення відповідальних тощо;  - стан виконання вищезазначеного плану заходів  Зробити висновок щодо повноти та якості усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю, дотримання встановлених термінів | |

**Додаток Б**

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧИХ НАРАД ПО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 30 «Журавлик» на 2021 – 2022 н.р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ХЗДО № 30 «Журавлик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Валентина Собко

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Порядок денний*** | ***Термін*** | ***Відпові-дальний*** | ***Приміт-ка*** |
| 1 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу дошкільної освіти за навчальний рік та оздоровчий період.  2. Про готовність закладу дошкільної освіти до нового 2021-2022 навчального року.  3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та карантинних вимог закладі.  4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей дошкільного віку.  5. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.  6. Про програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення.  7. Про затвердження графіків роботи працівників закладу.  8. Різне. | Вересень | Собко В.М.  директор  Медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет. |  |
| 2 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за жовтень.  2. Про стан харчування дітей.  3. Про стан корекційної роботи з дітьми.  4. Про стан батьківської плати.  5. Про стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми.  6. Про взаємодію дошкільного навчального закладу із загальноосвітніми навчальними закладами, сім’єю та громадськістю.  8. Про стан ведення ділової документації.  7. Про роботу з сім’ями соціально-незахищених, пільгових категорій.  8.Про організацію проведення Днів охорони праці в закладі.  9. Різне. | Жовтень | Собко В.М.  директор    Медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет. |  |
| 3 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за листопад. 2. Про підготовку та якість проведення осінніх свят, підготовка до Новорічних свят. 3. Про стан ведення ділової документації спеціалістів. 4. Про стан відвідування дітьми дошкільного закладу. 5. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у дошкільному навчальному закладі. 6. Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання. | Листопад | Собко В.М.  директор  Медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет. |  |
| 4 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за грудень.  2. Про проходження курсової перепідготовки працівниками дошкільного навчального закладу.  3. Про стан харчування дітей.  4. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм та карантинних вимог.  5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  6. Про культурно-гігієнічні навички дітей.  7.Різне. | Грудень | Собко В.М.  завідуюча  Медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет. |  |
| 5 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за січень. 2. Про атестацію працівників дошкільного закладу. 3. Про підсумки проведення Новорічних свят. 4. Про результати медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. 5. Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання. 6. Про стан батьківської плати. 7. Різне. | Січень | Собко В.М.  завідуюча  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет. |  |
| 6 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за лютий.  2. Про виконання інструкції з організації харчування дітей.  3. Про стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми.  4. Про організацію гурткової роботи.  5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  6. Про діяльність ради дошкільного навчального закладу.  7. Про стан виконання рекомендацій комісії з охорони праці щодо організації Днів охорони праці. | Лютий | Собко В.М.  директор  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет |  |
| 7 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за березень.  2.Про стан харчування дітей.  3.Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  4. Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання.  5.Про стан роботи з протипожежної безпеки у весняно-літній період. | Березень | Собко В.М.  директор  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет  Кононов О.В.  завгосп |  |
| 8 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за квітень.  2.Про стан харчування дітей.  3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі.  4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  5. Про культурно-гігієнічні навички дітей.  6. Про проходження курсової перепідготовки працівникамизакладу.  7.Різне. | Квітень | Собко В.М.  директор  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет |  |
| 9 | 1. Про виконання річного плану роботи закладу за травень.  2. Про взаємодію закладу із загальноосвітніми навчальними закладами, сім’єю та громадськістю.  3. Про підготовку дошкільного закладу до нового навчального року.  4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  5. Про обладнання груп дошкільного закладу.  6.Різне. | Травень | Собко В.М.  директор  Лінник Н.П.  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет  Кононов О.В.  завгосп |  |
| 10 | * + 1. Про програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення.     2. Про забезпечення літнього оздоровлення дітей.     3. Про виконання річного плану роботи.     4. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі.     5. Про культурно-гігієнічні навички дітей.     6. Про стан харчування дітей.     7. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.     8. Про проведення ремонтних робіт приміщень дошкільного закладу. | Червень | Собко В.М.  директор  Яцкова А.В.  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет |  |
| 11 | 1. Про забезпечення літнього оздоровлення дітей. 2. Про виконання річного плану роботи. 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі. 4. Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання. 5. Про стан харчування дітей. 6. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей. 7. Про проведення ремонтних робіт приміщень дошкільного закладу. | Липень | Собко В.М.  директор  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет  Кононов О.В.  завгосп |  |
| 12 | 1. Про готовність закладу до нового навчального року. 2. Про виконання річного плану роботи. 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм . 4. Про стан харчування дітей. 5. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей. 6. Про проведення ремонтних робіт приміщень дошкільного закладу. 7. Різне. | Серпень | Собко В.М.  директор  Яцкова А.В.  медсестра  Гуцал Н.В. вих.-мет  Кононов О.В.  завгосп |  |

**Додаток В**

**Наказ про** **організацію медико – педагогічного**

**контролю на заняттях з фізкультури**



**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 30 «ЖУРАВЛИК»**

НАКАЗ

\_\_\_\_\_\_2020 року Хмельницький № \_\_\_\_\_

Про організацію медико – педагогічного

контролю на заняттях з фізкультури

На виконання листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-765 від 12.12.2019 року «Щодо організації медико – педагогічного контролю на заняттях з фізичної культури в закладах дошкільної освіти»

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за організацію медико – педагогічного контролю вихователя – методиста Гуцал Н.В. та сестру медичну старшу Яцкову А.В.
2. Вихователю – методисту Гуцал Н.В., сестрі медичній старшій

Яцковій А.В.

2.1. Опрацювати лист Міністерства освіти і науки України № 1/9-765 від

12.12.2019 року «Щодо організації медико – педагогічного

контролю на заняттях з фізичної культури в закладах дошкільної

освіти» та донести його зміст до відома колективу.

До 15.01.2020р.

2.2. Скласти графік проведення медико – педагогічного контролю.

До 15.10.2020р.

2.3. Здійснювати медико – педагогічний контроль в дошкільному закладі.

Систематично

1. Вести необхідну документацію щодо здійснення медико – педагогічного контролю.

Систематично

1. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Завідувач ДНЗ №30 \_\_\_\_\_\_\_В.Собко

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Гуцал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Яцкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

**Додаток Г**

**Наказ про** **єдиний санітарний день**



**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 30 «ЖУРАВЛИК»**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

Хмельницький

\_\_\_\_\_2021 р № \_\_\_

Про єдиний санітарний день

Відповідно до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення" від 24.12.1994 р., Санітарного регламенту, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров’я України №234 від 24.03.2016 р. з метою дотримання працюючими санітарних правил та норм

НАКАЗУЮ :

1. Вважати середу єдиним санітарним днем у дошкільному навчальному закладі.
2. Відповідальним за утримання приміщень дошкільного навчального закладу, відповідно до вимог санітарії, призначити старшу медичну сестру, території - завгоспа.
3. Медичним сестрам старшим Яцковій А.В., Лінник Н.П.:

* систематично проводити санмінімуми з працівниками всіх категорій;
* щоденно контролювати стан приміщень, дотримання графіку прибирання;
* щочетверга аналізувати результати проведення санітарного дня, акти перевірок здавати завідуючій щомісяця;
* особливу увагу приділяти санітарному станові харчоблоку, пральні;

1. Завгоспу Кононову О.В..

* постійно забезпечувати персонал мийними засобами, контролювати їх використання;
* щоп'ятниці контролювати виконання робіт техперсоналом.

1. Вихователю -методисту Гуцал Н.В.:

* суворо контролювати планування та виконання вимог програми щодо організації вихователями праці з дітьми ;
* дотримання санітарних вимог щодо зберігання іграшок;
* результати перевірок фіксувати у книзі контролю.

1. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Валентина СОБКО

З наказом ознайомлені:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ГУЦАЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олексій КОНОНОВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ЛІННИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аліна АЦКОВА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**Додаток Д**

**Наказ про організацію роботи щодо**

**соціального захисту дітей у 2019-2020**



Хмельницький

дошкільний навчальний заклад № 30 «Журавлик»

НАКАЗ

02.09.2019 р. № 78

м. Хмельницький

**Про організацію роботи щодо**

**соціального захисту дітей у 2019-2020 н.р.**

На виконання Законів України «Про охорону дитинства», «Про дошкільну освіту», Указів Президента України від 16.12.2011 № 1163/2011 «Про питання щодо забезпечення реалізації прав дітей в Україні», від 11.07.2005 № 1086/2005 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей», розпорядження Кабінету Міністрів України від 01.12.2010 № 2154-р «Про затвердження плану заходів з проведення Національної кампанії «Стоп насильству!» на період до 2015 року», наказу Міністерства освіти та науки України від 28.12.2006 № 864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України, з метою забезпечення соціального захисту законних прав та інтересів дітей під час навчально-виховного процесу, необхідних умов для навчання, виховання, фізичного та інтелектуального розвитку дітей, з метою вдосконалення організації роботи з питань соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми, запобігання вчиненню насильницьких дій над дітьми,

**НАКАЗУЮ:**

1. Призначити Гуцал Наталію В’ячеславівну, вихователя-методиста ДНЗ, громадським інспектором з охорони прав дитинства на 2019-2020 н. рік.
2. Створити комісію по соціальному захисту в дошкільному навчальному закладі № 30 в кількості 5 чоловік, а саме:

Діловод -Мотревич Л.В., секретар комісії.

Старша медсестра- Лінник Н. В.

Психолог - Ясніцька А.В.

Вихователь Щебетюк О.М.

Вихователь Лінник А.Г.

3. Забезпечити постійний контроль за роботою громадського інспектора з охорони прав дитинства.

Упродовж 2019-2020 н.р. року

4. Заслуховувати звіти про роботу громадського інспектора з охорони прав дитинства щодо здійснення соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми на засіданнях педагогічних рад, нарадах при завідувачі навчального закладу.

Щоквартально

5. Оновлювати каталог нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони прав дитинства, соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми.

Упродовж 2019-2020 н. р.

6. Проводити роботу щодо ознайомлення педагогічних працівників, батьків та осіб, що їх замінюють з нормативно-правовими документами, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони прав дитинства, соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми.

Щомісячно

7. Громадському інспектору з охорони прав дитинства дошкільного навчального закладу:

7.1. Організовувати роботу комісії по соціальному захисту.

Упродовж 2019-2020 н. р.

7.2. Формувати банк даних дітей пільгових категорій та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, перебувають на обліку служби у справах дітей.

Систематично

7.3. Систематично оновлювати соціальні паспорти груп та здійснювати контроль за змінами в соціальному статусі дітей.

Упродовж 2019-2020 н.р.

7.4. Своєчасно оновлювати списки дітей пільгових категорій та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей.

Упродовж 2019-2020н. р.

7.5. Здійснювати контроль за навчанням, вихованням, розвитком, станом здоров'я дітей пільгового контингенту та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей.

Упродовж 2019-2020н.р.

7.6. Двічі на навчальний рік проводити обстеження матеріально-побутових умов дітей пільгового контингенту та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах та перебувають на обліку служби у справах дітей, висновки узагальнювати актами обстеження.

Двічі на навчальний рік (вересень, січень)

7.7. Здійснювати контроль за залученням до гурткової роботи дітей пільгового контингенту та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах.

Упродовж 2019-2020 н.р.

7.8. Здійснювати контроль за дотриманням житлових та майнових прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, забезпечення цих дітей безкоштовним харчуванням.

Двічі на навчальний рік (вересень, січень)

7.9. Забезпечити своєчасне надання до централізованої бухгалтерії управління освіти документів для забезпечення дітей пільгового контингенту необхідними пільгами.

Щоквартально

7.10. Забезпечити виконання заходів щодо профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми.

Упродовж 2019-2020н.р.

7.11. Дотримуватися графіку надання звітів та інформацій з питань соціального захисту дітей та профілактики негативних явищ у дитячому середовищі.

Упродовж 2019-2020н.р.

7.12. Надати до відділу психологічної та соціальної роботи методичного центру списки дітей пільгового контингенту, які виховуються в дошкільному закладі .

До 01.10.2019

7.13. Інформувати відділ психологічної та соціальної роботи методичного центру про зміни у списках дітей пільгових категорій та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей в 3-денний термін у телефонному режимі та надавати в друкованому вигляді оновлений список дітей пільгових категорій та дітей, що опинилися в складних життєвих обставинах, та перебувають на обліку служби у справах дітей.

Упродовж 2019-2020 року

Завідуюча ДНЗ №30 \_\_\_\_\_\_\_В.Собко

З наказом ознайомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Слободян

02.09.2015р.

**Додаток Ж**

**Наказ про організацію методичної роботи**

**у 2021 -2022 навчальному році**



**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 30 «ЖУРАВЛИК»**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

Хмельницький

\_\_\_\_2021 року № \_\_\_

Про організацію методичної роботи

у 2021 -2022 навчальному році

Відповідно до статті 23 Закону України “Про освіту” (стаття 41 ч. 2) від 05.09.20217 №2145-VІІІ, розділу V Закону України “Про дошкільну освіту”, та з метою інтеграції освіти і науки, сприяння розвитку наукової та інноваційної діяльності у закладі, забезпечення інформаційно-комунікаційних зв'язків, рівномірного запровадження контролю й моніторингового дослідження, організаційного та функціонального оновлення діяльності методичної служби, підвищення якості педагогічного супроводу фізичного, психічного та духовного здоров’я дітей, постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на підставі рішення педагогічної ради (протокол № 1 від 31.08.2021р.)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Хмельницького закладу дошкільної освіти №30 «Журавлик» Хмельницької міської ради Хмельницької області (додаток).
2. Призначити Гуцал Н.В., вихователя-методиста, яка координуватиме запровадження системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти.
3. Створити робочі групи, які вивчатимуть та оцінюватимуть розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти за кожним із напрямів.
4. Педагогічним працівникам, які входять до робочих груп розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти, до 30 квітня 2022 року подати узагальнену інформацію щодо стану реалізації даних напрямків та пропозиції щодо заходів у відповідних напрямках для внесення їх у стратегію розвитку та річного плану закладу дошкільної освіти.
5. Забезпечити публічний доступ до тексту Положення через офіційний сайт закладу дошкільної освіти.
6. Визначити завдання дошкільного навчального закладу № 30 «Журавлик» на 2021-2022 навчальний рік згідно аналізу роботи дошкільного навчального закладу за 2020-2021 н.р.
7. Спрямувати роботу методичної служби дошкільного навчального закладу за такими напрямами:

- забезпечення впровадження Базового компонента дошкільної освіти;

-здійснювати аналіз якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами з відповідною освітою;

- проводити моніторинг якості та результативності освітньої роботи педагогічних працівників відповідно до державних освітніх та освітньо-кваліфікаційних стандартів;

- удосконалювати форми і методи роботи з педагогічними кадрами, участь в організації діяльності творчих груп тощо;

- виявляти, проводити апробацію та впроваджувати в практику передового педагогічного досвіду, навчально-методичної літератури, освітніх технологій і досягнень науки; здійснювати організацію розробки, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів; продовжувати організацію роботи з дітьми в інклюзивних групах;

- проводити інформаційно-довідкову роботу, поповнювати картотеку, банк педагогічної інформації тощо;

- здійснювати пропаганду просвітницької діяльності дошкільного закладу у засобах масової інформації – фахових педагогічних журналах, часописах, періодичних виданнях;

- забезпечувати безперервне вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів;

- активно сприяти належно організованому процесу самоосвіти педагогів закладу.

1. Організувати участь педагогів у відвідуванні методичних об’єднань міста.
2. Сприяти курсовому підвищенню кваліфікації педагогічних працівників закладу згідно календарного графіку на 2022 н.р.
3. Затвердити рішення педагогічної ради :

10.1 Схвалити річний план роботи закладу на 2021-2022 н.р.

10.2. Затвердити календарно – тематичну форму планування освітнього процесу у друкованому вигляді.

10.3.Затвердити мережу гуртків на 2021-2022 н.р. : «Граємо в шахи» (група №2), «Чарівний пензлик» ( група№1), «Пластилінова краса»(група№5), «Міні футбол» (групи № 1,2,5).

10.4.Затвердити перелік програм, за якими будуть працювати педагоги; «Українське дошкілля», «Програма розвитку дітей з порушеннями опорно – рухового апарату», «Програма розвитку дітей дошкільного віку з порушенням слуху», Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом «Розквіт», Програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років «Віконечко»

10.5.Затвердити режим роботи закладу.

10.6.Затвердити план роботи на літній оздоровчий період.

10.7.Затвердити план проходження курсової перепідготовки на 2022 рік.

10.8.Визнати результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників : Лінник А.Г. – 36 год., Шаршонь О.М.- 36 год.

10.9.Затвердити освітню програму закладу.

1. Відповідальність за дотримання Положення та виконання даного наказу покласти на вихователя-методиста Гуцал Н.В.

Директор \_\_\_\_\_\_\_Валентина СОБКО

З наказом ознайомлена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ГУЦАЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**(Додаток до Наказу про організацію методичної роботи у 2021 -2022 навчальному році)**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**

**Хмельницького закладу дошкільної освіти №30 «Журавлик»**

**Хмельницької міської ради Хмельницької області**

**І. Загальні положення**

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», стаття 41, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених Наказом Державної служби якості освіти України [від 30.11.2020 № 01-11/71](https://www.sqe.gov.ua/images/materials/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96%20%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97/%D0%97%D0%94%D0%9E/%D0%9D%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B7_%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96_%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%92%D0%A1%D0%97%D0%AF%D0%9E_%D0%97%D0%94%D0%9E_2020.pdf) (далі – МР ДСЯО).

1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (Закон України «Про дошкільну освіту», стаття 20).

1.3. Положення поширюється на всіх співробітників закладу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність у відповідності до трудових договорів, зокрема на працівників, які працюють за сумісництвом.

1.4. Термін дії даного Положення необмежений. Положення діє до затвердження нового.

1.5. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносяться директором закладу дошкільної освіти за згодою педагогічної ради.

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

1.7. Критерії ефективності ВСЗЯО:

* розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб та набуття нею базових якостей особистості (та життєвого соціального досвіду);
* ефективність професійної діяльності педагогічних працівників;
* безпечність, доступність, комфортність, сприятливість умов для розвитку, виховання, навчання дітей та праці;
* дієвість та якість системи управління закладом дошкільної освіти.

1.8. Компоненти ВСЗЯО:

* стратегія (політика);
* організаційно-функціональна структура;
* процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
* умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище);
* механізми оцінювання розвитку компетентності здобувачів освіти;
* механізми оцінювання професійної діяльності (компетентності) педагогічних працівників;
* системи та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;
* забезпечення академічної доброчесності.

1.9. У закладі дошкільної освіти використовуються Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО (далі – ОКІ), визначеними МР ДСЯО, які є додатком 1 до цього Положення. Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО.

1.10. Методами збору інформації є: опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв’ю, фокус-групове дослідження); спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять); вивчення документації ЗДО.

1.11. Самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів відбувається з використанням рівнів: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

**ІІ. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Мета Політики ВСЗЯО: гарантування якості дошкільної освіти здобувачів та формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

* сприяти оптимальному розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб (відповідність якості освіти вихованців Базовому компоненту дошкільної освіти);
* забезпечувати умови об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогів, їх безперервного професійного зростання та самореалізації;
* актуалізувати питання створення мотивуючого освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; сприяння розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
* розвивати інформаційні системи з метою максимального усунення ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу; знаходити найоптимальніші чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати їх у дію.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

*дитиноцентризм.* 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 особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

*вдосконалення.* Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації 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 адаптивність.* 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.

**ІІІ. Організаційно-функціональна структура**

**внутрішньої системи забезпечення** [**якості**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=1&text=%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8F+%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0+%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96+%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8#w3_25)[**освіти**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=1&text=%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8F+%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0+%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96+%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8#w4_551)

3.1. 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.

3.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

* формує блок локальних актів, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу дошкільної освіти і додатків 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 підготовки педагогів закладу дошкільної освіти, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольно-оцінних процедур;
* організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, 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.

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

* розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямами діяльності закладу дошкільної освіти: параметри, критерії та 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 закладу дошкільної освіти.

3.1.3. Педагогічна рада:

* діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;
* розглядає, оцінює основні напрями 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 професійних компетентностей педагогів через впровадження нових освітніх технологій;

підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі оцінки якості.

**ІV. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти**

**та освітньої діяльності**

4.1. Процедурами 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 освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентностей здобувачів освіти;
* формування системи методичного супроводу педагогічних працівників, яка сприяє підвищенню їхньої професійної кваліфікації й забезпеченню їх академічної свободи;
* забезпечення й удосконалення необхідних умов для якісної організації освітніх і управлінських процесів, підтримки здобувачів освіти;
* визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти; ефективність кадрової політики; прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем); дієвість та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

4.2. Процедура Контролю у закладі дошкільної освіти визначається логічним та доцільним об’єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом – розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендації.

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

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи (1.10) та джерела отримання інформації.

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

* аналітичної доповіді на засіданні педагогічної ради;
* звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
* проблемного (стратегічного) аналізу – комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти – у Програмі розвитку;
* аналізу підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період – щорічне самооцінювання – у Плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період.

4.7. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до ОКІ (МР ДСЯО). Проблемний (стратегічний) аналіз комплексного самооцінювання є основою для розроблення Програми розвитку закладу (здійснюється один раз на три-п’ять років).

4.8. Щорічне самооцінювання 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.

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

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

4.10.1. Документи:

* Стратегія розвитку закладу дошкільної освіти на три-п’ять років;
* План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
* План роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
* Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
* Накази керівника.

4.10.2. Матеріали:

* стратегічний (комплексний) аналіз;
* аналіз підсумків діяльності ЗДО на навчальний рік та літній період;
* циклограма внутрішнього контролю ЗДО на навчальний рік;
* методика(и) моніторингових досліджень за напрямами діяльності.

**V. Умови якісної організації освітніх і управлінських процесів**

**у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище)\***

5.1. Для якісної організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти забезпечуватимуться необхідні умови: матеріально-технічні, навчально-методичні; психолого-педагогічні, медико-соціальні та інклюзивної освіти *(можна використати варіант, запропонований в ОКІ, див. додаток 1)*

5.1.1. Матеріально-технічні умови. Відповідність будівлі, приміщень та території вимогам щодо безпечності, доступності, комфортності та оснащеності; дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

5.1.2. Навчально-методичні умови. Створення освітнього простору групових приміщень та інших основних приміщень, яке забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетентності; є безпечним, доступним, комфортним.

5.1.3. Психолого-педагогічні умови. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та організації ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у закладі та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

5.1.4. Медико-соціальні умови. Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти; організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров’я здобувачів дошкільної освіти; якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

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

5.2. Критерії комплексного самооцінювання наявності необхідних умов для якісної організації освітнього процесу (далі – Умови) визначаються відповідно до визначених умов.

5.3. З метою системного щорічного самооцінювання Умов формуються циклограми (технологічні картки), в яких визначено критерії відповідно до законодавчих актів з цих питань, та які є робочим документом керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Оперативна інформація про забезпечення Умов висвітлюється на засіданнях адміністративної наради при керівникові.

5.5. Узагальнена інформація про забезпечення Умов обговорюється під час засідань педагогічної ради.

5.6. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання щодо забезпечення Умов:

* Програма розвитку закладу дошкільної освіти (комплексний аналіз);
* План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (щорічний аналіз);
* Акти готовності;
* протоколи засідань педагогічної ради;
* накази керівника.

**VІ. Механізми та процеси оцінювання розвитку**

**здобувачів дошкільної освіти**

6.1. Моніторинг індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти дає змогу визначити рівень їх компетентності відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти: рухова і здоров’язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча.

6.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти містяться (визначені) в освітній(іх) програмі(ах), за якою(ими) організовано освітній процес у закладі дошкільної освіти (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

6.3. 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.

6.4. 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 тієї чи тієї дитини.

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

6.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузькі» фахівці – керівник музичний, інструктор з фізкультури, вчитель-логопед, керівники гуртків. 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.

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

Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою конструювання освітнього процесу на новий навчальний рік, виведення річних завдань тощо.

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

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

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

**VІІ. Механізми та процеси оцінювання професійної діяльності (компетентності)**

**педагогічних працівників**

7.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатестаційного періоду.

7.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

7.2.1. 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 комплексний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

7.2.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

7.2.3. Педагог, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності за критеріями, визначеними з урахуванням критерій та індикаторів додатку 1 до Методичних рекомендацій ДСЯО:

- особливості планування освітнього процесу (форми, види, зміст, ступінь самостійності);

- створення динамічного предметно-просторового розвивального середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;

- застосування сучасних технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння дітьми компетентностями та наскрізними уміннями;

- створення та використання власних освітніх ресурсів;

- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі;

- створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок);

- результативність організації освітнього процесу (динаміка розвитку базових якостей дітей);

- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації (у тому числі участь у методичній роботі закладу);

- партнерська взаємодія з педагогічними працівниками;

- співпраця з батьками та сприяння до зворотнього зв'язку (рівень та форми залучення в освітній процес).

7.2.4. 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.

7.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.

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

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

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

7.3.4. Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій (розроблених у закладі чи запропонованих у фахових джерелах), за потребою затверджує педагогічна рада.

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

7.4. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є – визначення динаміки розвитку професійної компетентності педагога, побудова індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

7.5. 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 засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;
* накази керівника.

**VІІІ. Системи та процеси управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій (*аналізування* – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* – планово-прогностична; *організаційна* – координувально-виконавська; *контрольна* – оцінювально-діагностична; *регулювальна* – регулювально-корекційна), які взаємопов’язані та передбачають основні наскрізні процеси.

8.2. Критеріями якості наскрізних процесів управління є:

- визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти;

- ефективність кадрової політики;

- прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем);

- діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

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

8.2.1.1 Сформована стратегія – Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за блоками чи напрямами 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. Проєкт нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проєкт обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

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

* врахування визначених у Програмі розвитку заходів;
* побудованість на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
* окреслення системи діяльності усіх структур закладу на вирішення річних завдань, процесів його якісного функціонування та розвитку;
* залучення до розроблення 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.

8.2.1.3. 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.

8.2.2. Ефективність кадрової політики:

1. укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання професійної компетентності, категорійності;
2. створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;
3. обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи на засіданні педагогічної ради;
4. цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;
5. відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
6. координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;
7. формування та розвиток корпоративної культури, відображення у нормативних документах: Правилах внутрішнього розпорядку, Колективному договорі.

8.2.3. Прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти.

8.2.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом дошкільної освіти (наявність бази даних про вихованців та працівників закладу, використання системи електронного документообігу, застосування технологічних карт для збору, аналізу інформації та прийняття управлінського рішення відповідно до визначених Положенні критеріїв).

8.2.3.2. Наявність та використання загальнодоступних інформаційних ресурсів (стенди, сайт). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

8.2.3.3. Наявність форм зворотного зв'язку, які вчасно обробляються та враховуються у діяльності

8.2.4. Діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування: педагогічна рада, загальні збори (конференція) колективу, виробнича нарада, батьківська рада (далі – Органи)

8.2.4.1. Органи діють відповідно до вимог законодавства.

8.2.4.2. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримуються керівництвом.

**ІХ. Забезпечення академічної доброчесності**

9.1. 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.

9.2. 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;

*самоплагіат* – представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;

*фабрикація* – вигадування 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.

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

– позбавляються педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– отримують відмову у присвоєнні педагогічних звань та категорій;

– втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

**Умови та критерії якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище)**

5.1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці:

* будівлі, приміщення, споруди, обладнання і територія є безпечними, доступними та комфортними;
* забезпечення необхідним обладнанням для організації освітнього процесу та життєдіяльності дітей відповідно до типу та профілю закладу;
* обізнаність з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
* створення умов для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти;
* створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я здобувачів дошкільної освіти.

5.1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації: планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу.

5.1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору:

* створення умов для навчання, реабілітації, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами;
* взаємодія з батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Виконала** студентка |  |  |  |
| ЗМУ-81 |  |  | Т. П. Шевчук |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р. | Підпис |  | Ініціали, прізвище |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Робота допущена до захисту:** |  |  |  |
| завідувач кафедри |  |  |  |
| д. пед. н., професор |  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. | Підпис |  | Ініціали, прізвище |