

САМООЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Пурпурівського закладу дошкільної освіти, дошкільного підрозділу Новомиргородського ліцею №3 ЗА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.

Головною метою кожного дошкільного освітнього закладу є всебічний гармонійний розвиток дитини як особистості та найвищої цінності суспільства. Досягти даної мети можна, забезпечивши високий рівень якості освіти.

Напрями ВСЗЯО :

1. Освітнє середовище.
2. Система оцінювання освітньої діяльності дітей.
3. Система педагогічної діяльності.
4. Система управлінської діяльності.

Напрямок 1. Освітнє середовище закладу освіти

Критерій 1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу мають належні умови, є безпечними та доступними.

Територія:

- територія закладу огорожена частково;
- є доступ для стороннього автотранспорту, проте на територію не допускають сторонніх осіб та автотранспорт;
- на території закладу немає «схованок», де діти можуть залишитися без нагляду дорослих;
- територія не освітлена;
- озеленення території є достатнім на подвір'ї є клумби з багаторічними квітами, зелена зона для відпочинку та ігор, фруктовий сад ;
- санітарне прибирання території здійснюється вчасно, відсутнє нагромадження листя, гілля, сміття;
- спортивні майданчик не облаштований, ігровий майданчик дітей дошкільного віку не огорожений, потребує заміни пісочниці та фарбування, доукомплектування, але немає пошкоджень покриття та інших загроз травмування для дітей;

Будівля:

- пристосування для дітей з ООП в закладі наявні (східці для входження в приміщення);

Приміщення:

- освітлення в закладі природне та штучне, всі лампи замінені на енергозберігаючі;
- тепловий режим підтримується, опалення водяне, котел працює на твердому паливі;
- водопостачання централізоване, зі скважини, 2 рази на рік беруться проби води в межах дотримання санітарно-гігієнічних норм;
- дотримується режим провітрювання приміщень (3р в день, після вологого прибирання);
- режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, харчоблоку.

Туалетні кімнати:

- відповідають санітарним умовам та облаштовані усім необхідним (вода, мило, папір, рушники тощо);

Приміщення харчоблоку:

- не забезпечене меблями, посудом, приміщеннями згідно вимог по НАССР.
- працівники харчоблоку дотримуються режиму зберігання продуктів та готових страв, буфету нема.

Ресурсної кімнати або осередка для проведення занять зі здобувачами дошкільної освіти з ООП в закладі не облаштовано тому, що відсутня дана категорія дітей.

Робочі місця працівників відповідають вимогам щодо безпеки до приміщень.

Форма спостереження за освітнім середовищем у закладах дошкільної освіти

І. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти

Вимога 1.1. Створення безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
Критерій 1.1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними				
Індикатор 1.1.1.1 Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними				
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану		ні	Частково огорожена
2.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів		ні	
3.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб	так		
4.	Обладнано групові майданчики: • тіньові навіси за кількістю групових майданчиків	1 1		
5.	Облаштовано спортивно-ігрова зона: • фізкультурний майданчик		нема	
6.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: • справність обладнання; • відсутність ям; • відсутність дерев, кущів, рослин з колючками та отруйними плодами, грибів	Так так	ні	Пісочниця –ремонт, Обладнання-фарбування
7.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя	так		
8.	Груповий осередок для дітей дошкільного віку розташований на першому поверсі та забезпечений окремим входом і запасним виходом	так		Різнорікова група
9.	Груповий осередок ізольований від решти приміщень	так		
10.	Стан приміщень (стіни, підлога) відповідають вимогам безпеки: • коридори; • групові осередки; • кабінети;	Так		Немає зазначених зал

	- зала для музичних і фізкультурних занять; - харчоблок; - пральня; - туалети; - дах; - допоміжні приміщення; - інженерні мережі	Так		Потребує ремонту
11.	Пісочниці на групових майданчиках закриваються і огорожені бортиками		ні	Закривається плівкою
Індикатор 1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі				
1.	Доступність прилеглої території до будівлі закладу освіти (шляхи руху, зона паркування транспорту)	так		
2.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)	так		
3.	На першому поверсі будівлі закладу передбачено груповий осередок для інклюзивної групи		ні	Немає інклюз.групи
4.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі; - візуалізація призначення приміщень; - вказівники; - рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин	Так Так так	Ні Ні Ні Ні	одноповерхова будівля
5.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: широкий безпороговий прохід;	Так		Одномісне приміщення, з низьким порогом, не

	• достатня площа туалетної кімнати; • наявність поручнів; • спеціальне санітарно-технічне обладнання	так	Ні ні	великої площі, без поручнів
6.	Наявна можливість вільного та зручного переміщення в груповому осередку та користування меблями	так		
7.	Висота столів та стільців регулюється		ні	
8.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені	так		
Індикатор 1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги				
1.	Повітряно-тепловий режим приміщень відповідає санітарно-гігієнічним вимогам	так		
2.	Виконуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо освітлення усіх приміщень та території	так		
3.	Заклад освіти обладнаний мережами господарсько-питного водопостачання, мережами каналізації, водостоку, опалення, вентиляції	так		
5.	Холодною і гарячою проточною водою заклад освіти забезпечений упродовж усього року з установленим кранів-змішувачів: • групові осередки; • харчоблок; • буфетні; • медичні приміщення; • пральня; • туалетні кімнати, • зали басейнів тощо	так		Лише на харчоблоці та біля туалету
6.	Приміщення закладу дошкільної освіти утримується в порядку й чистоті	так		
7.	Здійснюється 2 рази на день щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог	так		
8.	Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються гарячою водою з милом	так		
9.	Столи в ігрових і групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються гарячою водою з милом	так		

10.	Територія підлягає прибиранню 2 рази на день	так		Лише майданчик 2р, інша територія за потребою
-----	--	-----	--	---

Індикатор 1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами

1.	У закладі освіти облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок		ні	
2.	Оснащення ресурсної кімнати/осередок відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів		ні	Немає дітей з ООП

Критерій 1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу

Індикатор 1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам

1.	Приміщення роздягальні обладнані персональними шафами для зберігання і сушіння одягу та взуття дітей	так		
2.	Ігрові приміщення в групових осередках обладнані шафами для іграшок і підсобного матеріалу	так		
5.	Спальні обладнані безпечними стаціонарними ліжками, промарковані однаково з постільною білизною	так		
6.	Туалетні кімнати обладнані вішалками для рушників, які закріплені за кожною дитиною та відповідно промарковані	так		
7.	Туалети старших вікових груп відокремлені екранами-перегородками для хлопчиків та дівчаток		ні	Туалет має 1 кабінку
8.	Наявні рукомийники, мило, туалетний папір	так		
9.	Туалетних кімнатах груп раннього віку наявний стелажу для горщиків	так		
10.	Меблі у вікових групах підібрані відповідно до зросту (довжини тіла) дітей		ні	Не регулюються
11.	Меблі світлих тонів, матові, переважно без блиску	так		
12.	Стаціонарне обладнання (стелажі, шафи, полиці) міцно закріплені до стін, підлоги	так		

Індикатор 1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу

	У закладі наявні:			Обладнані відповідно вимогам законодавства
--	-------------------	--	--	--

				та забезпечують реалізацію освітніх програмі)
1.	Зала для музичних та фізкультурних занять		нема	
2.	Кімната ручної праці (образотворчого мистецтва)		нема	
3.	Логопедичний кабінет		нема	
4.	Психологічний кабінет має два приміщення: - робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога); - навчальний психологічний кабінет		нема	
5.	Методичний кабінет		нема	
6.	Кімната для занять з технічними засобами навчання (ТЗН)		нема	
7.	Кімната для природи		нема	
8.	Басейн: - зал з ванною; - дві роздягальні для хлопчиків і дівчаток з туалетами та душовими, - кімната тренера; - кімната медичної сестри; - вузол керування та інші технічні приміщення для обслуговування басейну; - комора для інвентаря		нема	
9.	Інші приміщення (додати з урахуванням типу закладу)			Ігрова, спальня, туалет, харчоблок, пральня, коридор
10.	Обладнання основних приміщень закладу дошкільної освіти відповідає зросту та віку дітей	так		

Критерій 1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх

Індикатор 1.1.3.2. Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних

1.	Небезпечні для дітей предмети зберігаються в закритих ящиках, які унеможливають їх доступність	так		
2.	Педагогічні працівники закладу утримують своє робоче місце у чистоті,	так		

	забезпечуються наявність вільного доступу до всіх виходів			
3.	Вихід із приміщення групового осередку вільний для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації	так		
4.	У інформативному куточку розміщені плакати про заходи: • пожежної безпеки; • охорони праці; • безпеки життєдіяльності; • правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	так		
5.	У коридорах, холах, на сходових клітках евакуаційних виходів наявні попереджувальні та вказівні знаки безпеки	так		
6.	Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо: • охорони праці; • безпеки життєдіяльності; • пожежної безпеки	так		
7.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв	так		

Критерій 1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти

Індикатор 1.1.4.1. Організовано безпечне харчування

1.	Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку	так		
2.	В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу	так		
3.	Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу		ні	Немає вікна видачі
4.	Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікових груп		ні	
5.	Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп	так		
6.	Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)	так		

Індикатор 1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог				
1.	Відра, каструлі, ополонки у групах, їдальнях виміряні і відповідно промарковані	так		
2.	Не використовується пластмасовий посуд багаторазового використання, пошерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю	так		Емальований посуд потребує заміни
3.	Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком	так		
4.	Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях	так		
Індикатор 1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти				
1.	За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини	так		
2.	Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню	так		
3.	Дітей привчають: - руки мити обов'язково перед і після приймання їжі, після відвідування туалету; - використовувати туалетний папір; - користуватися індивідуальними рушниками	так		
4.	Дітей привчають сидіти за стіл: - охайними; - сидіти за столом правильно	так		
5.	Дітей привчають користуватися столовими приборами (згідно з вимогами навчальної програми): - з двохрічного віку — серветкою; - на четвертому році життя — виделкою; - на п'ятому році — негострим ножом	так		Ножів в закладі немає
6.	З чотирирічного віку дітей навчають чергувати у групі під час приймання їжі з використанням санітарного одягу (фартушки, косинки або ковпаки), сервірувати столи і збирати використаний посуд	так		

Критерій 1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти				
Індикатор 1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога				
1.	Функціонує у закладі медичний кабінет		ні	Немає мед.кабінету, мед.сестри теж
2.	У медичному кабінеті наявне обладнання та вироби медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги		ні	
3.	У медичному кабінеті наявні лікарські засоби для надання невідкладної медичної допомоги		ні	
Індикатор 1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму				
1.	Наявний ізолятор, розміщений на першому поверсі	так		
2.	У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей	так		Викликають батьків
3.	У закладі освіти (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи	так		
4.	Проводиться вимірювання температури дітей 2 рази на день	так		
5.	Здійснюється щоденно дезінфекція приміщень	так		
6.	У приміщеннях встановлено бактерицидні лампи (екрановані та відкриті): • дезінфекція приміщень бактерицидними лампами проводиться за відсутності дітей та працівників відповідно до інструкції		ні	Немає бактер.ламп
7.	Іграшки обробляються дезінфекційними засобами	так		
8.	В інформаційному куточку наявна інформація про інфекційні захворювання дітей дошкільного віку	так		
Індикатор 1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя				
1.	В інформаційних куточках. висвітлено питання щодо: • раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти; • загартування та здорового способу життя; • оздоровчо-фізкультурних заходів	так		

Індикатор 1.1.5.6. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти

1.	У закладі наявне фізкультурне обладнання для розвитку рухів		ні	Не в повному обсязі
2.	У закладі наявні іграшки та обладнання для ігор та вправ спортивного характеру	Так, 20%		Потребують заміни та доповнення
3.	У закладі наявні іграшки, ігри, ігрове обладнання для розвитку рухів, рухової активності	Так, 25%		доповнити
4.	У закладі наявне обладнання, інвентар, іграшки для занять у басейні		ні	Немає басейну
5.	У закладі наявне приладдя і допоміжний інвентар та фізкультурний інвентар		ні	

Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

Критерій 1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу

1	Заклад освіти на своєму сайті розміщує інформацію, що стосується створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу	так		
2	В плані роботи закладу на рік та календарному плані педагога зазначається планування просвітницької роботи серед учасників освітнього процесу щодо попередження насильства та булінгу	так		
4	Педагогічні працівники пройшли навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу	так		
5	Відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації, здійснюється відповідна робота з дітьми, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей (при потребі).	так		

Вимога 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору

Критерій 1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту

Індикатор 1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей

1.	У закладі створено предметно-просторове розвивальне середовище, що відповідає віковим особливостям здобувачів освіти	так		
2.	Предметно-просторове розвивальне середовище впливає на мотивацію до навчання.	так		

Для комфортного перебування у закладі важливий дизайн середовища, створення освітніх осередків, наявність обладнання, іграшок, посібників, якість яких має безпосередній вплив на мотивацію до навчання.

Гнучкість дизайну забезпечується через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи (не лише столи та стільці, але й килимки для сидіння тощо) та створює можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища, форм роботи під час заняття.

Поділ групової кімнати на осередки для різних видів роботи та відпочинку дітей (осередки навчання, читання, відпочинку, зберігання наочності та навчальних матеріалів, СХД тощо).

Меблі не ергономічні (двох ростових груп, без наявності підставок для приладдя на стільниці), що дуже проблемно для різновікової групи.

Нагромадження масивними меблями немає. Перевага надається ігровим куточкам та легким полицям.

На вікнах немає високих кімнатних рослин, нагромадження речей, книг, масивних штор тощо.

Дотримується баланс у візуальній стимуляції: розумне використання кольорів, картинок, наочності, привабливість і комфортність.

Поверхні стін використовуються для розміщення інформаційних матеріалів, наочності, творчих робіт.

Облаштоване місце для відпочинку дитини та усамітнення.

Критерій 1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу.

Одне з найважливіших завдань діяльності закладу є — створити сучасний освітній простір, який відповідає тенденціям розвитку та запитам батьків. Приміщення закладу освіти — це динамічний і змінюваний простір, заповнений матеріалами та обладнанням, необхідним для задоволення індивідуальних інтересів і розвитку дітей.

У закладі наявні не всі групи приміщень, передбачені будівельними та санітарними нормами, адже дошкільний заклад був облаштований в приміщенні школи. Тому немає методичної кімнати, спортивного та музичного залу, ванної кімнати, приміщення для зберігання овочів, тощо;

Заклад не забезпечений приміщеннями з необхідним обладнанням для освітнього процесу відповідно до типу та профілю закладу, зокрема приміщенням для занять з технічними засобами навчання (ТЗН), комп'ютером .

Кількість вихованців закладу відповідає проєктній потужності будівлі.

Приміщення відповідають зросту та віку дітей та санітарно-гігієнічним вимогам.

Заклад не забезпечений інтерактивними засобами навчання та необхідним добором іграшок, посібників та обладнанням куточків у групі відповідно вимогам Примірною переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти для виконання освітніх програм, лише частково.

Критерій 1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму дітей у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із пріоритетних і проводиться відповідно до Законів України «Про охорону праці», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організацій навчально-виховного процесу, та інших численних нормативних актів, які регламентують роботу закладів освіти з цих питань. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації. Наказом по ліцею призначається відповідальний за організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі, створено службу з охорони праці, сплановані заходи.

В закладі проводяться інструктажі, тренінги та інші заходи щодо охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності.

Ведеться у закладі вся необхідна документація з охорони праці, пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, відповідно до вимог законодавства.

Всі учасники освітнього процесу знають послідовність дій при виникненні пожежі чи інших надзвичайних ситуацій, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Затверджено наказом протипожежний режим, де визначено шляхи евакуації, дії при пожежі, план евакуації, в наявності стенд з питань пожежної безпеки. Заклад забезпечений вогнегасниками. Вихованці в ігровій формі засвоюють правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

На початку навчального року, напередодні святкових та вихідних днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед працівників закладу та батьків, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно відбуваються цільові інструктажі. У закладі в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожен працівник на робочому місці має посадову інструкцію та інструкцію з охорони праці.

Керівник щорічно організовує навчання працівників та перевірку їхніх знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та цивільного захисту.

Питання охорони праці та попередження травматизму неодноразово обговорювалися на нарадах при директорові. За навчальний рік під час навчально-виховного процесу не зафіксовано фактів порушення прав дитини, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм. Разом з тим систематичні перевірки, які проводять відповідні контролюючі установи, викладають в актах та приписах недоліки. Причина наявності даних недоліків у відсутності коштів для їх усунення. Так, наприклад, не здійснена вогнезахисна обробка горища та не встановлена протипожежна сигналізація. Для цього необхідні значні кошти.

Критерій 1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

В період 2023-2024 н.р. харчування в закладі здійснювалося відповідно до затвердженого меню по сезонам.

В закладі наказом призначено відповідального за організацію харчування, постійно контролюють:

- належний матеріально-технічний стан харчоблоку та їдальні;
- дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа,
- засвідчується підписом керівника щоденне меню;
- здійснюється щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;
- відбираються добові проби;
- затверджено примірне 4-тижневе меню і здійснюється контроль за фактичним його виконанням;
- проводиться постійний контроль за дотриманням санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.

В наявності документи з організації харчування.

Забезпечено питний режим у закладі – кип'ячена вода.

Критерій 1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти.

Дотримання протиепідемічного режиму має важливе значення для збереження життя та здоров'я дітей та включає комплекс організаційних, правових, медичних, гігієнічних заходів.

- в закладі проводиться гігієнічне навчання з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, раціонального харчування, загартування, профілактики травматизму та нещасних випадків, інфекційних захворювань тощо та санітарно-просвітницька робота серед дітей та батьків (стенди, папки-пересувки);
- в закладі відсутній медичний працівник, тому медична консультація та медична допомога надається лише в Новомиргородській поліклініці;
- щоденно при прийомі дітей до дитячого закладу проводиться огляд дітей візуальний щодо виявлення ознак захворювання та термометрія;
- щотижня (за потреби) проводиться огляд дітей по запобіганню педикульозу;
- якщо в дитини протягом дня виявлюються ознаки захворювання, то вона переводиться в ізолятор до приходу батьків;
- в закладі дотримуються протиепідемічних заходів у порядку, встановленому МОЗ України;
- контролюється проходження працівниками закладу медичних оглядів в установленому законодавством порядку;
- руховий режим організовано з дотриманням раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження: оптимальний щоденний обсяг рухової активності дітей для дітей раннього віку повинен бути не менше 3 годин, для дітей віком 3-4 роки — 4 години, 5-6 років — 5 годин з урахуванням стану здоров'я та психофізіологічних особливостей дітей; під час прогулянок оптимальна тривалість фізичних вправ та рухливих ігор для дітей раннього віку повинна становити 20-35 хвилин, для дітей віком 3-4 роки — 35-45 хвилин, 5-6 років — 45-60 хвилин.
- розвиток рухових навичок і якостей оцінює вихователь (інструктора фізкультури немає) на початку і наприкінці навчального року.
- в закладі з метою запобігання розповсюдженню та виникненню спалахів інфекційних захворювань створено ізолятор.

- дані про результати медичного обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти зберігаються у порядку.

У дошкільному навчальному закладі застосовуються деякі форми медичної документації, встановлені МОЗ та МОН, адже заклад не має сестри медичної. Вихователь та помічник вихователя ведуть:

- листи здоров'я ,
- журнал ізолятору;
- журнал огляду дітей на наявність педикульозу та інших заразних шкіряних захворювань;
- журнал санітарного стану приміщень ЗДО;
- журнал обліку деззасобів.

Щоб запобігти інфекційним захворюванням у закладі дошкільної освіти систематично проводиться гігієнічне навчання та виховання дітей.

Організуються санітарно-просвітницькі заходи і для вихованців та їхніх батьків, і для персоналу закладу: наочна агітація, спеціальна література, проведення майстер-класів, круглих столів, дискусій; навчання батьків догляду за хворою дитиною, процедурам профілактики інфекційних захворювань, попередження побутового дитячого травматизму (дистанційно, інтернет-ресурси).

Формуються основи здорового способу життя у дітей дошкільного віку через широке використання у процесі організації дитячої життєдіяльності в дошкільному навчальному закладі комплексу різних засобів: режим харчування, сон, діяльність й відпочинок, гігієна тощо; фізичні вправи: гімнастика, ігри, спорт, праця; чинники природного середовища: повітря, сонце, вода.

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації: вимога 1.2

Критерій 1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу

Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII.

Заклад освіти на своєму сайті («Новомиргородський ліцей №3 Пурпурівський дошкільний підрозділ», Facebook «Пурпурівський Заклад дошкільної освіти») розміщує інформацію, що стосується створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (ч. 2 ст. 30 Закону України «Про освіту»). В плані роботи закладу на рік та календарному плані педагога зазначається планування просвітницької роботи серед учасників освітнього процесу

щодо попередження насильства та булінгу (лекції, бесіди, диспути, години відкритих думок, акції тощо) та профілактичної роботи з формування правосвідомості і правової поведінки дітей.

Педагогічні працівники пройшли навчання із запобігання та протидії насильству і булінгу, відбувається щорічне оновлення Плану заходів із запобігання булінгу та дискримінації, здійснюється відповідна робота з дітьми, батьками, в тому числі за участі Служби у справах дітей (при потєбі).

Педагоги знають і дотримуються прийнятого у закладі порядку реагування на звернення про випадки булінгу.

Правоохоронним органам та Службі у справах дітей про випадки булінгу не повідомлялися, оскільки протягом року не було зафіксовано жодного звернення щодо проявлення агресії чи насильства, дискримінації чи булінгу ні від батьків, ні від працівників закладу.

Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору: вимога 1.3

Критерій 1.3.1. У закладі дошкільної освіти створено умови для організації освітнього процесу, інтеграції та соціальної адаптації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами. Територія, будівлі та приміщення закладу мають належні умови, є безпечними та доступними.

Працівники закладу освіти розуміють філософію інклюзії. Вихователь у 2021 році закінчила Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини за спеціальністю спеціальна освіта, постійно займається самоосвітою з цього питання.

На даний час заклад не має дітей з ООП. Але при появі дітей з ООП працівники готові організувати методичну роботу, самоосвіту, підвищення кваліфікації працівників з інклюзивної освіти та забезпечити доступність середовища: фізично, просторово, інформаційно.

Критерій 1.3.2. Заклад дошкільної освіти взаємодіє із батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями ІРЦ, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)

В 2023/2024 році інклюзивне навчання не організовувалось у зв'язку з відсутністю потреби.

Критерій 1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту.

Дизайн в закладі дошкільної освіти потребує створення його сучасним універсальним (доступним, безпечним, розвивальним, максимально придатним до навколишнього середовища), що дасть змогу ефективно використовувати потенціал різних моделей організації освітнього процесу із застосуванням сучасних технологій, освітніх програм та послуг, що відповідають особливостям розвитку всіх дітей дошкільного віку, зокрема з особливими освітніми потребами чи які належать до корінних народів, національних меншин України, а також створюють передумови забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою.

У стратегічному документі закладу, плані роботи закладу на рік плануються заходи з вдосконалення освітнього середовища. Педагоги та батьки залучаються до цих заходів як активні учасники освітнього процесу (прибрати, пофарбувати, відремонтувати, озеленення території, створення стендів, посібників, ігор).

Наявне в закладі облаштування осередків предметно-просторового розвивального середовища групи не може в повній мірі забезпечити оволодіння дітьми різними видами компетенцій, тому приходиться працівникам закладу разом з батьками доповнювати дані осередки власними силами.

Освітнє середовище організовується через осередки діяльності дітей, у кожному з яких має бути широкий вибір різноманітних іграшок і матеріалів, які дають змогу успішно працювати і навчатися дітям з різними рівнями розвитку. Дане середовище має бути дієвим, сприяти збереженню здоров'я дітей, активізувати, створювати мотиваційні ситуації, забезпечувати гармонійний розвиток особистості дитини.

У закладі освітнє середовище:

- осередки не нагромаджені, доступні, безпечні;
- немає сучасного інтерактивного обладнання;
- меблі не регулюються, раціонально розташовані;
- дотримується алгоритм варіативності;
- наповнення сенсорними еталонами- 50%;
- насиченість різними видами діяльності- 70%.

Осередки діяльності для дітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку:

- ігровий (сюжетно-рольові, театралізовані, настільно-друковані, дидактичні та будівельні ігри);
- ігор з піском та водою;

- мистецької діяльності;
- бібліотечний;
- народознавчий;
- сюжетно-рольової гри та драматизації;
- пошуково-дослідницької діяльності;
- конструювання (LEGO-конструктор);;
- сенсорно-пізнавальної діяльності;
- музичний;
- природничий;
- рухової активності;
- відпочинку.

Створення освітнього середовища у закладі облаштовується на основі врахування здоров'язбережувального підходу.

Інклюзивного середовища в основних приміщеннях закладу ще не створено у зв'язку з відсутністю потреби.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: річний план, освітня програма, перспективний та календарний план вихователя.

Спостереження: освітнє середовище; організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Рівні оцінювання

Вимога/ правило	Рівень освітньої діяльності
1.1	Вимагає покращення
1.2	Вимагає покращення
1.3	Вимагає покращення
За напрямом 1.	Вимагає покращення

Напрямок 2. Система оцінювання освітньої діяльності дітей.

Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.

Дотримання державного стандарту: вимога 2.1

Критерій 2.1.1. У закладі реалізується державний стандарт.

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітній процес містить у собі розвиток, виховання, навчання дітей і відбувається відповідно до освітньої програми. Для організації освітнього процесу заклад може використовувати освітню програму (чи декілька, залежно від кількості груп), рекомендовані МОН, яка повинна передбачати набуття дитиною ключових компетентностей, визначених БКДО.

Заклад дошкільної освіти працює за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020р.), гурткова робота ведеться за парціальною програмою національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна-моя Батьківщина». В плані закладу на рік зазначено такі річні завдання:

1. Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку.
2. Створення безпечних умов для всебічного розвитку дошкільника.
3. Гра, як природний ресурс дитини для подолання кризових ситуацій.

Протягом року вихователь намагалася при підтримці та з допомогою батьків виховувати у дітей почуття особистої безпеки, формувати елементарних навичок самозахисту в навколишньому середовищі. Ознайомлювала з джерелами небезпеки в довкіллі (у природі, поміж людей, серед предметів); з причинами виникнення

небезпечних ситуацій; зі шляхами запобігання їм; з негативними наслідками нехтування правилами безпеки, навчала дитину розуміти межі небезпеки, не лякатися, вміти захистити та врятувати себе, враховуючи їхні вікові можливості; піклуватися про своє здоров'я та здоров'я інших. Формувала реальні навички безпечної поведінки, при виникненні надзвичайних ситуацій під час воєнного стану в ігровій формі доступними способами для дітей дошкільного віку та валеологічний світогляд і мотивацію здорового способу життя. Допомогала дітям закріпити елементарні знання про свій організм, гігієнічні норми поведінки, спілкування, гігієну харчування.

Щодо національно-патріотичного виховання, то вихователь ознайомлювала дітей з історією рідного краю, життям і побутом народу України, із державною символікою, столицею України, народними ремеслами та народними символами; розширювала знання про сім'ю, рід, культивувати кращі риси української ментальності. Виховувала пошану та любов до культурного спадку та систематизувала знання дітей про рослинний і тваринний світ України. Формувала мовленнєву культуру та повноцінну національно-свідому особистість.

Формуючи культуру мовного спілкування, педагог виховувала звукову культуру мовлення; сприяла лексичному розвитку (збагачувала та активізувала словник дітей назвами предметів, якостей, дій, антонімами, епітетами, ононімами, скомовками, загадками, приказками, прислів'ями); удосконалювала граматичну правильність мовлення; навчала дітей елементів грамоти, формувала вміння проводити звуковий аналіз слів.

Ключові компетентності під час здобуття дошкільної освіти формуються за різними освітніми напрямками, спрямованими на розвиток особистості дитини. Набуття ключових компетентностей дитиною дошкільного віку відбувається в різних видах діяльності за освітніми напрямками: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному довкіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва». Заклад дошкільної освіти самостійно визначає форми організації освітнього процесу.

Освітні напрями визначають зміст роботи закладу дошкільної освіти через організацію педагогом базових (основних) видів діяльності:

- спеціально організована навчальна діяльність (заняття);
- ігрова діяльність;
- самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.);

- індивідуальна робота;
- спостереження;
- екскурсії, походи;
- свята та розваги тощо.

Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності педагога.

Ключові для дошкільної освіти компетентності дитини: рухова і здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна та навички, орієнтовані на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча (художньо-продуктивна, музична, театралізована).

Ключові та інші компетентності дитини мають продовження в освітньому процесі початкової школи та впродовж життя.

Педагог намагалася побудувати планування і використати такі форми роботи, щоб кожна дитина набула ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантним складником державного стандарту.

Для реалізації інваріантного складника БКДО було створено всі можливі умови для реалізації освітнього процесу, який містив у собі розвиток, виховання, навчання дітей, в онлайн-режимі та умовах воєнного стану в Україні .

Для реалізації варіативного складника БКДО для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу: гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти) умов створено не було, тому додаткових організаційних форм освітнього процесу не впроваджувалось.

Педагогічна рада затвердила рішення про обрання та використання освітньої програми закладом і узгодила згідно неї календарний план вихователя;

При реалізації завдань БКДО, організовуючи освітній процес у закладі, береться до уваги:

- участь родини в розвитку дитини та в освітньому процесі;
- педагог як фахівця, який стимулює процес розвитку дитини;

- зміст та організація освітнього процесу;
- розвивальне середовище у закладі дошкільної освіти;
- наступність між дошкільною та початковою освітою;
- роль суспільства / громади в забезпеченні доступної та якісної дошкільної освіти.

Критерій 2.2.2. У закладі здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти.

Внутрішній моніторинг якості освіти проводиться в закладі, щоб виявити та відстежити тенденції у розвитку якості освіти в закладі, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти (БКДО), її заявленим цілям, а також оцінити ступінь, напрям і причини відхилень від цілей.

Одним із основних методів дослідження в педагогіці і психології є універсальний метод — експертні оцінки (їх широко використовують в оцінці якості освіти в різних країнах світу (наприклад, Ekers), який дає змогу отримати первинну інформацію про явища, процеси за відносно короткий період, що може стати основою більш поглибленого дослідження цих явищ і процесів; його легше засвоїти порівняно з іншими методами; з одного боку досить універсальний і застосовний для оцінки різних вибірок, а з іншого — передбачає конкретизацію відносно галузі, організації (за рахунок залучення фахівців та відбору значимих критеріїв оцінки); орієнтований на розв'язання, насамперед, практичних завдань; часто використовується в тих умовах, коли є серйозні труднощі в оцінці явища, процесу за допомогою інших методів, і які можуть виявитися недостатньо надійними.

Метод експертних оцінок — емпіричний метод дослідження. По суті, це різновид опитування, пов'язаний із залученням до оцінки досліджуваних явищ, процесів найбільш компетентних людей, думки яких доповнюють і перевіряють один одного та дають змогу досить об'єктивно оцінити досліджуване явище, але людей, які добре знають оцінювану сферу, досліджуваний об'єкт і здатні до об'єктивної, неупередженої оцінки. Різновидами методу експертних оцінок є: метод комісій, метод мозкового штурму, метод Делфі, метод евристичного прогнозування та ін., а також метод парних (бінарних) порівнянь, заснований на зіставленні експертом альтернативних варіантів, з яких треба вибрати найкращі; метод середньої точки — формулюються два альтернативні варіанти рішення, один з яких менш привабливий. Після цього експерту необхідно підібрати третій альтернативний варіант, оцінка якого розташована між значеннями першої та другої альтернативи.

Параметри моніторингу — 7 освітніх напрямів БКДО: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному довкіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва».

Критерії оцінювання розвитку вихованця ЗДО — компетентності дитини.

Показники — характеристики складових компетентностей, зазначені у такій послідовності: емоційне ставлення, знання та навички як докази, ознаки, свідчення про динаміку і результати розвитку дитини.

Для цього дослідження було використано уже розроблені опитувальники для дорослих, які найкраще знають дитину, спостерігають за її розвитком щоденно, мають необхідну професійну компетентність. А це — педагог ЗДО та батьки дітей старшого віку. Для усереднення даних, отриманих від експертів в індивідуальних експертних листах, використано вищезазначені методи парних (бінарних) порівнянь і середньої точки. Спочатку педагог та батьки окремо заповнюють опитувальники на кожну дитину, а потім узагальнювали результати.

Отже, метод експертних оцінок надає різнопланову та конкретну інформацію щодо визначання дошкільної зрілості дитини, рівня її компетенції за змістом освітніх ліній. Вона знадобиться для подальшого проблемного аналізу та прийняття усвідомлених управлінських рішень в інтересах подальшого сталого успішного розвитку дитини та корекції освітнього процесу в інтересах дітей в освітньому просторі ЗДО.

У період з 02.10.2023 р. по 16.09.2023 р. у ЗДО педагог проводила вхідний моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на початок 2023/2024 навчального року та з 20.05.24 р. по 31.05.24 р. підсумковий моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на кінець навчального року.

Для проведення дослідження використовувався методичний посібник Н.Шаповал, В. Левченко, Г. Остапюк «Моніторинг дітей дошкільного віку»-3-тє видання. К.: Мандрівець, 2021р.

Педагог оцінювала досягнення за ключовими для дошкільної освіти компетентностями дитини (рухова і здоров'язберезувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна та навички, орієнтовані на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча (художньо-продуктивна, музична, театралізована), що мають продовження в освітньому процесі початкової школи та протягом життя.

Компетентності, що сформовані у дитини в різних видах діяльності за освітніми напрямками: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному довкіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва» створюють базу для збагачення та поглиблення змісту освіти на наступних рівнях освіти у початковій та середній школі. Для кожної вікової групи ці критерії індивідуальні, добирають їх з усіх розділів освітньої програми, узгоджуючи з освітніми напрямками нової редакції Базового компонента дошкільної освіти (2021 р). Таблиці оцінювання скомпоновані відповідно до віку дитини (молодший дошкільний вік, середній дошкільний вік, старший дошкільний вік). Для стимулювання розвитку дітей і своєчасного виявлення та усунення недоліків в освітньому процесі моніторинг рівня досягнень здійснюється двічі на рік (вересень, травень).

Під час комплексного оцінювання педагог враховувала три основні принципи: створення умов для розкриття певних знань, максимальна реалізація навичок дитини, спрямованість на підвищення результативності освітнього процесу. Також фахівець дотримувалась певного алгоритму:

- використання діагностичного інструментарію;
- використання методів і прийомів (методика обстеження), які допомагають виявити фактичний різнобічний рівень розвитку дитини;
- за результатами освітньої роботи – визначення рівня засвоєння знань (високий, достатній, середній, низький).

Для здійснення моніторингу педагог проводила: спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані), міні-заняття, дидактичні ігри та вправи, розвивальні ігри, бесіди. Також використовувала доручення, як один із видів природного експерименту, вивчала продукти праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості). Проводила опитування батьків.

Отримані результати дали змогу педагогу визначити, в яких з пройдених тем діти виявили низький рівень досягнень, а тому важливим буде впродовж 2023/2024 навчального року посилити роботу з відповідної теми, переглянути заплановані форми роботи, теми, тощо.

Отже, в результаті проведеної роботи на початок навчального року маємо такі якісні показники моніторингу рівня досягнень вихованців Пурпурівського ЗДО (за зведеною таблицею):

**Порівняльні якісні показники засвоєння програмних вимог
Базового компоненту дошкільної освіти за 2023/2024 н. р.**

№ з/п	Освітні лінії	Показник на вересень 2022р у %	Показник на травень 2023р у %	Динаміка зміни +/-
1	Освітній напрям «Особистість дитини»	68	72	+
2	Освітній напрям «Дитина в соціумі»	65	73	+
3	Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»	67	74	+
4	Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»	60	76	+
5	Освітній напрям «Гра дитини»	70	78	+
6	Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	65	75	+
7	Освітній напрям «Мовлення дитини»	60	72	+

Висновки

Протягом наступного навчального року педагогу потрібно провести освітню роботу, яка буде спрямована на формування ключових компетентностей дітей за всіма семи освітніми напрямками. Рівень досягнень дітей дошкільного віку вищий у тих дітей, які систематично відвідували дитячий заклад, а батьки виконували всі завдання і поради педагога.

Особливу увагу потрібно звернути на дітей, які мають особливості мовленнєвого розвитку, також необхідно продовжувати роботу над формуванням компетентностей освітньої лінії «Мовлення дитини» (фонетичної, елементів грамоти, лексичної, граматичної, діалогічної, монологічної, мовленнєвої та комунікативної) у межах виконання Державного стандарту дошкільної освіти. Для покращення ефективності показників рівня досягнень дітей дошкільного віку педагогу слід працюватимуть впродовж поточного навчального року спільно з батьками, як учасниками освітнього процесу, залучаючи їх до освітнього процесу під час різних режимних моментів з дотриманням умов адаптивного карантину та воєнного стану.

Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі:

вимога 2.2

Критерій 2.2.1: «У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання розпорядку дня».

Правильний розпорядок дня — це раціональне чергування різних видів діяльності й відпочинку.

Протягом 2023/2024 року заклад працював в очному режимі. Працівниками ЗДО дотримувався розпорядок дня, різні види діяльності постійно чергувалися з відпочинком. У куточках для батьків в закладі та на сайті викладена інформація про важливість дотримання розпорядку дня за віком дитини, який має відповідати гігієнічним нормам щодо тривалості сну, занять різними видами діяльності та відпочинку, зокрема організації навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі тощо.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: розпорядку дня, календарного плану педагога.

Спостереження: організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Рівні оцінювання:

Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
2.1.	Достатній
2.2.	Достатній
За напрямом 2.:	Достатній

Напрямок 3. Система педагогічної діяльності.

Ефективність планування педагогами діяльності та якість організації освітнього процесу: вимога 3.1

Планування освітньої роботи дає змогу визначити її зміст у певний період часу, дібрати раціональні методи та прийоми навчання й виховання. Завдяки йому педагоги реалізують таку закономірність педагогічного процесу як послідовність і перспективність у роботі з дітьми.

Згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти зміст та організація освітнього процесу у сфері дошкільної освіти визначаються принципами науковості, систематичності, активності, природовідповідності, які вимагають від педагога такої

організації освітнього процесу, за якої максимально активізується діяльність дитини в пізнанні навколишнього світу.

Критерій 3.1.1.«Педагоги планують свою діяльність, аналізують її результативність».

Планування освітньої роботи педагогом забезпечує системність, послідовність та комплексність в організації діяльності з дітьми. Чинним законодавством визначено План роботи обов'язковим документом, за формування та зберігання якого відповідає педагог закладу. Основною формою перспективного планування дошкільного навчального закладу є річний план його роботи. Поточне (календарне) планування охоплює найближчий відрізок часу—тиждень, місяць, квартал. До поточного планування відносяться календарні плани, які є основним робочим документом для вихователя, і може складатися на тиждень, місяць, квартал. Затверджує його педагогічна рада, враховуючи досвід роботи вихователів, обізнаність з вимогами програми тощо. Педагоги мають право при плануванні проявляти творчість, ініціативу, враховуючи сучасні вимоги до розвитку дітей дошкільного віку та вибрати його формат: текст, сітка, комбінований.

Вихователь складає планування на місяць у блочно-тематичному форматі. В умовах ситуації, що склалася, педагог ЗДО спілкується з батьками очно, також в умовах онлайн або офлайн. Найпоширенішим способом онлайн-спілкування є соціальні мережі: Viber, Telegram та Facebook. Під час дистанційного навчання було створено групу в соцмережах, через яку педагог щодня повідомляла батькам нові завдання як для освіти, так і виховання (згідно сітки занять в ЗДО), їхню мету, методи та прийоми виконання, очікуванні результати, а також педагог надавала посилання на бібліотечні та електронні ресурси, які батьки можуть використовувати щодня. Тож даний зв'язок залишився, вихователь щодня інформує дітей про те, як пройшов час дітей у садочку, викладає світлини. З іншого боку — батьки ставлять запитання, вирішують разом проблеми, викладають домашні світлини.

Вивчивши планування освітнього процесу було встановлено відповідність планування освітнього процесу чинній програмі розвитку навчання та виховання дитини дошкільного віку (освітня програма «Дитина», Державний стандарт дошкільної освіти) та забезпечення досягнення очікуваних результатів, передбачених для даного віку здобувачів освіти чинною освітньою програмою. Зміст планування освітнього процесу відповідає очікуваним сформованим компетентностям дітей відповідно до освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти та простежується у плануванні освітнього процесу реалізація компетентнісного та діяльнісного підходів.

Педагогом були сплановані індивідуальні та групові види діяльності. Але зважаючи на те, що група різновікова, тому переважно були індивідуальні та підгрупові заняття.

Під організованою діяльністю розуміють ті форми освітньої роботи з дітьми, які здійснюються під безпосереднім керівництвом педагога, за його участю, та коли педагог заздалегідь продумує мету, час, місце, умови, хід проведення тієї чи тієї форми роботи, її зв'язок з іншими формами організації життєдіяльності, а також передбачає можливі дії та результати дитячої діяльності. Організована діяльність містить заняття як форму організації навчальної діяльності та різноманітні форми роботи з дітьми у повсякденні, як-от: спостереження; бесіди і розмови; ігри з правилами (дидактичні, рухливі); трудові доручення; чергування; колективна праця; проведення елементарних дослідів; індивідуальна робота з малятами; свята, розваги; екскурсії, походи тощо.

Крім організованої діяльності, педагог планувала й самостійні види діяльності (специфічна форма організації життєдіяльності дітей, яка розгортається у час, вільний від організованих форм освітньої роботи та, як правило, з ініціативи та за бажанням малюків: діти самі визначають цілі, завдання, засоби і план втілення свого задуму, самостійно контролюють, аналізують і оцінюють його виконання) та індивідуальні.

Обов'язково в плануванні передбачається комплекс ранкової гімнастики на два тижні (з ускладненням на другий тиждень), гігієнічна гімнастика, робота з батьками, за потреби — інші форми роботи.

Вихователь самостійно аналізує реалізацію календарного планування та визначає напрями вирішення проблем, які виникли у ході використання календарного планування. Щоб отримати інформацію щодо планування освітнього процесу та визначити його якість необхідно систематично аналізувати його результативність та враховувати результати аналізу, щоб вдосконалювати освітню діяльність.

Використані методи збору інформації:

опитування педагогів.

Вивчення документації:

- протоколів засідань педагогічної ради;
- перспективних та календарні планів педагогів;
- наказів керівника закладу;
- узагальнювальних матеріалів за результатами вивчення;

- плану роботи закладу дошкільної освіти.

Критерій 3.1.2. «Педагоги застосовують технології та методики, спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями».

Ключові компетентності під час здобуття дошкільної освіти формуються за різними освітніми напрямками, спрямованими на розвиток особистості дитини.

Ключові для дошкільної освіти компетентності дитини — рухова і здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна та навички, орієнтовані на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча (художньо-продуктивна, музична, театралізована) та інші, мають продовження в освітньому процесі початкової школи та протягом життя.

Під час вивчення педагогічної діяльності встановлено, що важливим є не використання певних форм роботи, а їх доречність для оволодіння дітьми ключовими компетентностями.

Під час організації життєдіяльності дітей вихователь використовує компетентнісний підхід (самостійно набуті знання, навички, досвід в процесі освітньої діяльності) та володіє знаннями про вікові, фізіологічні та психологічні особливості дітей, їх індивідуальні можливості. Проаналізувавши результати освітньо-виховного процесу, може гнучко та варіативно застосовувати різні форми та методи організації освітнього процесу.

Вихователь під час організації життєдіяльності дітей використовує індивідуальний та диференційований підходи до розвитку, виховання та навчання кожної дитини; підбирає форми та методи роботи з дітьми відповідні їхнім віковим, фізіологічним та психологічним, індивідуальним особливостям. В різновіковій групі вміє доцільно організувати вид діяльності для дітей певної вікової групи.

Педагог розвиває компетентності дитини у просторі освітніх напрямів завдяки організації основних видів діяльності.

Освітні напрями та відповідні компетентності

Освітні напрями	Ключові компетентності
Інваріантний складник	
Особистість дитини	особистісна рухова здоров'язбережувальна

Освітні напрями	Ключові компетентності
Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	предметно-практична технологічна сенсорно-пізнавальна логіко-математична дослідницька
Дитина в природному довкіллі	природничо-екологічна з навичками, що орієнтовані на сталий розвиток
Гра дитини	ігрова
Дитина в соціумі	соціально-громадянська
Мовлення дитини	комунікативна мовленнєва художньо-мовленнєва
Дитина у світі мистецтва	мистецько-творча — художньо-продуктивна, музична, театралізована
Варіативний складник	
Особистість дитини. Спортивні ігри	спортивно-ігрова — шахи, футбол, баскетбол
Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі. Комп'ютерна грамотність	цифрова — основи цифрової грамотності
Дитина в соціумі. Фінансова грамотність	соціально-фінансова — основи фінансової грамотності
Мовлення дитини. Грамота	мовленнєва — оволодіння основами грамоти
Мовлення дитини. Іноземна мова	мовленнєва — оволодіння іноземною мовою
Дитина у світі мистецтва. Хореографія	мистецько-творча — хореографія

Використані методи збору інформації:

опитування педагогів,
спостереження.

Вивчення документації:

- перспективних та календарні планів педагогів;
- наказів керівника закладу;
- узагальнювальних матеріалів за результатами вивчення;
- плану роботи закладу дошкільної освіти.

Критерій 3.1.3. «Педагоги використовують та/або створюють освітні ресурси».

Перед педагогом на даному етапі стоїть завдання зробити заняття цікавим і насиченим інформацією, яка спонукала б дітей до активної пізнавальної діяльності.

Матеріал повинен містити елементи надзвичайної, дивовижної, несподіваної інформації, яка викличе у дітей інтерес до освітнього процесу і допоможе створити позитивну емоційну атмосферу навчання, що сприятиме розвитку розумових здібностей дітей.

Одним з результатів реалізації набутого досвіду педагогами є створені ними освітні ресурси: методичні розробки, презентації, сайти, розробки, плани-конспекти, сценарії навчальних занять, електронні освітні ресурси для дистанційного навчання, які використовують у своїй роботі, поступово формуючи власне освітнє портфоліо.

Вихователь має оприлюднені публікації, а створені освітні ресурси вихователь може використати для обміну педагогічним досвідом в межах закладу освіти (семінари, майстер-класи, засідання методичних об'єднань), на рівні району, міста, області, всієї країни. Оприлюднюватись освітні ресурси можуть на сайті закладу освіти, освітніх сайтах, фахових виданнях, матеріалах конференцій, збірниках наукових праць тощо. Обмін досвідом сприяє професійному зростанню педагога, який вдосконалює свої навички з використання ІКТ.

До сучасних інформаційно-комунікаційних технологій навчання відносяться Інтернет-технології, мультимедійні програмні засоби, офісне та спеціалізоване програмне забезпечення, електронні посібники та підручники, системи дистанційного навчання (системи комп'ютерного супроводу навчання) та інші.

Використання ІКТ педагогічними працівниками в освітньому процесі дає змогу реалізувати ряд важливих завдань:

- створення електронних освітніх ресурсів;
- інтенсифікація роботи з документами;
- комунікація з дітьми та батьками;
- створення наочності, дидактичних матеріалів в електронному вигляді;
- використання нових освітніх технологій (дистанційного, змішаного навчання, веб-квестів тощо);
- розроблення моніторингових робіт;
- створення електронних каталогів і баз даних;
- використання хмарних сховищ документів;
- використання електронних підручників в освітньому процесі;
- підвищення професійного рівня педагога, обмін досвідом;

- отримання актуальної освітньої інформації.

Інформаційно-комунікаційні технології дозволяють використовувати нові освітні технології, зокрема, змішане навчання, вебінари, веб-квести та інші.

Використані методи збору інформації: опитування, а саме анкетування педагогічних працівників, вивчення документації: електронні освітні ресурси, протоколи засідань педагогічної ради, план роботи закладу на рік.

Критерій 3.1.4. «У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є державна мова».

В освітньому процесі, під час організації життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти, у спілкуванні педагогічних працівників, іншого персоналу закладу як з вихованцями, так і між собою використовується державна мова. Під час організації освітнього процесу навчальні матеріали використовуються лише державною мовою (навчальних предметів, які згідно з освітньою програмою закладу освіти викладаються іноземними мовами або мовами корінних народів і національних меншин немає). Ділова документація, наочно-дидактичне обладнання ведеться державною мовою.

Працівники закладу та батьки сприяють популяризації державної мови та виховують у дітей бажання спілкуватися державною мовою.

Використані методи збору інформації: усне опитування педагогічних працівників, працівників, батьків.

Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників: вимога 3.2

Рівень професійної компетентності педагога — це його знання, вміння та особистий досвід. Бути компетентним означає бути здатним мобілізувати в певній ситуації отримані знання й досвід. Професійну компетентність потрібно постійно розвивати й удосконалювати. Поняття професійної компетентності педагога виражає єдність його теоретичної та практичної готовності до здійснювати педагогічну діяльність і характеризує його професіоналізм. Педагогічний професіоналізм, педагогічна компетентність — розглядаються в контексті безперервної педагогічної освіти й педагогічної діяльності, вимог до педагога і його підготовки.

Критерій 3.2.1. «Педагоги підвищують кваліфікацію».

Професійне зростання, підвищення кваліфікації педагога — безперервний процес, який передбачає не лише навчання на курсах підвищення кваліфікації, а це також участь у тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, курсах.

Основний документ з підвищення кваліфікації — Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затверджений постановою КМУ від 21.08.2019 № 800 (зі змінами).

Документ визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів освіти і установ усіх форм власності та сфер управління, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.

Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію не рідше одного разу на п'ять років відповідно до спеціальних законів. Поки чекаємо на внесення змін до Закону України «Про дошкільну освіту», користуємося нормою, що загальний обсяг підвищення кваліфікації педагога закладу дошкільної освіти встановлює його засновник (або уповноважений ним органом). Він не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

Підвищувати кваліфікацію можна за різними формами, видами. Педагоги самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

Основними завданнями у підвищенні професійної компетентності педагогів є:

- формування методичного середовища або професійна взаємодія з колегами, тобто участь у колективних та групових інноваційних формах методичної роботи;
- формування гнучкої системи безперервної освіти педагога;
- створення інформаційно-освітнього простору з рівноправним доступом всіх педагогів до інформаційно-освітніх ресурсів;
- готовність до інноваційної діяльності, пріоритет освітніх технологій.

Професійна компетентність — це результат творчої професійної діяльності та інтегрований показник особистісно-діяльнісної сутності педагога.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: портфолію педагогічного працівника, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника з основної діяльності, план роботи закладу на рік, плани підвищення кваліфікації, свідоцтва і сертифікати про підвищення кваліфікації.

Опитування, а саме анкетування педагогічних працівників.

Критерій 3.2.2. «Педагоги є учасниками методичної роботи закладу».

Методичний кабінет Новомиргородського ліцею №3 є центром методичної допомоги педагогічним працівникам та поширення серед батьків психолого-педагогічних знань щодо забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

Мета роботи методичного кабінету — надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо їх професійного розвитку, підвищення кваліфікації, професійної компетентності.

Оскільки, педагогічний працівник в закладі освіти працює один, то методичного кабінету заклад не має. Вихователь є учасником методичного об'єднання вчителів початкових класів Новомиргородського ліцею №3. Разом педагогічні працівники беруть участь у роботі творчих (робочих) груп, ініціюють та/або реалізують освітні проекти, аналізують план роботи закладу на рік.

Щоб з'ясувати рівень професійної підготовки вихователя, важливо визначити основні риси характеру, педагогічні нахили та здібності, ставлення до певних суспільних і педагогічних процесів, з'ясувати професійні й особисті інтереси початківців за допомогою діагностичних методик, тестування чи анкетування тощо.

У формуванні професійної майстерності педагогів провідна роль належить, насамперед, самоосвіті, зокрема участі у різних методичних заходах.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: план самоосвіти (за наявності), план роботи закладу на рік.

Анкетування педагогічних працівників.

Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу: вимога 3.3

Критерій 3.3.1. «Педагоги співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок».

Ефективність організації освітнього процесу залежить від педагогіки партнерства. Щоб сформувати атмосферу довіри потрібно, зокрема налагодити комунікації між учасниками освітнього процесу. Таке спілкування може мати різні формати, але всіх їх об'єднують такі риси:

- повага до іншої людини;

- відкритість;
- конструктивність;
- неформальність.

У дошкільному закладі в зв'язку з запровадженням дистанційним режимом освітнього процесу педагогічний працівник системно комунікує з батьками як в онлайн-режимі, так і в телефонному режимі. 98 % батьків позитивно оцінюють результати комунікування.

Щодо педагогічної культури батьків, то 90% батьків розуміють та усвідомлюють свою відповідальність за виховання дітей та адекватно оцінюють їхню поведінку.

Співпраця з батьками в закладі відбувається у різних формах:

- індивідуальна: вступне анкетування, попередні візити батьків з дітьми до закладу дошкільної освіти, співбесіди, консультації, телефонний зв'язок;
- наочно-письмова: батьківські куточки, тематичні стенди, ширми-пересувки, дошка оголошень, анкетування, запрошення, вітання;
- групова: консультації, практикуми, клуби взаємодопомоги, школа молодих батьків, гуртки за інтересами, вечори запитань та відповідей, зустрічі з цікавими людьми – вчителями, лікарями, психологами, юристами;
- колективні: батьківські конференції, тематичні зустрічі за «круглим столом», засідання батьківського комітету, дні відкритих дверей, перегляд ранків, спільні свята, спортивні змагання.



Педагогіка партнерства — чітко визначена система взаємовідносин усіх учасників освітнього процесу (дітей, батьків, вихователів), яка:

- організовується на принципах добровільності й спільних інтересів;
- ґрунтується на повазі й рівноправності всіх учасників, дотримуючись визначених норм (права та обов'язки) та враховуючи ціннісні орієнтири кожної із сторін;
- передбачає активне включення всіх учасників у реалізацію спільних завдань та готовність брати на себе відповідальність за їх результати.

Педагогіка партнерства ґрунтується на таких принципах:

- повага до особистості;
- доброзичливість і позитивне ставлення;
- довіра у відносинах, стосунках;
- діалог — взаємодія — взаємоповага;
- розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв'язків);
- принципи соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов'язань, обов'язковість виконання домовленостей).

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Критерій 3.3.2. «У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці».

Від того, як швидко новий вихователь увіллється в колектив закладу, чи вдасться йому налагодити взаємини, знайти цікаві способи співпраці з дітьми, залежатиме успіх його подальшої педагогічної діяльності.

Наставництво — форма індивідуальної роботи з прийнятими на роботу початківцями або переведеними на іншу посаду працівниками. Його мета — гармонійно ввести в професію, сприяти професіональному зростанню, соціокультурній адаптації у колективі.

Наставником зазвичай стає досвідчений працівник, який передає початківцю свої знання, досвід, ознайомлює із закладом дошкільної освіти, колективом, допомагає швидко й спокійно увійти в нове життя, дає базові установки.

У закладі відсутня практика педагогічного наставництва тому, що працює 1 педагог, стаж роботи якого більше 10 років.

Критерій 3.3.3. «У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу».

Перші кроки у новому дитячому закладі для більшості малюків пов'язані з недитячими переживаннями, а іноді — з глибокими психологічними травмами.

Адаптація (пристосування) — універсальна властивість людини, що дає їй змогу засвоїти соціально корисні стандарти поведінки, ціннісні орієнтації та гармонізувати взаємозв'язки з новим соціальним оточенням. Процес пристосування (адаптації) до дитячого садка проходить індивідуально. Середній строк адаптації дітей раннього віку — 7-15 днів, молодшого дошкільного віку — 2-3 тижні, старшого дошкільного віку — 1 місяць. Виникнення у дитини стійкого «адаптаційного синдрому» свідчить про її неготовність до виходу із сім'ї.

Питання входження дитини в нову ситуацію життєдіяльності завжди гостре не лише для неї, а й для її батьків та працівників дитячого садка. Проте саме від

дорослих залежить ступінь загострення дитячих переживань і тих труднощів, які відчуватиме дитина у процесі звикання до умов дитячого садка.

В нашому закладі процес адаптації проходить швидко, адже діти проживають в одному селі, часто спілкуються на вулиці, на ігровому майданчику. Не рідко буває ситуація, коли до садочка ходять 2-3 дітей з однієї родини чи близькі родичі.

Інтеграція — це процес і результат взаємодії різних елементів, що призводить до виникнення чогось нового, цілісного. Під час інтеграції освітній процес набуває цілісності і забезпечує формування цілісної реалістичної картини світу дитини, основ світогляду. Основними характеристиками інтегрованого освітнього процесу виступають:

- радісне проживання подій;
- смислове наповнення;
- активне залучення дитини до спільної з дорослими та однолітками діяльності;
- взаємозбагачення соціальних контактів.

Особистісно орієнтований підхід до організації змісту та процесу дошкільної освіти передбачає визначення базових якостей особистості, розвиток її активності, самостійності, ініціативності та креативності як індикаторів ефективності освітнього процесу.

Використані методи збору інформації:

Опитування: анкетування працівників, педагогів.

Вивчення документації.

Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти: вимога 3.4

Критерій 3.4.1. «У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи».

Діяльність методичної роботи організовує та скеровує вихователь-методист. У нашому малокомплектному закладі, де посада вихователя-методиста не передбачена, організовує методичну роботу і керівництво нею здійснює директор.

Діяльність методичного кабінету закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги.

Надання методичної допомоги педагогічному працівнику закладу дошкільної освіти для його професійного розвитку застосовують різні форми методичної роботи:

- індивідуальні: консультування; практична порада; виявлення перспективного педагогічного досвіду; інформування; самоосвіта;
- колективні/групові: методичне об'єднання; діяльність творчих груп; діяльність педагогічної ради; семінари; семінари-практикуми; тренінги; майстер-класи; кейс-технології.

Методична робота спрямована на удосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогів. Щодо організації освітнього процесу надається консультативна і практична допомога педагогічному працівнику.

Діяльність методичної роботи будується на плановій основі з урахуванням перспектив розвитку дошкільної освіти та специфіки діяльності закладу та спрямована на реалізацію річних завдань закладу, забезпечує процеси наступності дошкільної та початкової освіти.

При плануванні методичної роботи враховується специфіка діяльності закладу, перспективне планування (стратегію розвитку) та річні завдання закладу, цільові та організаційні функції методичної роботи.

Щоб забезпечити наступність дошкільної та початкової освіти між Новомиргородським ліцеєм №3 та його підрозділом, закладом дошкільної освіти, укладено угоду про співпрацю, яка передбачає різні форми методичної роботи, а саме:

- взаємовідвідування вчителями та вихователями відкритих занять (інших форм організації освітньої роботи) з дітьми старшого дошкільного віку та уроків у початковій школі;
- підготовка та проведення спільних засідань педагогічних рад, семінарів-практикумів, засідань «круглих столів», конференцій, консультацій, тематичних виставок тощо;
- організація роботи спільних методичних об'єднань, творчих груп вихователя закладу і вчителів початкової школи;
- обмін педагогічним досвідом з різних питань щодо реалізації наступності між дошкільної та початкової ланками освіти.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації:

- план роботи закладу на рік;
- протоколи засідання педагогічної ради;
- картотека матеріалів;
- узагальнювальні матеріали за результатами вивчення, накази керівника;
- угода про співпрацю між закладами освіти або відповідних структурних підрозділів закладу освіти.

Рівні оцінювання:

Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
3.1.	Вимагає покращення
3.2.	Достатній
3.3.	Достатній
3.4.	Вимагає покращення
За напрямом 3.:	Вимагає покращення

Напрямок 4. 4. Система управлінської діяльності.

Сформованість стратегії розвитку закладу дошкільної освіти: вимога 4.1

Якісна діяльність закладу неможлива без розуміння напрямів та шляхів його розвитку, які мають бути сформульовані у стратегії розвитку. Розвитку закладу можна досягнути в результаті управлінських дій, заснованих на підходах стратегічного планування.

Критерій 4.1.1. «У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу».

Стратегія розвитку — це документ, який формує базу для підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності закладу на тривалий період часу. Під час розроблення стратегії розвитку враховуються засади державної політики у галузі освіти, чинне законодавство, положення статуту закладу, програму розвитку міста чи району.

Стратегічне управління спрямоване на те, щоб швидко і гнучко забезпечити виживання і процвітання закладу на тривалу перспективу, реагуючи на ситуацію в зовнішньому середовищі.

Щоб розробити стратегію розвитку закладу, потрібно спроектувати бажаний стан закладу, що містить основні принципи діяльності закладу, цілі, бачення майбутнього та конкретні заходи з реалізації стратегії.

Узагальнено стратегічне планування має чотири рівні:



У Новомиргородському ліцеї №3 сформована стратегія розвитку, яка охоплює і дошкільний підрозділ.

Стратегія розвитку закладу відповідає особливостям нашої діяльності, тобто освітній діяльності, вона є чіткою, вимірюваною, зрозумілою, розробленою за кожним із напрямів діяльності (освітня складова, виховна складова, методична складова, система збереження і зміцнення здоров'я та попередження булінгу щодо учнів та учителів, управлінський аспект, матеріально-технічне забезпечення закладу освіти).

Вимірювана стратегія — це чітке визначення цілей. Не просто «удосконалити», а визначити конкретні цілі у часі, ресурсах, результаті.

Документ структуровано за напрямками діяльності, структура є чіткою й вимірюваною; відстежується перспективність розвитку закладу, спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності.

До розроблення документа створили робочу групу, долучили батьківську громадськість, членів колективу. Проект документа обговорювався з учасниками

освітнього процесу, затверджувався рішенням педагогічної ради. Стратегія розвитку закладу оприлюднена на сайті.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: наказ, протоколи засідань педагогічної ради, стратегія розвитку.

Опитування: інтерв'ю з членами робочої групи, працівниками та батьками закладу. Опитувальник для батьків, працівників

Критерій 4.1.2.«У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період».

Стратегію розвитку кожен заклад реалізує через систему планування. Основою такої системи є план роботи закладу на рік. План роботи закладу освіти складається на навчальний рік і літній період. Він є основним документом, який регламентує діяльність закладу й дає змогу регулювати освітні та управлінські процеси відповідно до сформульованих завдань, формуюючи внутрішню систему забезпечення якості освіти.

В закладі дошкільної освіти здійснюється планування роботи закладу та відстежується результативність його діяльності, здійснюється аналіз роботи за навчальний рік. План роботи на навчальний рік та літній період розробляється з урахуванням пріоритетів, визначених у стратегії розвитку та на основі аналізу діяльності (самооцінювання) за минулий період. Зазвичай, результати роботи закладу розглядаються на засіданнях педагогічної ради.

Річне планування охоплює всі напрями функціонування та розвитку закладу, а завдання плану роботи, визначені закладом освіти на наступний навчальний рік, є зрозумілими для педагогів та батьків. Виконання завдань є вимірюваним.

План роботи закладу освіти формується у таблиці та має блочну форму. У блочній формі плану роботи зміст кожного розділу відображають в окремих таблицях на весь плановий період у хронологічному порядку. Таблиця плану роботи складається з колонок: форма проведення заходів, тема чи зміст заходів, термін проведення, відповідальний та примітки. У примітках після проведення заходу зазначається посилання на документ чи матеріали, в яких відображається зміст виконаної роботи (довідка, наказ, протокол тощо).

Кількість розділів (підрозділів) та їх назви визначає педагогічна рада закладу.

Плану роботи закладу має такі розділи та підрозділи:

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Блок 1. Тип закладу характеристика груп, кількість дітей в них, якісна характеристика педагогічного колективу, освітні програми, структура календарних планів

- 1.1. Тип закладу характеристика груп
- 1.2. Якісна характеристика педагогічного колективу
- 1.3. Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу
- 1.4. Структура календарних планів педагогів

Блок 2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку компетентності педагогів

- 2.1. Аналіз виконання освітніх завдань за 2023/2024 н.р.
- 2.2. 2.2. Участь педагогів у методичній роботі різного рівня

Блок 3. Результати моніторингу якості освіти

- 3.1. Сформованість компетенцій у дітей у всіх вікових групах
- 3.2. Сформованість компетенцій у дітей з ООП в інклюзивній групі
- 3.3. Готовність випускників до шкільного життя

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

- 4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов
- 4.2. Забезпечення навчально-методичних умов

Блок 5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов

- 5.1. Забезпечення медико-соціальних умов
 - 5.1.1. Аналіз відвідування за 2023/2024 н. р.
 - 5.1.2. Аналіз травматизму
 - 5.1.3. Аналіз безпеки життєдіяльності
 - 5.1.4. Аналіз з охорона праці
 - 5.1.5. Аналіз організації харчування
 - 5.1.6. Забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян»

5.2. Забезпечення психолого-педагогічних умов

Блок 6. Взаємодія з батьками із закладами загальної середньої освіти та іншими установами

6.1. Взаємодія з батьками

6.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, та іншими установами та організаціями

Блок 7. Визначення річних завдань на майбутній період

7.1. Річні завдання на 2024/2025 навчальний рік

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада

2.2. Діяльність комісій з організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

2.3. Команда супроводу дитини з освітніми особливими потребами

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

3.1. Методичні форми роботи з педагогами, щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх компетентності

3.2. Заходи з атестації та підвищення кваліфікації педагогів, участь в методичній роботі різних рівнів

3.3. Система моніторингу якості освіти(розвиток компетентностей дітей, професійної компетенції педагогів)

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти (Новомиргородським ліцеєм №3)

5.3. Співпраця іншими установами та організаціями

5.4. План масових заходів дійств музично-естетичного циклу

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

(контрольна функція управління)

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування)

Додатки: «План із організації харчування», «План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності», «План основних заходів цивільного захисту під час надзвичайних ситуацій та воєнного стану», «План заходів щодо попередження дитячого травматизму», «План роботи з охорони дитинства», «План роботи з протидії та профілактики булінгу», «План роботи з організації дистанційного навчання», «План роботи сестри медичної», «План спільної роботи Пурпурівського ЗДО та Новомиргородського ліцею № 3», «План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу», «Плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування»

У кінці навчального року проводиться ґрунтовний аналіз своєї роботи, звертаємо увагу на те, що вдалося зробити, а які питання залишилися нереалізованими. Річний звіт, який містить висновки та заплановані дії за результатами самооцінювання вчасно оприлюднюється на сайті закладу.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації.

Опитування: інтерв'ю з вихователем-методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників. Опитувальник для батьків, працівників закладу.

Критерій 4.1.3. «У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти».

В Новомиргородському ліцеї №3, підрозділом якого є заклад дошкільної освіти, розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти. Також визначено стратегію, процедури, в тому числі й самооцінювання, доцільні та оптимальні, відповідають особливостям закладу.

Всі учасники освітнього процесу знають про внутрішню систему та долучалися до її побудови.

Внутрішня система формувалася за такими етапами:

- визначення компонентів внутрішньої системи;
- забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи;
- самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу для їх подальшого вдосконалення.

Самооцінювання в закладі рекомендовано проводитися на основі розробленого положення про внутрішню систему та якості освіти. Положення містить правила, які визначають якість компонентів (напрямів) освітньої діяльності, критерії оцінювання, там визначено методику та інструментарій вивчення і оцінювання, джерела отримання інформації.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти розроблено на основі Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти.

До розробки положення залучалися працівників закладу, батьків.

Перед розробкою положення педагогів ознайомили з Методичними рекомендаціями з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти; створили наказом керівника творчу групу з розробки положення; обговорили проєкт положення на засіданні педагогічної ради та з батьківською громадськістю; схвалили положення рішенням педагогічної ради; затвердили положення та оприлюднили положення на сайті закладу.

Положення про внутрішню систему визначає:

- цілі внутрішньої системи;
- компоненти внутрішньої системи (окремої уваги потребує визначення стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти);

- періодичність і механізм самооцінювання, тобто опис правил і критеріїв самооцінювання, окремих компонентів внутрішньої системи або напрямів оцінювання, вимірювальні показники результатів, на які впливатимуть освітні та управлінські процеси, а також методи збору інформації.

Використані методи збору інформації :

Вивчення документації: протоколи засідань педагогічної ради, положення про внутрішню систему, довідки за результатами самооцінювання, щорічний звіт керівника.

Опитування працівників, батьків.

Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм: вимога 4.2

Критерій 4.2.1. «Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища».

На керівника закладу покладається завдання — створити комфортний психологічний клімат для всіх учасників освітнього процесу, який повинен забезпечити ефективну взаємодію освітнього колективу в цілому і, зокрема, кожного його члена з оточенням.

Психологічне здоров'я — динамічна сукупність психічних властивостей особистості, що забезпечують гармонію між потребами — її власними та суспільства. А також дають змогу людині виконувати її життєве завдання.

Психологічна культура — уміння жити з позитивним поглядом на світ, конструктивно розв'язувати проблеми, бути відповідальним, мудро чинити в складних ситуаціях, думати про доцільність своїх дій.

Поспілкувавшись індивідуально з працівниками та виявивши їх потреби, можливо оцінити результативність методичної роботи з педагогами з питань створення психологічно комфортного середовища. Якщо є звернення батьків (вони є і в, основному, вони стосуються облаштування укриття та відкриття дитячого закладу), проаналізувати їх зміст.

Психологічний клімат у колективі можна розглядається за такими напрямками:

- ставлення членів колективу до загальної справи;
- ставлення членів колективу один до одного;

- ставлення членів колективу до світу в цілому;
- ставлення працівників закладу до самих себе.

У колективі, де переважає сприятливий психологічний клімат, створений завдяки досягненням у професійній діяльності, тісним міжособистісним контактам та відсутності конфліктів у працівників, переважає почуття задоволення своїм статусом, позитивне ставлення до самих себе. Це, в свою чергу, сприяє активності працівників, вияву їх творчої енергії. Водночас вимогливе ставлення працівників один до одного, доброзичлива критика сприяють становленню адекватної самооцінки, саморегуляції та самоконтролю.

В нашому колективі щодня в тісному контакті перебуває п'ять працівників, їхнє потивне і водночас вимогливе ставлення один до одного сприяють доброзичливому та сприятливому для професійної діяльності клімату.

Щоб досягти високих показників у професійній діяльності, виникає потреба у членів колективу в самоаналізі, самовдосконаленні та самотворчості, що в кінцевому підсумку дає змогу керівнику ставити перед колективом складніші професійні завдання та забезпечити інтенсивний пошук шляхів їх досягнення. Тому керівнику необхідно забезпечити «зворотній зв'язок» з колективом і знати його психологічний настрій, уміти регулювати і прогнозувати психологічний клімат.

Використані методи збору інформації:

Опитування: інтерв'ю з практичним психологом, соціальним педагогом, анкетування педагогічних працівників, батьків.

Критерій 4.2.2. «Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах».

Заклад, на виконання статті 30 Закону України «Про освіту», сформував відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює інформацію. Обов'язковою умовою для ефективної освітньої діяльності та довіри до роботи закладу є повне та оперативне інформування.

Зараз заклад дошкільної освіти, як підрозділ Новомиргородського ліцею №3, веде свою сторінку на загальному сайті ліцею. Крім того в закладу є сторінка в соціальній мережі Facebook — «Пурпурівський Заклад Дошкільної Освіти».

На сайті зміст інформації про діяльність закладу відповідає вимогам законодавства, також зазначається інформація про заклад освіти, номери телефонів, юридична адреса, ел.адреса. інформація про адміністрацію та колектив. Батьки дали

письмову згоду про дозвіл про виставлення фото- та відеоінформації на сторінках інтернет-сайту закладу.

Інформаційне наповнення сайту різнобічне і призначене для різних категорій користувачів, регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

Офіційний сайт — електронний представник закладу в інтернеті (презентація закладу; прозорість роботи закладу; спрощення комунікації; упорядкування робочих процесів; спрощення контролю). Перше уявлення про заклад можна отримати, зайшовши на його сайт. За допомогою сайту в закладі організовується взаємодію всіх учасників освітнього процесу.

Використані методи збору інформації:

Спостереження: освітнє середовище.

Опитування: інтерв'ю з вихователем, анкетування батьків, педагогічних працівників.

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників: вимога 4.3

Критерій 4.3.1. «Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу».

Щоб створити успішний, якісний заклад потрібні висококваліфіковані працівники, які змогли б, за допомогою кадрової політики закладу, активізувати свої професійні якості, задовольнити усі запити й прагнення до саморозвитку.

Кількість штатних працівників закладу освіти забезпечує виконання державного стандарту дошкільної освіти. Педагогічний працівник має відповідний фах: ступінь вищої освіти бакалавр, спеціальність-дошкільна освіта та ступінь вищої освіти магістр, спеціальність-спеціальна освіта.

Заклад повністю укомплектований педагогічними працівниками відповідної кваліфікації.

Основним документом під час формування штату закладу освіти є штатний розпис. Штатний розпис — це документ закладу, що відображає розподіл праці між працівниками, визначає кількість працівників, місячний і річний фонди зарплати.

Керівнику закладу надано право у разі виробничої необхідності змінювати штати або вводити посади (крім керівних), не передбачені штатними нормативами для цього

закладу, в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників можна здійснювати лише в межах однієї категорії персоналу (педагогічний, господарсько-обслуговуючий).

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Критерій 4.3.2. «Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності».

Мотивація-головний чинник, який ефективно впливає на роботу педагогічних та інших працівників закладу.

У закладі є Положення, яке визначає принципи та процедури матеріального та морального стимулювання працівників.

Працівники закладу обізнані з підставами для матеріального та морального стимулювання;

Стимулами професійної діяльності педагогічних та інших працівників у закладі є всі актуальні, наявні матеріальні та моральні цінності (заробітна плата, премії, участь в управлінні, планування кар'єри, подяки, нагороди, привілеї, пільги, статус тощо).

Матеріальні методи заохочення поєднуються з нематеріальними. Зазвичай, у закладі використовують традиційні механізми матеріальної мотивації, які передбачають виплату фіксованої заробітної плати, нарахування одноразових премій та інших надбавок.

При застосуванні нематеріальних стимулів звертається увага на культурні, ментальні та психологічні особливості працівників. Адже кваліфікація, професіоналізм, досвід, знання та освіта є запорукою того, що спеціаліст свого діла працює набагато краще: якісніше і продуктивніше невмілого працівника.

Задля відзначення сумлінного ставлення до справи і високої результативності в роботі застосовується грошове стимулювання: наприклад, проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії та/або встановлення педагогічного звання.

Керівник закладу впливає на встановлення деяких доплат і надбавок педагогічним працівникам. Усі ці доплати і надбавки узгоджуються із засновником, затверджуються наказом директора.

До нематеріального стимулювання відносять мотивацію:

- психологічну (підтримка);
- моральну (визнання, відзначення);
- організаційну (облаштування робочого місця, участь у різноманітних семінарах, конференціях, заходах).

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: положення про преміювання, колективний договір, протоколи засідань педагогічної ради, накази керівника.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Критерій 4.3.3. «Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників».

Необхідною умовою для якісної освітньої діяльності закладу — є професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника.

Підвищити професійний рівень педагогічного колективу можливо за умови інноваційного підходу в управлінні розвитком закладу, забезпеченні керівником таких сприятливих умов праці, які б сприяли самостійному і осмисленому навчанню, активізували і стимулювали допитливість, пізнавальні мотиви, групову самоосвіту, підтримку ініціатив і починань педагогів.

Керівництво закладу освіти підтримує прагнення педагогічних працівників до постійного професійного вдосконалення та сприяє підвищенню їх кваліфікації та добровільній сертифікації, мотивує педагогів до самоаналізу власної педагогічної діяльності, закладу заохочує педагогічних працівників до створення різноманітних інформаційних освітніх ресурсів та допомагає їх оприлюднювати.

Педагог бере активну участь у питаннях навчання за програмами підвищення кваліфікації, у семінарах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації. Користується послугами освітніх онлайн-платформ: «Prometheus», «Edera», «Всеосвіта», сертифікати яких розглядаються на методичній лабораторії та затверджуються на педагогічній раді.

Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу встановлює педагогічна рада.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: план роботи закладу на рік, протоколи засідань педагогічної ради.

Опитування: анкетування педагогічних працівників.

Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування: вимога 4.4

Критерій 4.4.1. «Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу».

Систему цінностей педагога закладу складають такі важливі її складові як самоцінність збереження та зміцнення фізичного, психічного та соціального здоров'я дитини; створення благополуччя як вміння плекати, підтримувати та створювати сприятливі умови для себе та інших у безпечному середовищі, в природному, предметному та соціальному оточенні.

Серед сучасних аспектів професійного самовдосконалення педагогів дошкільної освіти важливим виступає свідомо позиція щодо визнання прямої залежності результату освіти (компетентності) від збагачення особистого досвіду дитини в різних видах діяльності.

Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначено Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

Директор ліцею №3 та завідувач підрозділом дошкільної освіти здійснюють керівництво закладом дошкільної освіти. Стиль керівництва – демократичний. Демократичний (колегіальний) стиль керівництва характеризується розподілом повноважень, відповідальності держави і ініціативи між керівником та його підлеглими. Позиція лідера – всередині групи, вона завжди з'ясовує думку колективу по важливим виробничим питанням, приймає колегіальні рішення.

За звичай працівники, батьки мають можливість впливати на ухвалення управлінських рішень, після розгляду і аналізу їх ефективності для закладу освіти.

У закладі створено умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та вивчається і ураховується думка батьків щодо їхніх прав та прав дітей в закладі.

Тобто, основою створення у закладі умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу. А будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Використані методи збору інформації:

опитування працівників, батьків.

Критерій 4.4.2. «У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування».

Основою створення у закладі умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

У закладі освіти створюються (за принципом добровільності) органи громадського самоврядування за ініціативою учасників освітнього процесу. В нашому закладі це батьківський комітет.

Громадське самоврядування та державно-громадське управління у сфері освіти здійснюються на принципах (частина 8 ст. 70 Закону України «Про освіту»):

- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
- верховенства права;
- взаємної поваги та партнерства;
- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

Між керівництвом закладу та органами громадського самоврядування існує тісний взаємозв'язок. Працівники закладу та батьки були залучені до розроблення стратегії закладу, складання річного плану.

Батьківський комітет діє на підставі та у порядку визначених у положенні про нього відповідно до чинного законодавства.

Керівник ухвалює рішення, враховуючи думку колегіального органу. Діяльність органів самоврядування регламентує статут закладу.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: статут закладу, положення про органи громадського самоврядування.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Критерій 4.4.3. «Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти».

Законом України «Про дошкільну освіту» визначено, що режим роботи закладу дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, тривалість перебування в ньому дітей встановлює його засновник відповідно до законодавства України.

У закладі затверджено режим роботи закладу. На даний час, заклад вже працює в очному режимі, з понеділка по п'ятницю, від 8 години до 17 години. Вихідні дні: субота, неділя. Законодавчо встановлені свякові дні під час військового стану в Україні є робочими.

Згідно опитування батьки задоволені встановленим режимом роботи.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації: статут, режим роботи).

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Критерій 4.4.4. «У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база».

Завдання керівника полягає у правильному веденні фінансової діяльності. Кожен рік він повинен проаналізувати зношеність обладнання та скласти заявку засновнику

на оновлення, адже фінансово-господарська діяльність здійснюється згідно з кошторисними призначеннями засновника.

При формуванні бюджетного запиту закладу керівник залучає педагогів, усі підрозділи та служби закладу для визначення першочергових потреб та аналізує виконання заходів, що потребують фінансування. Проаналізувавши виконання приписів усіх служб у навчальному році, визначає фінансування пріоритетних заходів. Зробивши аналіз забезпечення закладу, відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти та Санітарного регламенту, складає заявку засновнику на оновлення .

Після узагальнення даної роботи формується бюджетний запит, який щорічно до 01 серпня, за підписом керівника закладу надсилається засновнику та оприлюднюється на сайті закладу.

Керівник дбає про стан та розвиток матеріально-технічної бази та звертається до засновника із пропозиціями щодо належного фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладу, заклад освіти надає об'єктивну та актуальну інформацію щодо потреб закладу до органів управління та засновника.

Щоб дізнатися, що саме потрібно закладу освіти, проводиться постійна робота з вивчення потреб всіх учасників освітнього процесу. На початку навчального року проведено опитування працівників закладу, що саме їм потрібно для ефективного освітнього процесу, вивчалися потреби працівників (не тільки педагогічних, а і всіх, хто має справу з матеріально-технічним забезпеченням).

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти, зокрема розвиток предметно-ігрового середовища, можуть фінансуватися з інших джерел, не заборонених законодавством. Суб'єкти благодійництва можуть надавати благодійну допомогу набувачам, зокрема, у вигляді:

- одноразової чи систематичної матеріальної допомоги;
- допомоги на основі договорів (контрактів) про благодійну діяльність;
- дарування;
- подання безпосередньо допомоги особистою працею, послугами чи товарами.

Для приймання матеріальних цінностей у вигляді благодійної допомоги наказом створюється комісія, яка складає акт-оприбуткування товарно-матеріальних цінностей та передає його керівнику на затвердження в одинденний термін після проведення засідання. Один примірник акта-оприбуткування передається в бухгалтерію в трьохденний термін. Для реєстрації актів-оприбуткування ведеться

Журнал реєстрацій актів оприбуткування матеріальних цінностей. Згідно актів оприбуткування складається довідка в натуральній формі (щоквартально) та подається в казначейство. Документи оприлюднюються на сайті закладу.

Використані методи збору інформації:

Вивчення документації.

Опитування: анкетування батьків, педагогічних працівників.

Рівні оцінювання:

Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
4.1.	Вимагає покращення
4.2.	Достатній
4.3.	Вимагає покращення
4.4.	Вимагає покращення
За напрямом 4.:	Вимагає покращення

4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників

Постійний професійний розвиток та підтримка власної професійної траєкторії кожного педагогічного працівника – абсолютно необхідна умова для якісної освітньої діяльності закладу освіти.

Керівництво, враховуючи потреби закладу та особливості освітньої програми, заохочує та підтримує методичну роботу педагогічних працівників, їхню участь у професійних конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації у різних формах, підготовку та публікацію матеріалів за темами професійної діяльності.

Ефективним способом підвищення професійної кваліфікації вчителів

стали сучасні освітні онлайн-платформи, де можна пройти різноманітні курси, які можуть бути зараховані як частина необхідної перепідготовки у межах 150 годин на 5 років, що визначено підпункт 2 пункту 4 Прикінцевих та перехідних положень Закону України “Про освіту”).

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу

Дотримання прав учасників освітнього процесу та виконання ними відповідних обов'язків можливе лише за умови, що ці права і обов'язки сформульовані та відомі тим, хто ними послуговується у повсякденному житті. Ключовим правом, на реалізацію якого спрямована діяльність закладу освіти, є право на освіту у безпечному та комфортному освітньому середовищі.

Норми Закону мають бути конкретизовані, сформульовані та закріплені у низці документів закладу. Ці документи реалізують принцип людиноцентризму, який забезпечує повагу до кожної людини, прийняття її унікальності та права на вільний вибір:

- Статут закладу містить опис основних принципів освітнього процесу, визначає ключові права та обов'язки всіх його учасників.

- Освітня програма дозволяє реалізувати право на освіту через практичну діяльність всіх учасників освітнього процесу саме у процесі навчання. Ця програма розробляється відповідно до державних стандартів загальної середньої освіти, має враховувати потреби та інтереси учнів, спроможності закладу освіти. Освітня програма задовольняє потреби учасників освітнього процесу в якісній освіті

- Правила поведінки визначають, як саме мають реалізовуватися стосунки між учасниками освітнього процесу, щоб освітнє середовище було вільним від будь-якого насильства та формувало атмосферу конструктивного спілкування та співпраці.

- Правила внутрішнього розпорядку визначають оптимальні умови для комунікації учасників освітнього процесу та їхні права і обов'язки.

- Правила поведінки, які стосуються всіх учасників освітнього процесу розроблені та оприлюднені у закладі

- учасники освітнього процесу із своїми правами та обов'язками обізнані

4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу

Будь-яке управлінське рішення може бути ефективним лише за умови, якщо це рішення базується на своєчасній та достовірній інформації, відповідає потребам закладу та враховує пропозиції тих учасників освітнього процесу, яких воно стосується.

Для керівника критично важливо організувати управлінський процес таким чином, щоб весь час «тримати руку на пульсі», контролювати стан справ у закладі,

регулярно отримувати інформацію про проблеми та пропозиції щодо можливих варіантів їх вирішення.

Організаційні форми отримання важливої інформації можуть бути різними, на вибір керівника.

4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.

Основою створення у закладі освіти умов для якісної освіти є послідовне запровадження та підтримка керівництвом закладу педагогіки партнерства між усіма учасниками освітнього процесу.

Для цього керівництво закладу має забезпечувати необхідні умови для діяльності різноманітних форм громадського самоврядування (батьківські ради тощо).

Основа діяльності громадського самоврядування у закладі – Закон України «Про освіту». Відповідно до статті 28 цього Закону для вирішення питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі, захисту прав та інтересів його учасників, їх участі у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти та ін. в закладі освіти можуть створюватися і діяти такі органи громадського самоврядування:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування здобувачів освіти;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Управління Пурпурівським дошкільним підрозділом:

1. Система управління закладами освіти визначається законом та установчими документами.

2. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник – Новомиргородська міська рада;
- керівник закладу освіти – директор Т.І.Свистунова;
- завідуючий дошкільним підрозділом – А.П.Хомич .

3. Управління навчальним закладом носить державно-суспільний, демократичний характер і здійснюється через колегіальні органи:

- збори трудового колективу,
- раду школи,
- педагогічну раду,
- методичну раду,
- профспілковий комітет,
- батьківську раду.

Служби супроводу навчального закладу: психологічний супровід- практичний психолог – Мікель Марія Юріївна; медичний супровід – сестра медична Новікова Оксана Миколаївна; організація харчування – кухар Бондаренко Тетяна Олександрівна; відповідальний за харчування у закладі дошкільної освіти – Козел Ольга Василівна.

4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

Підтримка ініціатив задля сталого розвитку закладу освіти. Заклад має постійно розвиватися, вдосконалювати свою діяльність, знаходити нові шляхи та працювати для сталого розвитку.

Ці процеси неможливі без активної участі всіх учасників освітнього процесу, яку керівництво закладу має підтримувати та заохочувати.

Для досягнення цієї мети потрібні не лише постійно діючі канали комунікації між учасниками освітнього процесу та керівництвом закладу, але й усталені процедури розгляду керівництвом пропозицій учасників освітнього процесу.

Загальним правилом має стати таке: будь-яка пропозиція від будь-кого із учасників освітнього процесу має бути обов'язково розглянута керівництвом закладу і на неї має бути надана обґрунтована відповідь.

Заклад залучений до життя Пурпурівської громади та бере участь у весняних толоках по благоустрою сільських територій, проводить догляд за пам'ятниками села, приймає участь у культурно-масових заходах .

4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам.

Розпорядок дня та розклад занять визначають, як саме школа організує поточну діяльність. Головний принцип цих документів – принцип дитиноцентризму, вони мають бути максимально зручними для дітей, враховувати їхні вікові особливості та забезпечувати можливості для гнучкого використання різноманітних організаційних форм навчання і викладання.

Заклад працює за 5- денним робочим тижнем, в одну зміну, початок занять о 9.00 год, розроблений розклад занять погоджений з профкомом та управлінням держпродспоживслужби.

Розклад занять повно відповідає вимогам виконання освітньої програми закладу.

4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

Кожна дитина унікальна, кожна має свої здібності та свій темп опанування навчального матеріалу. Концепція Нової української школи та Закон України «Про освіту» акцентують увагу освіти на створенні індивідуальних освітніх траєкторій для кожної дитини, яка цього потребує.

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності.

Академічна доброчесність це – «сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень» (частина 1 статті 42 Закону України «Про освіту»).

Академічна доброчесність має принципове значення для формування у суспільстві поваги до закону, доброчесної поведінки стосовно результатів чужої інтелектуальної праці, справедливого оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

Положення про академічну доброчесність та критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у закладі розроблене, педагогічні працівники та здобувачі освіти із цим Положенням ознайомлені.

У 2022/2023 році не були у закладі освіти виявлені факти порушення академічної доброчесності.

4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Освіта має стати осередком спротиву корупції, виховання поваги до закону та почуття відповідальності за свої вчинки. Формування доброчесної поведінки всіх учасників освітнього процесу, несприйняття корупційних форм поведінки є одним з найбільш складних завдань освіти.

Керівництво закладу постійно приділяє увагу проведенню освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

У закладі не зафіксовані випадки недоброчесної поведінки.

Рівні оцінювання

Вимога/ правило	Рівень освітньої діяльності
1.1	Вимагає покращення
1.2	Вимагає покращення
1.3	Вимагає покращення
За напрямом 1.	Вимагає покращення
Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
2.1.	Достатній
2.2.	Достатній
За напрямом 2.:	Достатній
Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
3.1.	Вимагає покращення
3.2.	Достатній
3.3.	Достатній
3.4.	Вимагає покращення
За напрямом 3.:	Вимагає покращення
Вимога/правило	Рівень освітньої діяльності
4.1.	Вимагає покращення
4.2.	Достатній
4.3.	Вимагає покращення
4.4.	Вимагає покращення
За напрямом 4.:	Вимагає покращення