

Звіт
директора комунального закладу дошкільної освіти(ясла-садок) № 116
Криворізької міської ради
Миронової Лілії Володимирівни за підсумками роботи за 2022-2023
навчальний рік перед колективом
та громадськістю

На виконання Національної доктрини розвитку освіти, п.3 наказу Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 р. № 178, «Положення про порядок звітування керівників дошкільних ,загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед колективом та громадськістю», Положення про дошкільний навчальний заклад, з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття і виконання управлінських рішень, запровадження колегіальної етики управлінської діяльності у навчальних закладах, що базуються на принципах взаємоповаги та позитивної мотивації я, Миронова Лілія Володимирівна, директор закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №116 Криворізької міської ради , освіта повна педагогічна вища, педагогічний стаж 28 років, звітую про основні напрямки статутної діяльності за 2022-2023 навчальний рік.

1. Загальні положення діяльності закладу дошкільної освіти

Заклад дошкільної освіти «Пролісок» розпочав функціонування з 1992 року. Засновником закладу та власником його майна є Криворізька міська територіальна громада в особі Криворізької міської ради.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Режим роботи закладу (на період дії воєнного стану) 9 годин: з 8.00 -17.00. Вихідні дні: субота, неділя. Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 8:00 – 17:00.

Діяльність закладу здійснюється у відповідності до Законів України ; Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, Санітарного регламенту, Статуту ЗДО, Колективного договору та інших розпорядчих документів, а саме: листів МОН: «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н.р.», «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році», щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях; листом ДСНС України «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»; постановою МОЗ

України «Про затвердження протиепідемічних заходів у ЗДО на період карантину у зв'язку з COVID-19».

Головною метою діяльності дошкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента, забезпечення умов для ефективного проведення освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей. Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи схвалюється педагогічною радою.

Діяльність керівника дошкільного закладу направлена на вирішення освітніх, методичних, адміністративних, фінансових, господарських та інших питань, які виникають у процесі діяльності ЗДО.

Для занять дітей створені всі умови, а саме, обладнані спеціальні приміщення, які утримуються у відповідності до санітарно-технічних норм і вимог, правил протипожежної безпеки та правил експлуатації приміщень, інженерного обладнання та комунікаційних мереж:

- Музична зала;
- Спортивна зала;
- Кабінет психолога;
- Методичний кабінет;
- Прогулянкові майданчики для кожної вікової групи;
- Медичний кабінет, ізолятор.
- Футбольне поле

2. Склад вихованців

За проектною потужністю заклад дошкільної освіти розрахований на 240 місць для дітей віком від 2-х років до 6-7 років.

Комплектація груп дітьми в 2022 -2023 навчальному році складала 170 дітей.

Групи комплектуються залежно від умов роботи закладу та віковими ознаками.

У закладі функціонують 10 вікових груп – 9 загального розвитку та 1 група інклюзивна для дитини з ООП:

- * 2 групи раннього віку;
- * 3 групи молодшого дошкільного віку;
- * 2 групи середнього дошкільного віку;
- * 3 групи старшого дошкільного віку.

Всі 10 груп укомплектовані згідно програмових та санітарно-гігієнічних вимог. Зарахування дітей до дошкільного закладу здійснюється на підставі заяв батьків, медичної довідки про стан здоров'я дитини, ксерокопії свідоцтва про народження дитини.

З вересня 2022 року по лютий 2023 року освітній процес відбувався за дистанційною формою навчання. З березня 2023 року було відновлено очний освітній процес для дітей старшого перед шкільного віку в кількості 3 груп на базі КГ №130. Заняття відвідували 43 дитини.

У 2023 році до КГ підуть 57 випускників ЗДО. Залишаються в закладі 6 дітей. Станом на 1 червня 2023 року подано 24 заяви на зарахування дітей до закладу.

Навчальний рік у дошкільному закладі розпочався з 1 вересня і закінчився 31 травня цього року. З квітня місяця 2023 року розпочалися ремонтні роботи по облаштуванню найпростішого укриття на базі нашого закладу. З 19 червня відкрились 3 чергових групи за очною формою навчання після отримання акту огляду об'єкта. Було подано 57 заяв. Кількість дітей у групах становить 45 осіб відповідно до кількості місць в тимчасовому укритті. Освітня діяльність здійснюється відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується керівником.

2. Кадрове забезпечення закладу

Укомплектованість педагогічними кадрами та техперсоналом здійснюється відповідно до штатного розпису – 62,875 одиниць. Педагогічних працівників – 23 (в т.ч. вихователів – 18, директор -1, вихователь-методист – 1, практичний психолог – 1, музичних керівників – 2, інструктор з фізкультури – 1, асистент вихователя - 1), із них мають повну вищу освіту 57 %. Вакансії відсутні.

Фаховий рівень педагогічних працівників: вища категорія – 2, звання вихователь-методист – 6, звання старший вихователь – 1, I категорія – 4, II категорія – 2, спеціаліст – 10.

За минулий рік пройшли курсову перепідготовку 9 педагогів, атестувалися - 7, з них 3 – присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії», 1 – підтвердження раніше присвоєного звання «вихователь-методист», 1 – присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», 2 – підтвердження 11 тарифного розряду.

Атестація педагогічних працівників у закладі дошкільної освіти проводилася відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту», р.6. ст.30 Закону України «Про освіту» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930, зареєстрованого і Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року №1255 - 18550, згідно перспективного плану на 5 років у зазначені терміни. Усі документи до організації та проведення атестації велися і оформлялися згідно з установленими термінами. В дошкільному закладі складений перспективний план атестації та курсової перепідготовки на 5 років.

На початку навчального року наказом по закладу здійснюється розподіл педагогічних кадрів та технічного персоналу за віковими групами дітей. Щорічно затверджується штатний розпис з урахуванням кількості груп та їх наповнюваності, режиму роботи, площ приміщень та території дошкільного закладу. На всі посади педагогічних працівників та робочі професії технічного персоналу дошкільного закладу розроблено посадові та робочі інструкції відповідно до Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом МОН України від 20.12.1993 №455, Листа МОН України від 15.05.95 №1/9-169 «Про впровадження форм посадових інструкцій», листа Міністерства праці та соціальної політики України від 03.10.2005р. №36-508 «Посадові інструкції працівників». Ведеться облік особового складу педагогічних працівників. Ведеться облік військовозобов'язаних.

Директор КЗДО№116 – Миронова Лілія Володимирівна, має повну вищу педагогічну освіту, має звання «Вихователь-методист», вищу кваліфікаційну категорію, 28 років педагогічного стажу, стаж роботи на посаді директора – 8 років.

Вихователь-методист ЗДО – Чайковська Людмила Миколаївна, має повну вищу педагогічну освіту, 45 років педагогічного стажу, стаж роботи на посаді вихователя-методиста – 33 роки.

У закладі працює два медпрацівника - старша медична сестра Маража Дар'я Миколаївна, старша медична сестра Грицаєнко Валентина Федорівна, які проходять згідно графіка курси підвищення кваліфікації.

4. Управлінська діяльність керівника.

Управлінські рішення та дії керівника ЗДО були спрямовані на виконання таких завдань:

- Забезпечення організаційних та економічних умов для якісного проведення освітнього процесу, ефективної роботи працівників закладу відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації
- Сприяння підвищенню ефективності освітнього процесу, впровадження в практику роботи перспективного педагогічного досвіду
- Створення освітнього простору, в якому реалізуються права дітей з ООП на освіту
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- Здійснення систематичного аналізу результатів навчання здобувачів освіти та діяльності педагогічних працівників
- Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечення постійного зворотнього зв'язку
- Забезпечення належного утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання закладу.
- Особливої уваги потребує середовище інклюзивної групи, зокрема по забезпеченню універсального дизайну, влаштування елементів доступності для осіб з особливими освітніми потребами та створення елементів ресурсної кімнати в закладі. На сьогоднішній день в закладі забезпечено комфортний психологічний мікроклімат, який сприяє знайомству вихователя та інших педагогів із дітьми з особливими освітніми потребами та їхніми сім'ями з метою формування партнерських відносин та сприяння плавному й ефективному переходу до закладу дошкільної освіти та подальшого перебування в ньому.

Планування роботи здійснювалося відповідно до Інструктивно – методичного листа Міністерства освіти і науки України «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» від 27.07.2022 № 1/8504-22. Річним планом регламентувалася організація методичної роботи дошкільного навчального закладу, заходи щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес, згідно з концептуальними засадами Базових програм. Для забезпечення системного підходу до реалізації завдань дошкільної освіти в ЗДО функціонує методичний кабінет, який є науково – методичним осередком для педагогів та батьків.

Протягом 2022-2023 навчального року кабінет поповнився наочно – дидактичними посібниками, науковою, навчально – методичною літературою, іграми, атрибутами. Під керівництвом вихователя – методиста Чайковської Л. М. педагогічний колектив має змогу здійснювати переорієнтацію всього освітнього процесу з навчального на розвивальний. Вихователі користуються сучасними науковими розробками, авторськими методиками, розробками занять, свят та розваг, матеріалами з досвіду роботи кращих педагогів, періодичними педагогічними виданнями . Так, як дошкільний заклад працював за змішаною формою надання освітніх послуг, то вихователь-методист Людмила Чайковська надавала постійну допомогу педагогам у формуванні медіаграмотності та розвитку критичного мислення. Також протягом навчального року проведено ряд практичних занять для педагогів: «Цифровий лікбез: як створити відеоролик» та «Мережевий етикет». Завдяки роботі творчої групи «Упровадження ІКТ в освітній процес ЗДО», під її керівництвом, педагоги мали можливість постійно підвищувати свої знання з медіаграмотності як для дорослих так і дітей.

Педагогам дошкільного закладу надана можливість впроваджувати різні форми підвищення фахової майстерності: самоосвіта, використання кращого досвіду вихователів садку, міста, інших областей, проходження курсів підвищення кваліфікації, участь педагогів у локаціях «Дорожньої карти», заходах Департаменту освіти і науки міста.

Вихователі ЗДО використовують сучасні наукові психолого-педагогічні досягнення, інноваційні технології під час проведення освітнього процесу:

1. Сучасні фізкультурно-оздоровчі технології фізичного виховання дошкільників (театр фізичного розвитку та оздоровлення дітей)
2. Технологія національно-патріотичного виховання за програмою «Україна – моя Батьківщина».
3. Технологія екологічної та економічної освіти за курсом «Освіта сталого розвитку для дошкільнят»
4. Методика розвитку творчих здібностей на заняттях з малювання (Шульга Л.).
5. «Формування математичної компетенції» (Л.Зайцева)
6. Програма морального виховання «Скарбниця моралі» (Л.В.Лохвицька).
7. Технологія організації театральної діяльності за парціальною програмою «Грайлик».
- 8.Технологія забезпечення основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати».
- 9.Технологія культури добросусідства за програмою «Культура добросусідства».
- 10.Технологія художньо-естетичного розвитку дітей раннього віку «Радість творчості».
- 11.Технологія особистісно-орієнтованого навчання дітей дошкільного віку.
- 12.Технологія мовленнєвої підготовки дітей до школи та навчання грамоти (Н.Гавриш)

13. Платформа розвитку дошкільнят «НУМО» Навички для дошкільнят

14. Перелік матеріалів для дошкільця «Сучасне дошкільця під крилами захисту»

5. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я дітей та працівників.

Забезпечення організації харчування та медичного обслуговування вихованців і працівників:

Організація харчування не відбувалась у зв'язку з воєнним станом.

Кожен працівник закладу 2 рази на рік проходить обов'язковий медичний огляд, який фіксується в індивідуальних медичних книжках. Згідно трудового стажу робітників надаються виплати по листах непрацездатності.

Педагогічним працівникам закладу надається щорічна відпустка з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення - згідно діючого законодавства (ст.57) Закону України «Про освіту».

Дотримання вимог охорони дитинства, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм:

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», було проведено навчання та перевірку знань працівників з охорони праці, повторні та позапланові інструктажі з охорони праці, з охорони життя і здоров'я дітей в ДНЗ, пожежної безпеки, надання першої медичної допомоги. Двічі на рік, до оздоровчого періоду та початку навчального року, проводилося випробування спортивного та нестандартного обладнання на території дошкільного закладу, в спортивній залі та в групових кімнатах. Обладнання, яке не відповідає вимогам вилучається для ремонту чи списується.

Робота педагогічного колективу та всіх робітників ДНЗ щодо профілактики дитячого травматизму будується на Базовому компоненті дошкільної освіти в Україні та програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Українське дошкільця», яка спрямовує роботу педагогів на формування у дошкільників певної життєвої позиції, елементарної життєвої компетентності. Ми вважаємо, що тільки систематична робота з дітьми щодо безпеки життєдіяльності може виробити в дитячій свідомості стереотипи безпеки в життєвому середовищі.

Протипожежна безпека у дошкільному навчальному закладі посідає важливе місце в організації всієї роботи з охорони праці. Розроблено плани евакуації дітей на випадок пожежі, призначено відповідальних осіб. Проводяться евакуаційні заходи на випадок виникнення пожеж.

Щороку по завершенню «Тижня безпеки» діти узагальнюють одержані знання у своїх творчих роботах (малюнки, вірші, творчі оповідання), які розміщують на онлайн-дошках.

Між адміністрацією і трудовим колективом закладу укладений Колективний договір, ухвалений на зборах трудового колективу. Цей договір є нормативним актом, на підставі якого здійснюється регулювання соціально – економічних, виробничих і трудових відносин.

Щодо соціально – трудових пільг, гарантій, компенсацій адміністрація та орган профспілкової первинної організації забезпечують належні умови соціального захисту працівників.

Зобов'язання адміністрації, передбачені колективним договором, ретельно виконуються.

Створені належні умови для здійснення освітньої роботи, відносини з керівництвом та колегами стабільні, доброзичливі. Кожен працівник добросовісно відповідає за свій об'єм роботи, з відповідальністю відноситься до виконання своїх функціональних та посадових обов'язків. У ЗДО постійно проводиться робота щодо протидії булінгу в закладі. Педагогічний колектив забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Видано відповідні накази, розроблено всі відповідні документи щодо протидії булінгу, інформація розміщена на сайті ЗДО та в інформаційних куточках. На нарадах при директоріві, педагогічних радах, виробничих нарадах постійно виноситься питання щодо протидії булінгу в закладі.

6. Моральне та матеріальне стимулювання працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення:

З метою морального стимулювання кращі педагоги та технічний персонал за успіхи в роботі адміністрацією дошкільного закладу були нагороджені грамотами та подяками, нагороджено грамотою виконкому заступника директора закладу. Згідно з існуючими законодавчими актами та Положеннями про щорічну грошову винагороду та преміювання працівники дошкільного закладу одержали грошову премію від управління освіти.

7. ЗАХОДИ ЩОДО ПОКРАЩЕННЯ ТА МОДЕРНІЗАЦІЇ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДУ:

Фінансова діяльність закладу дошкільної освіти впродовж 2022 -2023 н.р. була спрямована на покращення, удосконалення і модернізацію матеріальної бази ЗДО, створення належних умов для здійснення освітнього процесу, підтримку життєдіяльності закладу.

В рамках підготовки до 2022 -2023 навчального року спільними зусиллями адміністрації, батьків та працівників закладу дошкільної освіти виконано такі заходи:

- укомплектування найпростішого укриття необхідними меблями, посудом, посібниками;
- оновлення дитячих майданчиків чергових груп;
- проведено поточний ремонт та фарбування спортивного майданчика;
- отримано від балансоутримувача деззасоби, антисептики для рук, рідке мило, миючі засоби та засоби для чищення, пральний порошок;
- облаштування кабінету психолога.

Використання кошторисних призначень загального фонду бюджету закладом дошкільної освіти за вересень 2022 – серпень 2023 року, виставлено на веб - сайті нашого садочка.

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

Важливим аспектом роботи в дистанційному форматі було налагодження ефективної комунікації з батьками вихованців. Відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій в листі Міністерства освіти і науки України «Про окремі питання діяльності закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» педагогічні працівники перейшли з очної моделі надання освітніх послуг на дистанційну з максимальним консультуванням батьків про рівень розвитку та освіти їх дітей. На початку навчального року з батьками було проведено онлайн-опитування щодо вибору платформи дистанційного навчання, оптимально зручної для них. За результатами онлайн-опитування батьків заняття проводились переважно в асинхронному режимі, частково в синхронному режимі з використанням електронних платформ Viber та Google Meet. Вихователі щотижня надавали поради, рекомендації батькам з різних аспектів формування особистості дитини дошкільного віку, з питань безпеки життєдіяльності та безпеки в умовах воєнного стану, змістовною була організована робота щодо формування емоційної саморегуляції, збереження психологічного здоров'я в умовах війни. Більшість форм роботи з батьками була спрямована на зворотній зв'язок. За результатами творчих днів, виставок, конкурсів, свят було створено відеоролики. Ці форми роботи згуртовували педагогів, батьків, дітей. Про налагоджений зворотній зв'язок з батьками свідчать підготовлені педагогами відеозвіти дистанційної роботи. В їх основі – результати взаємодії педагогів та батьків.

9. Дисциплінарна практика та аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу.

У КЗДО проводиться системна робота щодо забезпечення виконання вимог Конституції України, Закону України «Про звернення громадян» та Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», постанови КМУ «Про затвердження класифікатора звернень громадян», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348 (зі змінами).

Особистий прийом громадян здійснюється директором КЗДО Лілією Мироною та його заступниками: Людмилою Чайковською, вихователем-методистом, Оксаною Валій - заступником директора з господарства згідно з функціональними обов'язками. Графік прийому громадян доведено до відома на інформаційному стенді та веб - сайті КЗДО <https://116.pp.ua/>.

Контроль за організацією роботи зі зверненнями громадян здійснює

безпосередньо директор. Визначено відповідальну особу за ведення документації зі зверненнями громадян. Письмові пропозиції, заяви, скарги громадян, що надходять до закладу реєструються в установленому порядку.

На вході та в приміщенні ЗДО розташовано інформаційні куточки на яких розміщується довідкова інформація для громадян.

Усі звернення громадян реєструються відповідно до Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року №348 (зі змінами).

Письмові та усні пропозиції, заяви і скарги, подані на особистому прийомі реєструються в журналах: Журнал реєстрації звернень громадян, Картка (журнал) обліку прийому громадян та ведуться згідно з вказівками щодо їх заповнення. Усі звернення приймаються та централізовано реєструються у день їх надходження, а ті, що надходять у неробочий день та час,- наступного після нього робочого дня.

За даний період усі питання розглянуто в повному обсязі, надано вичерпні роз'яснення відповідно до чинного законодавства. Фактів формального розгляду звернень, безпідставного зволікання з вирішення порушених питань, порушення термінів при розгляді заяв не зафіксовано.

10. Волонтерська діяльність

Працівники КЗДО №116 є активними учасниками волонтерської діяльності. З початку повномасштабного російського вторгнення ми намагаємося забезпечити ЗСУ всім необхідним, аби полегшити становище наших захисників. КЗДО у перші дні зібрав велику кількість гуманітарної допомоги для ВПО на базі Народного дому, закупив медикаменти для опікового відділення Клінічної лікарні №2. З початку війни заклад безоплатно передає продукти: олію, хліб і хлібобулочні вироби, цукор, тушонку, чай, каву, солодощі та речі першої необхідності для бійців бригади ТРО №129, Криворізької танкової бригади №17. Були активними учасниками благодійних акцій, ярмарків по збору коштів на закупівлю дронів, тепловізорів.