

## ДОВІДКА

### «Про стан ведення документації педагогів ЗДО №11 «Казка»

Згідно плану роботи ЗДО №11 «Казка» на 2023/2024 навчальний рік в період з 27 по 30 жовтня 2023 року в.о.директора закладу здійснено перевірку ведення ділової документації педагогічних працівників. Перевіркою було охоплено всі вікові групи та вузькі спеціалісти ЗДО. Головна увага акцентувалася на дотриманні вимог ведення ділової документації відповідно до Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом МОН, молоді та спорту України від 01.10.2012 року № 1059 «Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах».

Ділова документація у закладі ведеться державною мовою.

У кожній віковій групі ЗДО є в наявності номенклатура справ вихователя/спеціаліста закладу, згідно якої вся їх документація позначена відповідними номерами і систематично ведеться та заповнюється. У більшості груп документація оформлена естетично, в одному стилі, з використанням символіки назви групи (наприклад, група «Калинки»-вихователі Корх В.В, Ворушило Н.В.; «Бджілки» - вихователі Булітко Л.В., Клименко Л.В.).

Враховуючи, що заклад працює у змішаному режимі роботи, документація вихователів має не лише журнали та зошити, визначені номенклатурою. Так, на вимогу часу, систематично ведеться журнал прийому дітей, а також ранкового огляду.

Визначені у Листку здоров'я розділи заповнені не у всіх групах. Розсаджування та антропометрія наявна у всіх групах, а от групи здоров'я заповнені у груп «Дзвіночки» (вихователі Кононенко О.М., Осипенко О.А.), «Перлинки» (вихователі Єпик Л.П., Буянова О.І.), «Бджілки» (вихователі Булітко Л.В., Клименко Л.В.) та «Краплинки» (вихователі Налевайко Н.Б., Вовкотеча Р.В.).

У листках здоров'я колір маркування меблів та група маркування не відповідає вимогам Санітарного регламенту.

Як показала перевірка, календарний план вихователів планується в контексті завдань освітніх ліній, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, завданнями освітньо-виховної діяльності програми «Я у Світі» та здійснюється за такими напрямками, як робота з дітьми, взаєодія з батьками та самоосвіта на основі блочно-тематичного принципу, об'єднується однією темою, базується на принципах інтегрованого підходу

до організації життєдіяльності дітей, змістової цінності, системності, послідовності, ускладнення та повторення програмового матеріалу. В календарному плані визначається тема, зміст і форми роботи з дітьми. Календарний план роботи відповідає перспективному плануванню.

Однак, виявлено ряд порушень:

- Не систематично ведеться план вихователями Марченко А.Г., Корх В.В., Ворушило Н.В., Дегтярьовою І.В.;
- Малоактивна робота з самоосвіти у вихователів Ворушило Н.В., Ключової О.М., Осипенко О.А.;
- Одноманітні форми взаємодії з батьками використовують вихователі групи «Калинки» Ворушило Н.В. та Корх В.В.;
- Не систематично планується робота на прогулянці у групах «Калинки», «Колобочки», «Ромашки», «Перлинки»;
- Не планується фізкультура на свіжому повітрі.

Документація практичного психолога Коломіної К.О. ведеться згідно Номенклатури та відповідає вимогам сьогодення: в документації враховані сучасні вимоги до ведення та наповненості документів. Завдання роботи інтегровані з основним завданнями роботи всього закладу.

Документація вчителя-логопеда Глущенко Л.М. відповідає вимогам Інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах. Ведеться систематично, згідно вимогам.

Документація вчителів-дефектологів Одарченко Л.М., Павлік Н.В. та Виноградової С.В. ведеться систематично. Слід відмітити, що плани мають друковану форму. Під час вирішення корекційних завдань кожної теми чітко простежуються основні принципи дошкільної та спеціальної педагогіки: систематичність, відповідність віковим та психо-соматичним можливостям дошкільнят з порушеннями зору.

На підставі викладеного вище, РЕКОМЕНДУЮ:

1. Вихователям:

- 1.1. Привести загальний вигляд документації до вимог естетики та акуратності (групи «Ромашки»- вихователі Новик О.В., Самойленко Л.М.; «Сонечки»-вихователі Дегтярьова І.В., Корх В.В., Марченко А.Г.).
- 1.2. Заповнити Листки здоров'я групам «Ромашки», «Метелики», «Сонечко», «Калинки», «Колобочки».
- 1.3. Щоденно планувати роботу з дітьми за всіма напрямками, визначеними календарним плануваннм.
- 1.4. Привести у відповідність до нормативних вимог документацію

встановленого зразка відповідно до номенклатури справ.

- 1.5. Посилити контроль за якістю ведення ділової документації відповідальними особами.

В.о.директора

Наталія КОНДРАТЕНКО