**ЗВІТ**

**директора Трикратського ЗДО «Пролісок»**

**перед колективом і громадськістю**

**за 2020-2021 н.р.**

**Ірини Драшко**

 Даний звіт зроблений на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 23.03.2005 р. № 178, зміст звіту зроблений на підставі «Положення про порядок звітування керівників дошкільних загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педколективом та громадськістю».

**Мета звітування:**

 Подальше утвердження відкритої і демократичної державно-громадської системи управління навчальним закладом, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень запровадження колегіальної етики управлінської діяльності завідувача.

**Завдання звітування:**

1. Забезпечити прозорість, відкритість і демократичність управління навчальним закладом.

2. Стимулювати вплив громадськості на прийняття та виконання керівником відповідних рішень у сфері управління навчальним закладом.

**Трикратський ЗДО «Пролісок» здійснює свою діяльність відповідно до нормативних документів та законодавчих актів України:**

- Конституції України;

- Закону України «Про освіту»;

- Закону України «Про дошкільну освіту»;

- «Положення про дошкільний навчальний заклад»;

- Базового компоненту дошкільної освіти України;

- Закону України «Про охорону праці» - Закону України «Про цівільну оборону»;

- Закону України «Про дорожній рух»;

- Закону України «Про відпустки»;

- Закону України «Про мови»;

- Державного стандарту – «Базового компоненту дошкільної освіти»;

- Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина»;

- Програми «Освіта.Україна ХХІ століття»;

а також, відповідно власного Статуту, Програми розвитку та річного плану роботи.

**Діяльність закладу направлена на** реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виховання потреби в самореалізації та самоствердженні.

**Головною метою роботи дошкільного закладу** **є** забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

Безпосереднє керівництво закладом дошкільної освіти здійснюю я, директор, згідно зі Статутом.

**Загальна характеристика ЗДО «Пролісок»**

ЗДО «Пролісок» – установа комунальної форми власності, підпорядкований відділу освіти Олександрівської селищної ради Вознесенського району, Миколаївської області. Розпочав функціонування у 1988 році.

 Розташований за адресою: вул. Колісніченко, 3, с. Трикрати, Вознесенського району, Миколаївської області, к.тел.: 098-765-78-06, <https://zaklad-doshkilnoji-osviti-prolisok.cms.webnode.com.ua/>

**Основні характеристики дошкільного закладу:**

ЗДО працює за п`ятиденним робочим тижнем протягом 9 годин.

Щоденний графік роботи дошкільного закладу: 8:00 – 17:00 год.

Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.

Для занять дітей створені всі умови, а саме, обладнані спеціальні приміщення:

* групові, спальні, туалетні кімнати для кожної групи;
* роздягальні;
* музична зала;
* спортивна зала;
* методичний кабінет;
* прогулянкові майданчики для кожної вікової групи;
* медичний кабінет, ізолятор.

**Склад вихованців**

 ЗДО «Пролісок» розрахований на 60 місць, в 2020-2021 н.р за обліковим (списковим) складом налічувалася 41 дитина раннього та дошкільного віку.

Групи комплектуються за віковими ознаками вихованців.

У дошкільному закладі функціонують 1 молодша різновікова та 1 середньо-старша різновікова групи.

 Зараховування дітей до дошкільного закладу здійснюється на підставі заяв батьків, медичної довідки про стан здоров’я дитини, копії свідоцтва про народження дитини.

 Навчальний рік починається з 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. За планом з 1 червня по 31 серпня у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей, але через проведення ремонтних робіт та призупинення освітнього процесу цього року оздоровчий період перенесено/відмінено.

Дошкільний заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та плану роботи на період оздоровлення.

Плани роботи схвалюються і затверджуються педагогічною радою закладу.

**Вжиті заходи щодо забезпечення навчального закладу кваліфікованими педагогічними кадрами**

Кількісний склад працівників закладу:

* кількість штатних посад за штатним розписом – 14,5
* кількість фактично зайнятих посад – 13,5
* кількість педагогічних працівників – 4
* обслуговуючого персоналу – 9,5

Кількість педагогічних працівників за посадами: директор – 1, вихователів – 2, музичний керівник – 1.

Педагогів з повною вищою освітою – 2 осіб; середньою-спеціальною – 1 особа, здобуває освіту – 1 особа.

За стажем роботи: до 10 років – 3 особи; більше 20 років – 1 особа.

У 2020-2021 н.р. в ЗДО «Пролісок», згідно плану, атестації педагогічних працівників не відбувалося.

Директор Трикратсього ЗДО «Пролісок» – Драшко Ірина Анатоліївна, має повну вищу педагогічну освіту, 5 років 9 місяців педагогічного стажу, стаж роботи на посаді завідувача – 1рік, 9 місяців.

У закладі працює 1 медпрацівник – сестра медична старша Базенко В.М.

 Педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом дошкільний заклад частково укомплектований (згідно з штатним розписом, з 1.05.2021 р. введено посаду практичного психолога, посада вакантна), праця педагогів упорядкована відповідно до нормативних норм, передбачених колективним договором.

**Персональний внесок керівника з підвищення рівня організації навчально-виховного процесу у навчальному закладі.**

 Керівником закладу вжито заходи щодо охоплення навчанням дітей 5-ти річного віку. Створення умов та вжиті заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процесс.

 Планування роботи закладу здійснювалося відповідно до Інструктивно – методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільноїосвіти у 2020/2021 навчальному році» № 1/9-411 від 30 липня 2020 року. Саме річним планом регламентувалася організація методичної роботи закладу, заходи щодо упровадження інноваційних педагогічних технологій у навчальний процес, згідно з концептуальними засадами Базової програми.

 Вихователі ЗДО використовують сучасні наукові психолого-педагогічні досягнення, інноваційні технології під час проведення освітнього процесу, хоча і дистанційно. Для того, щоб максимально зацікавити діток, педагоги надавали відеопідказки для проведення дослідів, виготовлення поробок, знайомили з властивостями деяких матеріалів. Знаходили пізнавальні корисні мультфільми, тематичні заняття, завдання з розвитку графомоторики, спостереження за ростом рослин, виготовлення поробок, вивчення музичних інструментів, проведення руханок, використання нетрадиційних технік малювання та багато іншого. Також надавалися консультації та проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності для батьків і дітей.

Згідно річного плану роботи, у закладі проводилися засідання педагогічної ради: «Дошкільна освіта: реальні кроки в наявних умовах» Організаційна педрада», «Про сучасні аспекти взаємодії дитячого садка і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості», «Декоративно-прикладне мистецтво як засіб творчого розвитку особистості», «Реалії та перспективи діяльності дошкільного закладу». Підсумкова педрада». Щопонеділка проходили інформаційні педагогічні години з актуальних питань сучасного дошкілля, «Інноваційні родзинки» (обговорення новинок педагогічної літератури, огляд періодичних видань, інноваційних методик, опрацювання законодавчої бази і т.д.).

Окрім навчання, педагоги активно на професійному рівні проявляли себе в художній самодіяльності: до Дня дошкілля виступили з номером «Хочу на море», до Дня працівників освіти привітали колег номером «Мрії вчителя», а особливим оригінальним номером стала сценка «Про голодних жінок, які сіли на дієту» (участь в обласному онлайн-фестивалі художньої самодіяльності «Гармонія освітянських талантів»).

**Організація різних форм виховної роботи**

Освітній процес у дошкільному закладі здійснюється відповідно до Державного стандарту і програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина».

 Учасниками освітнього процесу ЗДО є: діти, педагогічні та непедагогічні працівники, батьки (особи, які їх заміняють), представники підприємств, установ та інші особи, які беруть участь у навчально – виховній роботі.

 Основною формою організаційної роботи навчальної діяльності дітей дошкільного віку у нашому закладі залишаються заняття з різних видів діяльності та форм організації.

 Організація життєдіяльності дітей включала в себе, зокрема, роботу з батьками, трудову діяльність, самостійну художню діяльність, роботу з безпеки життєдіяльності.

**Залучення додаткових джерел фінансування навчального закладу та їх раціональне використання**

 Дошкільному закладу вже 33 роки. За цей час жодного разу не проводилося капітального ремонту, а приміщення потребує постійних реконструкцій та оновлень. Це питання є одним із основних у діяльності керівника. Багато проблем ми вирішуємо, але є проекти з великими фінансовими затратами: внутрішній ремонт, протипожежне обладнання, оновлення асфальтного покриття подвір’я, огородження території, установка сучасного спортивного обладнання, реконструкція альтанок, обладнання ПРУ та інші. Впродовж 2020-2021 навчального року поліпшення матеріально-технічної бази відбувалось переважно за рахунок коштів місцевого бюджету та спонсорські надходження.

 У 2020-2021 н.р. дошкільним закладом придбано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва** | **К-сть** | **Сума/грн** |
| Перетирочні машини (сита) | **2** | **1764** |
| Бактерицидні лампи  | **3** | **2535** |
| Електромагнітні відлякувачі гризунів і комах | **8** | **640** |
| Морозильна камера  | **1** | **5819** |
| Лінолеум  | **114 м2** | **16200, 54** |
| Поріжки  | **20** | **1751, 64** |
| Термометри безконтактні  | **2** | **2740** |
| Деззасоби (гель) | **4** | **552** |
| Деззасоби (рідина) | **6** | **1410** |
| Хлоровмісткий засіб | **4** | **1720** |
| Маски медичні  | **6 уп.** | **2340** |
| Перчатки латексні | **2 уп.** | **700** |
| Паперові рушнички  | **20 уп.** | **725** |
| Диванчики  | **2** | **11940** |
| Подушки «Черепахи» | **8** | **700** |
| Печатка і штампи | **3** | **925** |
| Принтер кольоровий | **1** | **5000** |
| Інтернет  |  |  |
| Медикаменти  |  |  |
| **Спонсорська допомога** |
| Бойлери  | **2 шт./80 л.** |
| Бойлер  | **1 шт./100 л.** |
| Шафи для зберігання інвентарю для прибирання | **5 шт.** |
| Фліпчарти  | **3шт.** |
| Шафа для зберігання хліба  | **1 шт.** |
| Ванна мийна  | **1 шт.** |
| Ґрунтовка  |  |
| Валики  |  |
| Фарба  |  |
| Фарба водоемульсійна  |  |
| Віник  |  |
| Шпаклівка  |  |
| Судочки  |  |
| Шпателі  |  |
| Щітки  |  |
| Переноски  |  |
| Відра  |  |
| Ножі  |  |
| Розноси  |  |
| Миски  |  |
| Замки  |  |
| Дріт  |  |
| Вапно  |  |
| Плафони  |  |
| Чайник  |  |
| Олія для бензокоси |  |
| Дріт для бензокоси |  |
| Клей-цемент |  |

  **Фінансово-господарська діяльність ЗДО у 2020-2021 н.р.**

Питання господарської роботи є найскладнішим у роботі керівника, так як на вирішення його потрібні кошти, але деякі зміни у нашому закладі все ж таки є:

* встановлено плафони в пригрупових приміщеннях;
* замінено ванну мийну;
* придбано меблі та ігрові подушки (диванчики, черепахи);
* придбано для роботи працівників кольорового принтера;
* у медичний кабінет закуплено медикаменти;
* придбано бактерицидні лампи та ЗІЗ;
* замінено електродроти в роздягальні старшої групи;
* закуплено фарбу та будівельні матеріали для ремонтних робіт;
* пофарбовано споруди на ігрових майданчиках;
* придбано інвентар для господарських робіт (миючі та дезінфікуючі засоби, переноски, відра, судочки, віник і т.д.);
* придбано кухонний інвентар (перетирочні машини (сита), миски, підноси, чайник, ножі, дошки, і т.д.);
* придбано канцтовари для працівників;
* харчоблок поповнився морозильною камерою, шафою для зберігання хліба, шафою для зберігання інвентарю для прибирання;
* в групових приміщеннях встановлено нові бойлери та шафи для зберігання інвентарю для прибирання;
* для організації навчання в групах є сучасні фліпчарти;
* в групових приміщеннях замінено лінолеум;
* в господарських приміщеннях постелено лінолеум (в ізоляторі, в коридорах, в коморі);
* оформлено приміщення музичної та спортивної зали, коридори, групові кімнати;
* проведено косметичні ремонти в пригрупових приміщеннях та коридорі підсобного приміщення.

По усій території закладу неодноразово було прокроновано дерева, пострижено кущі, скошено траву. Проводилися суботники, генеральні прибирання території та приміщення.

У вересні 2020 року розпочався зовнішній капітальний ремонт приміщення ЗДО: утеплення стін, цоколю, даху, заміна дахового покриття, оформлення та фарбування стін, залиття відмостки, встановлення відливів для даху, заміна дверей та пожежного люку, встановлення блискавковідводу та інші види робіт. Наразі ремонтні роботи тривають.

Висловлюю подяку всім, хто причетний до освітнього процесу та матеріально-технічного забезпечення діяльності нашого закладу і допомагає у здійсненні всіх тих цілей і завдань, які ставить перед собою педагогічний колектив, хто сприяє розвитку і вихованню молодого покоління.

**Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров’я дітей та працівників.**

***Забезпечення організації харчування та медичного обслуговування вихованців, у зв’язку з призупиненням освітнього процесу, не відбувалося.***

***Медичне обслуговування*** здійснюється сестрою медичною старшою Базенко В.М.

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 листам непрацездатності.

 Педагогічним працівникам закладу надається щорічна відпустка з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення – з гідно 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 ЗДО, 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. Відповідальною особою та комісією з охорони праці проводяться перевірки обладнання на відповідність вимогам безпеки та складаються відповідні акти.

 Протипожежна безпека у дошкільному 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, тиждень пожежної безпеки згідно з наказом по ЗДО.

Кожен працівник проявляє турботу по створенню безпечних умов для перебування дітей як у приміщенні, так і на прогулянкових майданчиках. Вчасно відбувається усунення несправності устаткування, ремонт меблів та іншого обладнання.

У відповідності до нормативно-правових документів ведеться документація, навчальний заклад забезпечений нормативно-правовими документами. Своєчасно видавались накази про організацію роботи, щодо запобігання дитячого травматизму в дошкільному закладі в осінній, зимовий, весняний та літній періоди, про підсумки роботи закладу щодо запобігання дитячого травматизму.

Згідно з графіками проводились інструктажі з працівниками з безпеки життєдіяльності дітей, охорони праці, пожежної безпеки. Упродовж року розроблено пам’ятки   щодо правил поведінки під час Новорічних та Різдвяних свят, вимог безпеки при проведенні святкових та вихідних днів, відпочинку на природі, при перебуванні дітей вдома і т.д.

 Між адміністрацією і трудовим колективом закладу складений ***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.

Мікроклімат в колективі можна визнати добрим.

 Створені належні умови для здійснення навчально-виховної роботи, відносини з керівництвом та колегами стабільні, доброзичливі. Кожен працівник намагається добросовісно відповідати за свій об’єм роботи, відповідально ставитися до виконання своїх функціональних та посадових обов’язків. Творча атмосфера у колективі відповідає достатньому рівню професійності працівників. Я, як директор проводжу велику роботу з колективом, використовуючи усі психолого-педагогічні методи кадрової роботи. А тому провідним у роботі закладу є забезпечення фахового удосконалення щодо формування освіти, реалізації принципів її гуманізації, демократизації, переорганізації процесу навчання та головне – розвитку особистості дитини.

**Моральне та матеріальне стимулювання працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення:**

Згідно з існуючими законодавчими актами та Положеннями про щорічну грошову винагороду та преміювання працівники дошкільного закладу одержали грошову премію до Дня працівника освіти та в кінці календарного року (до новорічних свят). Також усі працівники отримали матеріальну допомогу на оздоровлення.

**Стан дитячого травматизму:**

 Випадків виробничого та дитячого травматизму за звітний період зареєстровано не було.

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

 Розуміючи вплив родини на виховання дітей, педагоги закладу активно співпрацювали з батьками (дистанційно), вчасно відгукувались на їхні запити, залучали членів сімей до освітнього процесу. З цією метою проводилися різноманітні форми роботи, які посилили активність батьків в освітньому процесі, розширили їх педагогічну компетентність у навчанні та вихованні їхніх дітей.

 Адміністрацією та вихователями садка ведеться постійна планомірна робота по налагодженню співпраці з кожною сім’єю. Проводяться онлайн батьківські збори, індивідуальні консультації, постійно тримається телефонний зв’язок.

**Аналіз звернень громадян з питань діяльності навчального закладу**

 На виконання Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 р., Указу Президента України № 700/2002 «Про додаткові заходи забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення», Інструкції з діловодства за зверненнями громадян, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, з метою неухильного виконання норм чинного законодавства про звернення громадян в нашому закладі проводиться відповідна робота.

З метою поліпшення роботи зі зверненнями громадян у ЗДО затверджений порядок особистого прийому громадян директором. Ця інформація розміщена на інформаціному стенді та на офіційному сайті закладу. Батьки, працівники ознайомлені з графіком особистого прийому громадян директором.

Адміністрація ЗДО дотримується виконання графіку особистого прийому громадян. Розгляд, реєстрація та проходження звернень здійснюється 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. В закладі відповідно до номенклатури справ ведеться Журнал обліку особистого прийому громадян, який прошитий, пронумерований, скріплений печаткою та підписом керівника.

Щотижня я веду прийом громадян з особистих питань та з питань діяльності навчального закладу, розглядаю пропозиції, зауваження, прохання викладені батьками, батьківським комітетом тощо, за потреби інформую відділ освіти про прийняті рішення.

Упродовж 2020-2021 навчального року кількість осіб, які побували на особистому прийомі, становить 20.

Основні питання, що порушуються у зверненнях на особистому прийомі, стосуються влаштування дітей до ЗДО. Інші питання:

* зарахування дитини до ЗДО – 8 осіб;
* питання працевлаштування – 7 осіб;
* питання звільнення – 2 особи;
* питання відрахування зі спискового складу – 1 особа;
* з інших питань – 2.

За звітний період до ЗДО «Пролісок» письмових звернень, звернень по телефону та звернень на електронну адресу закладу не було.

 Директор і колектив ЗДО «Пролісок» налаштовані на працю в режимі розвитку, відновлення, впровадження інновацій.

Від імені всього колективу, я хочу подякувати небайдужим до життя нашого дитячого садка, усім, хто завжди приймає активну участь у різноманітних заходах, турбується про його покращення. А також хочу завірити, що й надалі в дошкільному закладі буде проводитись робота щодо забезпечення належних умов життя і виховання дошкільників, для підтримання належного іміджу та збільшення потенційних можливостей.

Сподіваюсь на подальшу співпрацю.

**Директор Трикратського**

**ЗДО «Пролісок» Ірина ДРАШКО**