***ЕКСПРЕС-БЮЛЕТЕНЬ***

***інформації з дошкільної освіти***

***для роботи ДНЗ***

 **2014 р.**

***Зміст***

1. Інструктивно-методичні рекомендації:

#  «Про організацію роботи в дошкільних навчальних закладах

# у 2013/2014 навчальному році ………………………………………….3

# 2. Методичні рекомендації «Організація та зміст навчально-виховного процесу в дошкільних навчальних закладах» ………………………………….8

# 3. Інструктивно-методичний лист « Про розроблення програм для дошкільної освіти»……………………………………………………………………………16

# 4. Примірна інструкція з діловодства в дошкільних навчальних закладах

#  ( Витяги) …………………………………………………………………….........................24

 Додаток

 до листа МОН України

#  від 27.06.2014\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_1/9-341

**Інструктивно-методичні рекомендації**

# **«Організація роботи в дошкільних навчальних закладах**

# **у 2014/2015 навчальному році»**

Діяльність дошкільних навчальних закладів здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативно-правових актів.

Зміст освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності в 2014/2015 навчальному році має відповідати основним концептуальним положенням Базового компонента дошкільної освіти, яким визначено вимоги до рівня освіченості, розвиненості й вихованості дитини 6 (7) років перед її вступом до школи. Базовий компонент передбачає оволодіння змістом дошкільної освіти впродовж усього періоду дошкільного дитинства і визнає цінність кожного вікового етапу для особистісного розвитку за умови повної реалізації дитиною своїх потенційних можливостей.

Реалізація Базового компонента дошкільної освіти забезпечується освітніми програмами та навчально-методичною літературою, що затверджені або рекомендовані Міністерством освіти і науки України чи схвалені для використання в дошкільних навчальних закладах комісією з дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти МОН України.

У 2014/2015 навчальному році чинними є такі програми.

***Комплексні освітні програми***:

- «Оберіг», програма розвитку дітей від пренатального періоду до трьох років (наук. кер. Богуш А. М.);

- «Впевнений старт», програма розвитку дітей старшого дошкільного віку (авт. кол.: Андрієтті О. О., Голубович О. П. та ін.);

- «Дитина», програма виховання і навчання дітей від 2 до 7 років (наук. кер. Проскура О. В., Кочина Л. П., Кузьменко В. У., Кудикіна Н. В.);

- «Дитина в дошкільні роки», освітня програма (наук. кер. Крутій К. Л.);

- «Українське дошкілля», програма розвитку дитини дошкільного віку (авт. кол.: Білан О. І., Возна Л. М., Максименко О. Л. та ін.);

- «Соняшник», комплексна програма розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку (авт. Калуська Л. В.);

- «Я у Світі» (нова редакція), програма розвитку дитини дошкільного віку (наук. кер. Кононко О. Л.);

- «Стежина», програма для дошкільних навчальних закладів, які працюють за вальдорфською педагогікою (авт. Гончаренко А. М., Дятленко Н. М.).

***Парціальні освітні програми***:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров’я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);

- «Грайлик», програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі (авт.: Березіна О. М., Гніровська О. З., Линник Т. А.);

- «Радість творчості», програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку (авт.: Борщ Р. М., Самойлик Д. В.);

 - «Граючись вчимося. Англійська мова», програма для дітей старшого дошкільного віку, методичні рекомендації (авт.: Гунько С., Гусак Л., Лещенко З.).

Ефективність освітнього процесу в дошкільних навчальних закладах багато в чому залежить від забезпечення якісного навчально-методичного супроводу програм. Це навчально-методичні, методичні посібники, рекомендації для педагогів та батьків; навчальні посібники, енциклопедії, хрестоматійні збірки, робочі зошити, альбоми для спільної роботи дорослого з дітьми. Зазначені види навчальної літератури, варіативно об’єднані автором або самим педагогом у навчально-методичні комплекти, сприяють налагодженню тісної психолого-педагогічної взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу та реалізації інтегрованого підходу до формування різнобічно розвиненої особистості дошкільника. Тому доцільним і правомірним є використання в освітній роботі з дітьми комплектів навчальної літератури (односпрямованих, різноспрямованих, тематичних, комбінованих), які відповідають вимогам освітнього стандарту та орієнтовані на виконання завдань чинних програм.

Інформація про наявне програмно-методичне забезпечення дошкільної освіти міститься в Переліку навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах у 2014/2015 навчальному році, з яким можна ознайомитися на сайтах Міністерства освіти і науки України ([www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)) та Інституту інноваційних технологій і змісту освіти ([www.iitzo.gov.ua](http://www.iitzo.gov.ua/)).

*Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку в цьому навчальному році педагогічні колективи дошкільних навчальних закладів мають спрямовувати свою діяльність на* формування різнобічно розвиненої, духовно багатої, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи. При цьому слід приділяти увагу таким пріоритетним напрямам освітньої роботи:

- забезпечення фізичного, психічного і соціального розвитку дітей раннього віку (від 1 до 3 років), їх безболісної адаптації до змінних умов життя та успішного входження у соціальне середовище;

- патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку;

- трудове виховання в процесі організованої й самостійної предметно-практичної діяльності дітей;

- забезпечення наступності в реалізації завдань духовного, патріотичного, трудового виховання між дошкільною і початковою ланками освіти.

*Період раннього дитинства є визначальним у становленні фізично та психічно здорової особистості. Здобуття якісної освіти залежить від фундаменту, який закладається у перші роки життя людини. Тому важливими є організація та проведення педагогами своєчасної освітньої роботи з наймолодшими дітьми.*

Основною умовою забезпечення повноцінного розвитку дітей раннього віку є створення у дошкільному навчальному закладі предметно-розвивального простору, який має відповідати принципам безпечності, дитячої активності, динамічності та універсальності, раціональності й збалансованості у наповненні різних його складових, комфортності.

З огляду на психолого-фізіологічні особливості розвитку дітей раннього віку, наповнення предметно-розвивального простору має сприяти сенсорно-пізнавальному розвитку маленьких вихованців, формуванню в них практичних навичок життя та самообслуговування, спілкування, а також оптимізації дитячої рухової активності.

Для реалізації зазначених завдань доцільно використовувати широкий спектр засобів освітнього впливу (різні види ігор, художня література, природа, фізичні вправи, образотворче, музичне мистецтво тощо) в процесі провідної (предметної) та інших специфічних для раннього віку видів діяльності (емоційне спілкування, ігрова, рухова, пізнавальна, мовленнєва, образотворча, музична діяльність тощо). Не менш важливою для розкриття внутрішнього потенціалу кожної дитини є вільна самостійна діяльність, під час якої малюк отримує можливість повправлятися у діях з предметами та перевірити власні сили.

Основною формою організації навчально-пізнавальної діяльності дітей раннього віку є ігри-заняття фізичного, сенсорно-пізнавального (розвиток сенсорики, предметної діяльності, ознайомлення з природним та предметним довкіллям), мовленнєвого (розвиток мовлення, ознайомлення з художньою літературою), художньо-естетичного (музична, образотворча діяльність) спрямування. Зважаючи на те, що в групах раннього віку (друга група раннього віку, перша молодша група) виховуються діти зі значною різницею у віці та розвитку, за формою організації найдоцільнішими для них є індивідуальні, індивідуально-підгрупові (2-3 дитини) та підгрупові (8-10 дітей) ігри-заняття. Педагогу важливо вміти розподіляти час у діяльності дітей різних підгруп, забезпечуючи при цьому дотримання індивідуального та диференційованого підходів.

Орієнтовна тривалість ігор-занять визначається віковими та індивідуальними особливостями розвитку дітей. Так, тривалість ігор-занять з дітьми віком до 1,5 року не повинна перевищувати 8–10 хвилин, від 1,5 до 2 років — 10 хвилин, від 2 до 3 років — 15 хвилин. Ігри-заняття з дітьми раннього віку доцільно проводити протягом дня. Їх тематика за необхідності повторюється, закріплення набутих знань та вмінь здійснюється в різних видах повсякденної життєдіяльності дітей.

Особливої уваги з боку педагогічних колективів потребує питання забезпечення успішної адаптації дітей раннього віку до нових умов життя в дошкільному навчальному закладі. Ефективність його розв’язання залежить від налагодженості тісної взаємодії між педагогами і батьками. Просвітницька робота з сім’ями вихованців може проводитись у різних формах співпраці з ними (батьківські збори, семінари, бесіди, «дні відкритих дверей», перегляд фрагментів освітньої роботи, інформаційні стенди, тематичні папки-пересувки, газети дитячого садка, «скриньки запитань та звернень», школи турботливих мам і татусів, електронні бібліотеки, онлайн-консультації, онлайн-екскурсії, вебінари тощо) і має передбачати ознайомлення батьків із віковими особливостями психолого-фізіологічного розвитку дітей раннього віку та специфікою освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі.

З метою уникнення труднощів у перші тижні адаптаційного періоду педагогам варто приділяти належну увагу створенню комфортних, наближених до звичних для дитини умов життя. Зокрема, необхідно передбачити розміщення у предметно-розвивальному просторі групової кімнати знайомих дитині «домашніх» іграшок або предметів побуту, дозволити їй відвідувати дитячий садок за індивідуальним розпорядком дня (лише на кілька годин), терпляче ставитися до її потреб та інтересів, підтримувати у неї позитивний, емоційний стан, прагнення до самостійності, радіти її успіхам.

Особливого значення у цей період набуває зміна стилю спілкування дорослого з дитиною від ситуативно-особистісного, коли домінують емоції, використовуються пестливі слова, звертання, до ситуативно-ділового, більш стриманого, коли дорослий стає співучасником предметної діяльності дитини.

Відповідаючи на вимоги часу, запити суспільства*, у контексті духовного розвитку особистості важливо здійснювати виховання в дітях патріотизму і толерантності до людей різних національностей*. Це досягається активізацією емоційної сфери дошкільника на основі широкої поінформованості про історію, традиції, культуру рідної країни.

Патріотичні почуття дітей дошкільного віку засновуються на інтересі до найближчого соціального, природного і культурного оточення (сім'ї, батьківського дому, рідного міста, села, країни, традицій та звичаїв свого народу).

Позитивне ставлення до світу закладається на основі виховання любові та поваги до найрідніших людей (мами, тата, бабусь, дідусів, братів, сестер), усвідомлення тісного взаємозв’язку між поколіннями. Педагогам варто приділяти увагу формуванню у дошкільників дієвих емпатійних проявів щодо близьких, адже мало розуміти, що таке доброта, турбота, вдячність, взаємодопомога - необхідно проявляти ці почуття у повсякденні, цінувати членів своєї сім’ї й теплоту рідної домівки.

Патріотичне виховання передбачає також ознайомлення дітей дошкільного віку з природою рідного краю. При цьому акцент необхідно робити на красі, розмаїтті, багатстві та особливостях природного довкілля нашої країни, виховуючи любов до нього. Дошкільникам слід давати уявлення про різні типи природних ландшафтів України (гори, луки, степи, ліси, водойми тощо), її специфічний рослинний і тваринний світ, визначні природні об’єкти (найбільші річки, озера, найвищі гори, природні заповідники), характерні для певної місцевості кліматичні умови тощо.

Гартування маленького патріота передбачає роботу з формування уявлень про назви рідного міста або села, найближчих вулиць, площ, столиці нашої Батьківщини, про її визначні місця. Також дітей дошкільного віку слід ознайомлювати із державною символікою України (прапор, герб, гімн). Цікавою і корисною для них може бути інформація про людей, які прославили нашу країну (художників, композиторів, письменників, винахідників, учених, мандрівників, філософів, лікарів, спортсменів) та характерні риси українського народу взагалі (миролюбність, доброзичливість, гостинність, працелюбність, творчість, мудрість тощо).

Ще одним важливим напрямом патріотичного виховання є прилучення дітей до народознавства — вивчення культури, звичаїв рідного народу шляхом ознайомлення з характерними ознаками побуту українців (житло, одяг, предмети побуту, народна іграшка), народних ремесел (гончарство, вишивка, килимарство, лозоплетіння тощо), символів (верба і калина, вінок, рушник).

У формуванні патріотично налаштованої особистості вагомою є роль народних традицій та обрядів: вони привертають увагу дошкільників до цінностей предків, створюють позитивний настрій, розкривають основи правомірної поведінки, навчають проявляти толерантність щодо всього живого. В процесі ознайомлення з традиціями і звичаями емоційний досвід дітей збагачується новими враженнями, розширюється коло їхніх знань про довкілля, зокрема про близьких людей та свою малу Батьківщину. Залучення дітей до підготовки і відзначення свят народного календаря пробуджує в них любов до рідної землі, повагу до людей праці, інтерес до історії своєї країни.

Виховання любові до Батьківщини, гордості за свою країну має поєднуватися із формуванням доброзичливого, толерантного ставлення до культури інших народів, до кожної людини окремо, незалежно від кольору шкіри та віросповідання. Необхідно сприяти формуванню в дітей етики міжнаціонального спілкування, яка передбачає симпатію, доброзичливість, повагу до людей різних національностей, що живуть в Україні, інтерес до їхнього буття, культури, традицій і звичаїв.

З метою реалізації окреслених вище завдань педагогам і батькам необхідно створювати умови для накопичення дітьми першого позитивного загальнолюдського духовного досвіду через активне залучення їх до різних видів діяльності: ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, предметно-практичної, образотворчої, музичної, рухової, театралізованої тощо.

Серед методів освітнього впливу на духовну сферу дитини перевагу слід віддавати іграм та ігровим вправам. Педагогам необхідно приділити увагу організації творчих ігор (сюжетно-рольових, драматизацій на основі літературних творів, конструкторсько-будівельних), розробляти і вводити у повсякденне ділове й особистісне спілкування з вихованцями дидактичні ігри і вправи, проблемно-пошукові ситуації.

Значні потенційні можливості щодо патріотичного виховання дітей дошкільного віку мають спостереження у природному, культурному, соціальному довкіллі, екскурсії вулицями рідного міста, до історичних пам’яток, визначних місць, читання художньої літератури та слухання народної, класичної, сучасної музики, розглядання творів образотворчого і декоративно-прикладного мистецтва, а також бесіди на різні теми, самостійне складання дітьми розповідей-міркувань відповідної тематики з метою вироблення у них власних ставлень і оцінок, суджень, цінностей, що стануть підґрунтям для подальшого формування переконань і світоглядної позиції особистості.

Унаочненню і кращому засвоєнню навчального матеріалу сприяють розглядання картинок, фотографій, перегляд відеофільмів, ілюстрування подій і явищ, причин і наслідків дій та вчинків людей, моделей поведінки, варіантів розв’язання морально-етичних ситуацій за допомогою фланелеграфа, засобами анімації на інтерактивній дошці. Не менш ефективною формою освітньої роботи з патріотичного виховання дошкільників є проведення спільних з батьками заходів (проектна діяльність, свята, розваги, виставки, конкурси).

*Одним з важливих аспектів освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах, що потребує особливої уваги з боку дорослих, є трудове виховання, яке здійснюється в процесі організованої та самостійної предметно-практичної діяльності дітей*.

Воно спрямовується на формування у вихованців перед вступом до школи елементарної обізнаності з працею дорослих, інтересу і поваги до різних професій; ціннісного ставлення до результатів людської праці, бажання долучатися до посильної предметно-практичної діяльності й прагнення виявляти творче ставлення до неї; базових умінь, навичок у різних видах праці та якостей особистості (відповідальність, самостійність, працелюбність, креативність).

У реалізації основних завдань трудового виховання дітей педагоги дошкільних навчальних закладів мають керуватися вимогами чинних програм щодо завдань, змістового наповнення і форм організації вихованців у ході залучення їх до таких видів праці, як самообслуговування, господарсько-побутова праця, праця в природі, ручна (художня) праця. При цьому рекомендується наповнювати дитяче буття традиційними формами організації праці: доручення, чергування, колективна праця.

Важливо давати дітям доручення, різноманітні за складністю (прості, складні), способами організації вихованців (колективні, підгрупові, індивідуальні), тривалістю виконання (довготривалі, короткотривалі), періодичністю (систематичні, епізодичні), змістом (пов’язані з іграми, організацією занять і побутових процесів, виконанням прохань дорослих або інших дітей).

Доцільно пропонувати вихованцям не лише передбачені програмами традиційні види чергувань: в їдальні, на заняттях, у куточку природи. Слід урізноманітнювати їх, організовуючи чергування в ігрових осередках, на ігрових майданчиках тощо.

Колективна праця старших дошкільників організовується 1–2 рази на тиждень з огляду на прояви в цьому віці готовності брати участь у спільній справі, діяти узгоджено, виконувати свої обов’язки і націленості на спільний результат. Дітям можна пропонувати колективно виконати роботу з прибирання групового приміщення, куточка живої природи, книжкового, ігрового, фізкультурного осередків, ігрового майданчика.

Належне місце у дитячому бутті слід відвести спільній з дорослими праці, в якій дитина має нагоду відчути себе нарівні зі старшими, продемонструвати власну ділову спроможність, соціальну значущість, «дорослість».

Особливу увагу необхідно приділити мотивації предметно-практичної діяльності дітей, поступово до старшого дошкільного віку формуючи мотиви соціально-морального, ціннісного, пізнавального, естетичного характеру (допомогти тим, хто поряд, заслужити довіру авторитетної людини, принести користь, радість іншим, потурбуватися про когось або опанувати певні операції, способи дій, зробити довкілля гарнішим, привабливішим тощо).

У контексті ознайомлення дітей з працею дорослих, виховання інтересу і поваги до різних професій та формування ціннісного ставлення до результатів діяльності інших людей зберігають актуальність такі форми і методи освітньої роботи з вихованцями дошкільного закладу, як: спостереження за працею дорослих, цільові прогулянки та екскурсії, бесіди і обговорення, розглядання картин, фотоальбомів, перегляд слайдів, читання художньої літератури, сюжетно-рольові, дидактичні ігри, створення проблемно-пошукових ситуацій пізнавального й морального спрямування, особистий приклад дорослого у підготовці та способі виконання певної справи, проявах відповідальності, ініціативності, самостійності, бережливого й шанобливого ставлення до результатів своєї й чужої праці та ін.

*Якість освіти значною мірою залежить від забезпечення наступності між суміжними освітніми ланками.* Так, на етапі дошкільної освіти реалізація наступності полягає у формуванні в дітей старшого дошкільного віку готовності до шкільного життя. А на етапі початкового шкільного навчання – в урахуванні того рівня сформованості життєвих компетенцій, з яким дитина прийшла до школи, і опорі на нього. Такий підхід забезпечує поступальний природний розвиток особистості дитини.

В центрі уваги педагогічних колективів дошкільних навчальних закладів має перебувати забезпечення формування у кожної дитини перед вступом до школи мінімального освітнього ядра та створення передумов для її безболісної адаптації до нового соціального середовища. Не варто вдаватися до надмірної інтенсифікації інтелектуального розвитку (навчання читанню, письму, лічбі), до чого останнім часом схиляються окремі педагоги і батьки, мотивуючи це необхідністю якісної підготовки дитини до школи. В роботі зі старшими дошкільниками важливо посилити ціннісні аспекти виховного значення та забезпечити наступність в роботі дошкільного навчального закладу і початкової школи з реалізації завдань духовного, патріотичного, трудового виховання*.*

З цією метою необхідно налагодити тісне співробітництво між педагогами дошкільних навчальних закладів і вчителями початкових класів за трьома напрямами:

- інформаційно-просвітницьким (ознайомлення із завданнями здійснення наступності в роботі з дітьми дошкільного і молодшого шкільного віку, спрямованій на формування духовно розвиненої, патріотично налаштованої та працелюбної особистості);

- методичним (ознайомлення зі змістом, формами та методами освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах і початковій школі);

- практичним (організація виховних заходів за участю старших дошкільників та молодших школярів).

Успішному забезпеченню наступності сприяє організація спільних для педагогів дошкільних навчальних закладів і початкової школи форм методичної роботи. Це педагогічні ради, методичні об'єднання, «педагогічні мости», «методичні всеобучі», «педагогічні діалоги», «круглі столи», «творчі лабораторії», «методичні вітальні», «методичні фестивалі», «панорами творчих ідей і знахідок», «творчі звіти», «авторські школи», семінари, семінари-практикуми, присвячені питанням духовності, патріотичного і трудового виховання старших дошкільників та молодших школярів. Доцільним є також залучення педагогів-практиків до спільної творчої діяльності та дослідно-експериментальної роботи, що сприяє новому розумінню наступності в роботі вихователя і вчителя.

Висока якість дошкільної освіти може бути забезпечена спільними зусиллями управлінських і методичних служб, наукових установ, практиків та батьків, діяльність яких націлена на досягнення оптимальних результатів освітньої роботи з дітьми раннього і дошкільного віку, наступності у реалізації як навчальних, так і основних виховних завдань.

# **Організація та зміст навчально-виховного процесу**

**в дошкільних навчальних закладах**

Організація навчально-виховного процесу у дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до Закону України "Про дошкільну освіту" і спрямована на реалізацію основних завдань дошкільного навчального закладу.

Зміст навчально-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти і реалізується відповідно до програм розвитку, навчання, виховання дітей “Дитина”, “Малятко”, “Українське дошкілля”, "Дитина в дошкільні роки", "Зернятко", що рекомендовані Міністерством освіти і науки України. Допускається одночасне використання варіативних програм, визначених Переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН для використання у загальноосвітніх навчальних закладах. Дошкільний навчальний заклад та його окремі групи обирають для роботи одну із зазначених програм. Рішення про вибір програми обговорюється та схвалюється педагогічною радою закладу.

Відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.03 № 305, навчальний рік у ньому розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня.

Діяльність дошкільного навчального закладу регламентується планом роботи на рік, що схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником і погоджується з відповідним органом управління освітою. Рекомендації щодо змісту та форми річного плану надано в інструктивно-методичному листі Міністерства освіти і науки України від 01.10.02 р. № 1/9-434.

# У навчально-виховному процесі дошкільного навчального закладу використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо. Вони можуть бути організовані фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності педагога.

Основною формою організованої навчальної діяльності дітей дошкільного віку залишаються заняття з різних розділів програми (тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні та ін.).

Тривалість спеціально організованої навчальної діяльності (заняття) для дітей раннього віку - до 10-15 хвилин, молодшого дошкільного віку - від 15 до 25 хвилин (5-6 групових занять на тиждень), старшого дошкільного віку - від 25 до 35 хвилин (7-8 групових занять на тиждень).

Під час складання розкладу занять необхідно враховувати їхнє домінуюче навантаження на дитину (психічне, фізичне, емоційне), передбачати раціональне чергування видів діяльності (розумова, рухова, практично-прикладна) на кожному з них та доцільне використання місць для проведення занять (зокрема, спортивної та музичної зали, студійних кімнат, плавального басейну, ігрового, спортивного майданчика, квітника тощо).

Організована навчальна діяльність дітей у формі занять планується переважно у першу половину дня. В окремих випадках допускається проведення деяких занять у другій половині дня. Це може стосуватися занять з фізичної культури (зокрема, з плавання), образотворчої діяльності в групах дітей старшого дошкільного віку. Елементи навчальної діяльності включаються також до інших форм роботи з дітьми в повсякденні ( ігри, самостійна діяльність, індивідуальна робота, спостереження, чергування тощо).

Організовуючи навчальну діяльність важливо систематично використовувати завдання із ТРВЗ (теорії розв’язання винахідницьких завдань), експериментально-дослідницької діяльності, проблемно-пошукові ситуації та інші методи і прийоми, що позитивно зарекомендували себе в сучасній дидактиці. Слід поєднувати вербальні, наочні і практичні методи, відводити належне місце продуктивним видам діяльності, в яких дошкільник здатен до самовираження і самореалізації (малювання, ліплення, конструювання, художня праця), а також мовленнєвій, руховій, музичній діяльності. З урахуванням різного рівня інтелектуального розвитку, відмінностей у спрямованості пізнавальних інтересів окремих дітей доцільно диференціювати роботу з ними на заняттях та у повсякденному житті, об'єднуючи дітей у підгрупи та добираючи для кожної з них навчальний матеріал різного змісту, складності та відповідні методи і прийоми.

# З огляду на те, що провідною у дошкільному віці є ігрова діяльність, гра широко використовується у навчально-виховному процесі дошкільного навчального закладу як самостійна форма роботи з дітьми та як ефективний засіб і метод розвитку, виховання і навчання в інших організаційних формах. Пріоритет надається творчим іграм (сюжетно-рольові, будівельно-конструктивні, ігри-драматизації та інсценівки, ігри з елементами праці та художньотворчої діяльності) та іграм з правилами (дидактичні, інтелектуальні, рухливі, хороводні тощо).

Упродовж усього дня організовуються різні види ігор з урахуванням віку дітей, їхніх ігрових інтересів, місця гри в режимі дня, місця проведення, змісту попередніх і наступних форм роботи, сезонних умов, ступеня фізичного та інтелектуального навантаження на дітей.

 Переорієнтація навчально-виховного процесу в сучасному дошкільному навчальному закладі на розвиток дитячої особистості надає особливої ваги таким формам організації життєдіяльності дошкільника як його самостійна діяльність та індивідуальна робота з ним.

Самостійна діяльність дітей організується в усіх вікових групах щодня в першій та другій половині дня. Протягом дня поєднуються різні за змістовою направленістю її види (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.) та поступово залучаються до участі в них всі діти даної групи. Зміст та рівень самостійної діяльності дітей залежать від їхнього досвіду, запасу знань, умінь і навичок, рівня розвитку творчої уяви, самостійності, ініціативи, організаторських здібностей, а також від наявної матеріальної бази та якості педагогічного керівництва. Організоване проведення цієї форми роботи забезпечується як безпосереднім, так і опосередкованим керівництвом з боку вихователя.

Індивідуальна робота з дітьми як самостійна організаційна форма проводиться з дітьми всіх вікових груп у вільні години (під час ранкового прийому, прогулянок тощо) в приміщеннях і на свіжому повітрі. Вона організується з метою активізації пасивних дітей, додаткових занять з окремими дітьми (новенькими, тими, що часто пропускають через хворобу, інші причини та гірше засвоюють програмовий матеріал під час фронтальної роботи).

Гуртки (студії, секції) є додатковою організаційною формою освітнього процесу. Можливе різне профільне спрямування гуртків: естетичного циклу (образотворчої діяльності, художньої праці, гри на музичних інструментах, хореографічні, вокальні, театральні), спортивні (гімнастики, акробатики, ритмічної гімнастики, плавання, настільного тенісу тощо), іноземної мови та ін. Вони організуються з урахуванням інтересів та здібностей самих вихованців, запитів батьків, наявних матеріальних умов та кадрового забезпечення. Зміст гурткової роботи визначається авторськими програмами, які складаються керівниками гуртків на основі власної педагогічної діяльності, вивчення досвіду інноваційної діяльності, обов'язково узгоджується з освітньою програмою, затвердженою МОН України, за якою працює заклад і відображається у річному плані роботи. Якщо гурткова робота організується як додаткова освітня послуга (платна), її програма затверджується на рівні місцевого органу управління освіти в установленому порядку.

Гурткові заняття проводяться у другій половині дня, у час, відведений для ігор та самостійної художньої діяльності дітей. Тривалість їх відповідає зазначеним вище нормам для навчальних занять, а періодичність проведення становить 1-2 рази на тиждень. Оптимальними є наповнюваність гурткових груп - 10-12 осіб на одному занятті та відвідування однією дитиною одного гуртка на день.

 У загальному розкладі гурткових занять раціонально узгоджуються заняття гуртків різних профільних напрямків для дітей різних вікових груп, уникається дублювання тих видів діяльності, на яких базуються навчальні заняття в першій половині дня.

Інші організаційні форми, що мають місце в освітньому процесі дошкільного навчального закладу, організуються і проводяться відповідно до визначених чинними програмами вимог.

Навчально-виховний процес в дошкільному закладі організовується у розвивальному середовищі, яке утворюється сукупністю природних, предметних, соціальних умов та простором власного "Я" дитини. Практичні зусилля педагогів по його створенню і використанню підпорядковуються інтересам дитини та лініям її розвитку у різних сферах життєдіяльності. Розвивальний характер середовища забезпечується педагогічно виправданим використанням його можливостей і систематичним, цілеспрямованим його збагаченням. Середовище збагачується за рахунок не лише кількісного накопичення, а й через покращення якісних параметрів: естетичності, гігієнічності, комфортності, функціональної надійності та безпеки, відкритості до змін та динамічності, відповідності віковим та статевим особливостям дітей, проблемної насиченості тощо. Вихователі дбають про те, щоб діти вільно орієнтувалися у створеному середовищі, мали вільний доступ до всіх його складових, уміли самостійно діяти в ньому, додержуючись норм і правил перебування в різних осередках та користування матеріалами, обладнанням. Оснащення навчально-виховного процесу рекомендується здійснювати відповідно до Типового переліку обов’язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок в дошкільних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 11.09.2002 року № 509).

Пріоритетного значення в навчально - виховному процесі сучасного дошкільного закладу набувають питання удосконалення системи виховання дітей раннього віку та перегляд підходів до підготовки дітей старшого дошкільного віку (5-6 річних) до систематичного навчання в школі.

Основним напрямком роботи з дітьми раннього віку (до 3 років) є забезпечення їх емоційного комфорту під час перебування у закладі, створення сприятливих умов для їх психічного і фізичного розвитку. Особлива увага надається розвитку сенсорних почуттів.

З огляду на те, що діти раннього віку в основному відвідують групи, де одночасно перебувають малюки з різницею у віці (від 2-х місяців до 1 року; від 1 року до 2-х років тощо, а іноді й в інших комбінаціях), не слід обмежувати ініціативу вихователя у виборі форм організації навчально-виховного процесу. Від вихователів вимагається уміння розподілити у часі діяльність малюків різних вікових підгруп, забезпечити диференційований та індивідуальний підходи, не пригнічувати дитячої ініціативи і бажань. Слід повніше реалізовувати програмові завдання не лише на спеціальних заняттях, але і в ігровій, театралізованій діяльності, під час індивідуального спілкування з дитиною тощо.

 Формування готовності до систематичного навчання та шкільного життя дітей шестирічного віку актуалізується у зв'язку із переходом загальноосвітніх навчальних закладів на новий зміст, структуру і тривалість навчання. З огляду на це, важливо враховувати особливості психофізичного розвитку шестирічних вихованців дошкільного навчального закладу. У центрі уваги постають завдання забезпечення дитині перед вступом до школи мінімально-освітнього ядра, що зробить особистість малюка життєво компетентною, адаптованою і адекватно зорієнтованою в навколишньому середовищі, підготовленою до систематичного навчання. Мотиваційна, емоційно-вольова, комунікативна, фізична підготовка майбутніх першокласників, розвиток пізнавальних психічних процесів і мовлення, прищеплення елементарних навчальних умінь – пріоритетні напрямки роботи з дітьми старшого дошкільного віку.

 Не слід механічно переносити в роботу з шестирічними дошкільниками зміст, форми і методи підготовки до школи та критерії визначення готовності до шкільного навчання, які застосовуються до семирічних дітей.

Актуальними у навчально-виховному процесі дошкільного закладу залишаються і такі традиційні напрямки, які сприяють здійсненню системного підходу до формування цілісної дитячої особистості: фізичне, розумове, естетичне, моральне, трудове виховання.

Пріоритетним питанням у вихованні дітей всіх вікових груп та діяльності дошкільного закладу залишається **фізичне виховання.** Його успіх залежить від правильної організації режиму дня, рухового, санітарно-гігієнічного режимів, всіх форм роботи з дітьми та інших чинників. Відмова від жорсткої регламентації в побудові режиму дня не дає право зловживати часом, відведеним на прогулянки, сон, харчування на користь занять та інших навчальних чи гурткових видів діяльності. Руховий режим впродовж дня, тижня визначається комплексно, відповідно до віку дітей. Орієнтовна тривалість щоденної рухової активності малюків встановлюється в таких межах: ранній вік – до 2 – 3 годин; молодший дошкільний вік – до 3 - 4 годин; старший дошкільний вік – до 4 – 5 годин. Оптимізація рухового режиму забезпечується шляхом проведення різноманітних рухливих, спортивних ігор, вправ, занять з фізичної культури, організації дитячого туризму, самостійної рухової діяльності тощо. Особливого значення надається також оволодінню дітьми системою доступних знань про дотримання здорового способу життя, основ безпеки життєдіяльності.

Оволодіння **рідною мовою і мовленням** як найголовнішим засобом пізнання і специфічно людським способом спілкування залишається одним з першочергових завдань у роботі з дітьми упродовж дошкільного дитинства. Навчання мови та розвиток мовлення спрямовується на формування у дітей лексичної, фонетичної, граматичної, діамонологічної та комунікативної компетентності.

# Мовленнєві заняття слід проводити інтегровано, комплексно розв’язуючи поставлені завдання. Здійснювати поступовий перехід від суто репродуктивних дій дітей (повторень, наслідувань зразка, переказів тощо) до продуктивних, творчих, що забезпечить своєчасне опанування дітьми мовних явищ, сприятиме розвитку словесно-логічного мислення на порозі шкільного навчання. Передбачати також розгортання навчально-мовленнєвої діяльності у повсякденному житті у формі мовленнєвих ігрових ситуацій, дидактичних ігор, самостійної художньо-мовленнєвої діяльності, індивідуальної роботи, творчих гуртків тощо, а також активне включення мовлення в предметну, ігрову, рухову, пізнавальну, образотворчу, театралізовану, музичну діяльність тощо. Особливої уваги потребує організація комунікативної діяльності (спілкування з однолітками і дорослими один на один, в підгрупах, колективі); перед дітьми постають нові завдання спілкування у різноманітних життєвих ситуаціях як природних, так і штучно створюваних, імпровізованих.

# Навчання дошкільників елементів писемного мовлення (письма і читання) теж має місце в навчально-виховному процесі, але не варто форсувати формування у дошкільників навичок власне письма і читання, адже це є головним завданням початкової школи. Більш адекватними можливостям і потребам дошкільного віку є розвиток дрібної моторики кистей рук, координації рухів очей і рук, фонематичного слуху, ознайомлення із словом і реченням, складом і звуком, буквами, навчання звукового аналізу і первинного поскладового злитого читання.

 Одним із сучасних засобів інтелектуального розвитку дітей є **комп'ютер**. У дошкільних навчальних закладах комп'ютерні програми для ігор і занять використовується з п'яти років, що стає можливим завдяки розвитку у дошкільників цього віку символічної функції мислення. Основними завданнями при цьому виступають: формування у дітей елементарних уявлень про комп'ютер як сучасний технічний засіб, можливостями його використання в різних сферах життя; озброєння початковими знаннями, уміннями та навичками самостійного володіння комп'ютером для ознайомлення з довкіллям, конструювання, малювання, експериментування тощо; сприяння розвитку передумов теоретичного мислення та інтересу до дій з комп'ютерною технікою. Основи комп'ютерної грамотності та ознайомлення з навколишнім світом за допомогою комп'ютера входить до *варіативної частини змісту дошкільної освіти.*

 Основною формою організації роботи з комп'ютером є заняття, які проводяться 2 рази на тиждень тривалістю для дітей шостого року життя - 7-10 хвилин, сьомого року - 10-12 хвилин. Вони організовуються з невеликими підгрупами дітей, що забезпечує можливість персональної роботи дошкільників з комп'ютером та здійснення індивідуального і диференційованого підходів до кожного вихованця. Заняття будуються на основі бесід та практичних дій (спеціальних вправ, ігор дидактичного характеру з математичним, мовленнєвим, природничим, людинознавчим, образотворчим змістом та ін.) з чітким дотриманням встановлених санітарно-гігієнічних норм.

**Естетичне виховання** як таке, що сприяє розвитку природних нахилів, творчих здібностей, обдарувань, творчої уяви, фантазії також розглядається в контексті становлення дитячої особистості напередодні шкільного життя. Реалізація його завдань відбувається на основі широкої інтеграції і пронизує весь педагогічний процес в дошкільному закладі, охоплюючи різні форми роботи з дітьми (заняття, самостійна художня діяльність, свята, розваги, гуртки). В цих формах комплексно використовуються твори музичного, театрального, літературного, образотворчого мистецтва в контексті загальнолюдської і національної культури. При цьому організовується цілеспрямоване педагогічне спілкування в середовищі мистецтва з метою введення дитини в певну історичну епоху, ознайомлення з національним колоритом, засобами художньої виразності, притаманним різним видам мистецтва (живопис, скульптура, архітектура, музика, хореографія, театр, література). Завершальним етапом інтегрованого процесу естетичного пізнання стає творча художньо-практична діяльність дошкільників (образотворча, театралізована, музична, літературно-художня).

Першочерговими завданнями **морального розвитку** дошкільників є пробудження гуманних почуттів особистості, формування морально-вольових якостей, ознайомлення із змістом і значенням моральних вимог, норм і правил поведінки, морально-етичними цінностями. Особливе значення надається громадянському вихованню з дошкільних років: прищепленню почуттів любові і поваги до рідних та близьких, інших людей, батьківської домівки, дитячого садка, свого села, міста, інтересу та пошани до державних символів (прапор, герб, гімн), історичної і культурної спадщини українського народу, гордості за його досягнення та бажання долучитися до громадсько-корисних справ і значущих суспільних подій. Для цього використовується комплекс засобів педагогічного впливу (наочність, твори дитячої літератури, морально-етичні завдання, проблемні ситуації морального вибору, бесіди, творчі розповіді, ігри, тренінги та ін.) в різних видах діяльності впродовж усього часу перебування дітей у дошкільному навчальному закладі.

Основним завданням **трудового виховання** дітей дошкільного віку, як складової морального становлення, є формування емоційної готовності до праці, елементарних умінь і навичок в різних видах праці, інтересу до світу праці дорослих людей. Важливим аспектом є індивідуальний та диференційований підходи до дитячої особистості (врахування інтересів, уподобань, здібностей, засвоєних умінь, особистісних симпатій при постановці трудових завдань, об’єднанні дітей в робочі підгрупи тощо) й моральна мотивація дитячої праці. Слід відмовитися від авторитарності, жорсткої регламентації трудової діяльності, частіше організовувати роботу з невеликими групами дітей в атмосфері відвертості, доброзичливості, взаємодопомоги, творчого пошуку.

#  Одним з важливих питань залишається виховання **екологічної культури** у дошкільників. Його розв’язання здійснюється у таких напрямках: формування реалістичних уявлень про явища природи, елементів екологічного світорозуміння, розвиток позитивного емоційно-ціннісного, дбайливого ставлення до природного довкілля, прищеплення практичних вмінь доцільного природокористування. Ознайомлюючи дітей з природою, враховувати, що кожен регіон України має специфічні природно-географічні особливості. Вихователі повинні розширювати і поглиблювати власні знання і знання дітей про природу, побут, культуру, етнічні традиції своєї місцевості.

Потребами сьогодення продиктована необхідність тісніше **інтегрувати родинне і суспільне дошкільне виховання**, зберегти пріоритет родинного виховання, активніше залучати родини до участі у навчально-виховному процесі дошкільного закладу, психолого-педагогічної і медичної самоосвіти. З цією метою проводяться батьківські збори, консультації, бесіди та дискусії, "круглі столи", тренінги, вікторини, дні відкритих дверей, перегляди батьками окремих форм роботи з дітьми, гуртки, "школи молодих батьків (бабусь, дідусів)", застосовуються засоби наочної пропаганди (інформаційні бюлетені, батьківські куточки, тематичні стенди, фотовиставки та ін.), залучаються батьки до проведення свят, розваг, походів, екскурсій та ін. При виборі форм роботи дошкільного навчального закладу з родинами вихованців враховуються життєва компетенція, соціальний і освітній рівень батьків, батьківський досвід, матеріальні статки сімей, кількість дітей в сім’ях та їхня стать, віковий склад і повнота родин, домінуюча роль матері чи батька та інші фактори. Батьки виступають не як експерти чи спостерігачі роботи педагогів, а в ролі їхніх рівноправних партнерів і союзників. Стосунки з ними будуються на засадах відвертості, взаєморозуміння, гуманності.

 Відповідальність за організацію та забезпечення належного змісту навчально-виховного процесу покладається на керівника і кожного члена трудового колективу дошкільного навчального закладу в межах їхніх посадових обов'язків. Методичні служби всіх рівнів надають дієву допомогу на місцях, використовуючи різноманітні форми методичної роботи з педагогічними кадрами (конференції, семінари, семінари-практикуми, методичні об'єднання, тренінги, ділові ігри, конкурси, виставки, консультації, школи передового досвіду тощо).

 Додаток

 до листа МОНмолодьспорт

 від\_28.02.13\_\_\_№\_1/9-152\_

 **Інструктивно-методичний лист**

 **«Про розроблення програм для дошкільної освіти»**

 Розмаїття програмового забезпечення на практиці реалізує ідею поступального розвитку вітчизняного дошкілля на засадах демократизму і плюралізму, право вибору всіх учасників освітнього процесу: педагогів, батьків, дітей, - а також стимулює подальший розвиток різних наукових шкіл в Україні, які мають потенціал для розроблення й експериментальної апробації сучасних програм і методичного забезпечення до них. Побудова освітнього процесу у дошкільних навчальних закладах за кількома програмами дозволяє повніше врахувати інтереси, бажання, потреби, можливості і задатки кожного малюка задля своєчасного цілісного розвитку дитячої особистості.

 Нагальною є потреба у розробленні програм, які б створювали повний програмовий супровід різних форм здобуття дошкільної освіти, задовольняючи освітні потреби дітей та запити родин, відповідно до інваріантної та варіативної складових Базового компонента дошкільної освіти (редакція 2012 року).

 Розроблення і затвердження програм для дошкільної освіти регламентується Законом України «Про дошкільну освіту», чинним Порядком надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України, цим листом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України .

 Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (стаття 22) програмно-методичне забезпечення Базового компонента дошкільної освіти є спільною функцією Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України як спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади в галузі освіти і науки та Національної академії педагогічних наук України.

В освітньому просторі України для роботи з дітьми раннього та дошкільного віку розробляються і використовуються програми різних видів, які можна класифікувати за такими критеріями:

* концептуальні засади укладання,
* особливості спрямування і змістового наповнення,
* призначення,
* рівень упровадження.

Визначальними для кожної програми є концептуальні засади, на яких вони ґрунтуються. За цим критерієм розрізняють традиційні, інноваційні, альтернативні програми.

*Традиційні*  програми базуються на усталених, загальновизнаних, перевірених часом підходах до організації та змісту освітнього процесу.

В *інноваційних програмах* втілюються нові прогресивні концептуальні підходи, нові погляди на роль дитини і педагога в освітньому процесі, форми організації дитячої життєдіяльності тощо.

*Альтернативні* програми розробляються на інших, порівняно із загальноприйнятими, філософсько-концептуальних засадах організації, змістового наповнення освітнього процесу, створення умов для розвитку, виховання і навчання дітей. При цьому вони також мають бути зорієнтовані на виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Пріоритетність програм значною мірою залежить від повноти охоплення у них освітніх функцій і змістових компонентів дошкільної освіти. Тож за спрямованістю на реалізацію розвивальних, виховних, навчальних цілей освіти, змістовими складовими і наповненням розрізняють комплексні і парціальні програми.

 *Комплексні* програми розробляються відповідно до Базового компонента дошкільної освіти. Вони окреслюють оптимальний *комплекс* розвивальних, виховних, навчальних *функцій і змістових напрямів* організації життєдіяльності в межах вікової компетентності дітей до 6 (7) років, передбачають поступові ускладнення програмового змісту на кожному віковому етапі. Комплексні програми можуть укладатися за різними ключовими підходами (що обираються авторами, упорядниками), зокрема:

- *за освітніми лініями:* «Дитина в соціумі», «Дитина у природному довкіллі», «Дитина у світі культури» та ін. (відповідно до Базового компонента дошкільної освіти у редакції 2012 року);

- *за різними видами діяльності дітей*: ігрова, рухова, трудова, пізнавальна, комунікативно-мовленнєва, образотворча, музична, театралізована та ін.;

 - *за лініями розвитку дитини*: фізичний, соціально-моральний, емоційно-ціннісний, пізнавальний, мовленнєвий, художньо-естетичний, креативний розвиток тощо.

Комплексні програми базуються на інваріантній складовій змісту дошкільної освіти, можуть містити й варіативний компонент.

*Інваріантна* складова програми визначає *обов’язковий мінімум змісту дошкільної освіти* відповідно до вікових та індивідуальних психофізіологічних особливостей дітей *для усіх дошкільних навчальних закладів* незалежно від підпорядкування, типів та форм власності, а також для *інших форм здобуття дошкільної освіти.*

Загальний обсяг інваріантної частини програми (якщо є і варіативна) має складати не менше 80% загального обсягу програмового матеріалу і часу, необхідного для його реалізації. Він розраховується відповідно до віку дітей, основних напрямків їх розвитку і реалізується у час, відведений на:

- організовані педагогом різні види дитячої діяльності (ігрову, рухову, пізнавально-пошукову, комунікативно-мовленнєву, художню, трудову тощо);

- освітню діяльність, що здійснюється у ході режимних моментів;

- самостійну діяльність вихованців;

- взаємодію з родинами вихованців щодо реалізації програми.

*Варіативна* складова окреслює орієнтовний *додатковий зміст освітніх послуг*, засвоєння якого всіма дітьми дошкільного віку не є обов’язковим і забезпечується на задоволення *індивідуальних інтересів, бажань, здібностей дошкільників та запитів їхніх родин* через різні форми здобуття дошкільної освіти. Ця складова становить не більше 20% загального обсягу програми і часу на її реалізацію. Вона може бути й зовсім відсутньою у програмі й детальніше розроблятися у парціальних програмах.

Комплексні програми розробляються *для дошкільних навчальних закладів загального розвитку, компенсуючого типу, інших форм здобуття дошкільної освіти* та використовуються:

- для закладів і груп з повним режимом перебування дітей;

- для сезонного, короткотривалого перебування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах і групах (з урахуванням обмеженої тривалості й скороченого обсягу змісту освітнього процесу);

- для здійснення соціально-педагогічного патронату (з урахуванням специфіки освітньої роботи з дітьми і взаємодії з батьками в умовах домашнього виховання);

- для надання дошкільної освіти мовою національних меншин (з урахуванням мови спілкування для виховання і навчання дітей) тощо.

 Комплексні програми реалізуються в межах основної освітньої діяльності у час, відведений для виконання завдань *інваріантної складової* програмового змісту, а також для надання *додаткових освітніх послуг відповідно до варіативної складової* змісту даної комплексної програми (якщо вона там передбачена).

***Парціальні* програми поглиблено висвітлюють *один або декілька близьких змістових компонентів, напрямів* за освітніми лініями, видами діяльності, лінями розвитку тощо. Вони доповнюють зміст інваріантної та/чи варіативної складової чинних комплексних програм і є додатковими до них, а також можуть самостійно окреслювати завдання і зміст роботи з реалізації певної складової варіативної частини Базового компонента дошкільної освіти.**

**Парціальні програми використовуються для організації діяльності дошкільних закладів і груп за певним пріоритетним напрямом (художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, пізнавальний, етнокультурний, комунікативно-мовленнєвий та ін.), студій, гуртків, секцій, центрів розвитку при дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних закладах, а також для проведення поглибленої індивідуальної роботи в умовах дошкільного навчального закладу та родини з тими дітьми, які виявляють інтерес, здібності, активність в опануванні певних видів діяльності, змістових освітніх ліній тощо.**

 **Кожна програма має свого користувача, адресата, призначена для задоволення освітніх потреб різних категорій вихованців та урахування певної специфіки діяльності тієї чи іншої форми надання освітніх послуг. Залежно від такого призначення для дошкільної освіти розробляються загальні, спеціальні, експериментальні програми.**

*Загальні* програми розробляються з метою реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти як державного освітнього стандарту при наданні дошкільної освіти у навчальних закладах і групах загального розвитку.

*Спеціальні* програми, на відміну від загальних, розробляються *для дошкільних навчальних закладів і груп компенсуючого типу,* діяльність яких організовується з урахуванням відповідної специфіки освітнього процесу з дітьми, що мають *особливі потреби*. Оскільки Законом України «Про дошкільну освіту» передбачено функціонування різних видів закладів і груп такого типу (пункт 1 статті 12) та здобуття дошкільної освіти дітьми, що потребують корекції фізичного та/або психічного розвитку, лікування і реабілітації за окремими програмами і методиками (пункт 3 статті 23), то на забезпечення програмового супроводу освітнього процесу в них розробляються спеціальні програми для:

- дошкільних навчальних закладів (груп) спеціального типу – з урахуванням *виду порушення* (слуху, зору, мовлення, опірно-рухового апарату, з розумовою відсталістю, затримкою психічного розвитку). Такі програми розробляються спільно спеціалістами з корекційної та дошкільної освіти;

- для дошкільних навчальних закладів (груп) санаторного типу– з урахуванням *профілю захворювання* (латентна туберкульозна інфекція, хронічні неспецифічні захворювання органів дихання, серцево-судинні, психоневрологічні, гастроентерологічні захворювання та ін.). Програми цього виду укладаються спільними зусиллями педагогів і медиків.

Спеціальні програми зорієнтовані на виконання основних вимог  *Базового компонента дошкільної освіти*  та реалізацію *спеціальних освітніх, корекційно-розвивальних, лікувально-оздоровчих впливів* на вихованців. Їх можуть використовувати спеціалісти з корекційної педагогіки при наданні інклюзивної освіти тим дітям, що інтегруються у дитячі колективи закладів і груп загального розвитку.

*Експериментальною* називається будь-яка програма в період її апробації на предмет можливості та доцільності впровадження у масову практику дошкільної освіти. Така програма розробляється, апробується і використовується *в умовах дослідно-експериментальної та інноваційної освітньої діяльності всеукраїнського, регіонального рівнів чи рівня навчального закладу*, офіційно організованої на підставі відповідних наказів центрального органу виконавчої влади або місцевих органів управління освітою у тих дошкільних закладах (групах), які отримали статус експериментальних або визначені цим наказом як базові для проведення експерименту.

Таким чином, будь-яка програма, що проходить експериментальну апробацію, використовується у ході дослідно-експериментальної діяльності, є експериментальною, а після завершення експерименту перестає вважатися такою і відхиляється, доопрацьовується або затверджується для впровадження у практику дошкільної освіти рішенням того органу, який ухвалив рішення про її експериментальну апробацію, проведення експерименту.

Усі експериментальні програми мають ґрунтуватися на Базовому компоненті дошкільної освіти.

Програми для дошкільної освіти можуть упроваджуватися на рівні всієї України, регіону та окремого дошкільного навчального закладу. Отже, за рівнем упровадження розрізняють загальноукраїнські, регіональні, локальні програми.

*Загальноукраїнські* програми затверджені, рекомендовані або схвалені для використання у практиці дошкільної освіти *по всій території України*.

Такий рівень упровадження мають *комплексні загальні та спеціальні програми.* На загальноукраїнському рівні можуть упроваджуватися й *парціальні програми* за умови їх відповідності інваріантній і варіативній складовій змісту дошкільної освіти та *можливості широкого запровадження незалежно від регіональної специфіки*.

*Регіональні* програми створюються на основі Базового компонента дошкільної освіти, чинних програм загальноукраїнського рівня впровадження з метою повнішого задоволення потреб населення в освітніх послугах для дітей дошкільного віку *певного регіону*: однієї чи кількох сусідніх областей, району, мегаполісу, сільської місцевості, промислової, курортної, військової зони тощо.

Їх слід відрізняти від регіональних програм розвитку *системи* дошкільної освіти конкретного регіону.

Регіональні програми відображають *етнічні, історичні, природничо-кліматичні, соціокультурні та інші особливості регіону*. Регіональний компонент має становити в них *не менше 15 відсотків обсягу програмового матеріалу*.

Ці програми можуть носити комплексний чи парціальний характер, мати загальне або профільне призначення.

*Локальні* програми мають обмежене використання в окремих навчальних закладах. Їх застосовують за таких умов:

- участь закладу/групи в апробації програми;

- розроблення і використання програми в ході дослідно-експериментальної діяльності, до якої залучено навчальний заклад;

- застосування альтернативної програми за вибором закладу;

- організація додаткових освітніх послуг у формі гуртків, студій, секцій;

- робота закладу/груп у сезонному чи короткотривалому режимі та ін.

Локальна програма може бути розроблена і запроваджена за потреби освітнього закладу після експертизи з боку методичних служб на місцях (науково-методичні центри або кабінети при управліннях/відділах освіти, інститути післядипломної педагогічної освіти) і затвердження місцевими органами управління освітою.

Кожна з програм, що розробляється для дошкільної освіти, характеризується за сукупністю усіх перерахованих вище критеріїв.

Практикам дошкільної освіти можуть пропонуватися варіативні програми.

 Варіативними називають програми різних видів, які пропонують свої *варіанти системи освітніх завдань і шляхів їх вирішення* у контексті базового інваріантного і/або варіативного компонента державного освітнього стандарту, тому, як правило, такими є комплексні та парціальні програми. Існування варіативних програм надає педагогам право вибору і сприяє реалізації принципів демократизму, плюралізму в освітній діяльності.

Термін «варіативні програми» слід відрізняти від поняття «варіативний компонент змісту дошкільної освіти», визначений Базовим компонентом дошкільної освіти, який на відміну від інваріантного компонента є додатковим, не обов’язковим для всіх дітей.

Більшість комплексних програм загального і спеціального спрямування розробляються великими робочими групами, творчими колективами під науковим керівництвом, загальним редагуванням провідних науковців. Парціальні програми профільного спрямування, як правило, є авторськими. Унікальність авторських програм полягає в тому, що їхні автори спираються на власні наукові розробки і практичний досвід.

При розробленні програм для дошкільної освіти автори мають орієнтуватися на державну політику у галузі освіти, враховувати стратегічний курс розвитку системи освіти в цілому, узгоджувати концептуальні засади та змістове наповнення програм з пріоритетами загальнолюдських цінностей. Сучасні програми для дошкілля покликані формувати загальну культуру, забезпечувати максимальне використання можливостей кожного вікового періоду для особистісного зростання дошкільника, а також вчасну корекцію вад фізичного чи/і психічного розвитку, досягнення дошкільної зрілості, але при цьому не завищувати рівень вимог до освіти наймолодших, не переносити у дошкілля пріоритети початкового шкільного навчання. З огляду на це кожну програму слід розробляти на реалізацію вимог Базового компонента дошкільної освіти як державного освітнього стандарту.

За таких умов реалізація програм забезпечує своєчасний, повноцінний і цілісний розвиток життєво компетентної особистості дитини та її базових якостей, оптимальні фізичні і психічні навантаження з метою охорони здоров’я та покращення фізичного, психічного, соціального благополуччя дитини, її захисту від перевтоми та дезадаптації.

У підґрунтя розроблення програм закладаються як відомі *загальнонаукові принципи* (актуальності, науковості, доступності та відповідності програмового матеріалу віковим особливостям розвитку дітей, послідовності, систематичності, концентричності та ін.), так і *специфічні*  *принципи,* дотримання яких відповідає сучасним тенденціям розвитку, виховання і навчання дошкільників:

- відповідності світському і гуманістичному характеру освіти;

- єдності розвивальних, виховних, навчальних цілей і завдань дошкільної освіти;

- доцільного поєднання наукової обґрунтованості й можливості практичного застосування;

- особистісно орієнтованої взаємодії дорослих і дітей;

- раціонального співвіднесення організованої і самостійної, вільної діяльності у дитячому бутті;

- врахування провідних видів діяльності дітей;

- забезпечення індивідуального та диференційованого підходів у освітній роботі з дітьми;

- інтеграції змісту, форм, методів, засобів розвитку, виховання і навчання дошкільників та ін.

Укладачі програм мають дотримуватися певної структури цього документа. Типова структура програми передбачає такі складові:

1) *пояснювальна записка (вступ)*. У ній визначаються *мета, концептуальні засади, специфіка програми,* обґрунтовується *її структура*; роз’яснюються *принципи побудови даної програми та роботи* за нею, *загальні підходи чи специфіка* (у регіональних, локальних програмах) організації освітнього процесу з дітьми й відстеження його результатів;

2) *зміст програми.* Він характеризує:

- *організацію життєдіяльності дітей* (орієнтовний розпорядок дня), проектування можливої організації освітнього процесу з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей дітей, соціального замовлення батьків відповідно до особистісно орієнтованого підходу, в тому числі орієнтовні тижневі розподіли занять як основної форми організованої навчально-пізнавальної діяльності з дітьми різного віку;

- *зміст психолого-педагогічної роботи з основних складових освітнього процесу*, в т.ч. зміст корекційної роботи – для дошкільних закладів і груп компенсуючого типу (спеціальних і санаторних). Тут виокремлюються розділи за віковою періодизацією, у яких подаються стислі *вікові характеристики розвитку дітей*, важливі для обґрунтування подальшого програмового змісту, а також розкриваються *завдання, зміст і форми організації освітнього процесу* з кожного змістового компонента чи напряму, блоку програми. У змістовій частині програми можуть зазначатися *засоби реалізації програмових завдань*, наприклад, переліки ігор, вправ, літературних, музичних, художніх творів тощо (їх можна подати у вигляді додатків). Матеріали зазначеного блоку змістової частини програми можуть укладатися за роками життя дітей на весь рік, по півріччях або поквартально (для зручності застосування програми і планування освітньої роботи за нею);

 - *очікувані результати засвоєння дітьми програмового матеріалу, показники життєвої компетентності,* що завершують кожний розділ змістової частини програми або всю програму.

 Програми можуть містити й *загальну модель моніторингу досягнення дітьми очікуваних результатів.* Це дозволить користувачам програми відстежити результативність роботи за нею. Запропонована модель моніторингу має визначити *об’єкт* (кого обстежують) та *суб’єкт* (хто проводитиме моніторинг), *форми, періодичність, зміст і певну технологію* вивчення й оцінювання *підсумкових і проміжних результатів* засвоєння програми, що дозволить оцінювати *динаміку досягнень* дітей. При цьому важливо пам’ятати: одні показники життєвої компетентності, очікувані результати можуть вивчити і оцінити педагоги (наприклад, стосовно показників вихованості, навченості, фізичного, мовленнєвого розвитку та ін.), інші - психологи в межах їхньої професійної компетенції (зокрема, щодо показників психічного розвитку, особистісного зростання).

 Опис загальної моделі моніторингу досягнення дітьми очікуваних результатів можна подати *у методичних рекомендаціях до програми*, щоб не перевантажувати програмовий документ інформацією рекомендаційного характеру, не ускладнювати сприйняття основного програмового змісту.

 Програма має дати чіткий, лаконічний виклад основних освітніх завдань, змісту і результатів освітніх впливів й не переобтяжуватися методичними порадами, які укладаються окремо.

Програмам для дошкільних навчальних закладів надаються такі види грифів:

„Затверджено Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України”;

 „Рекомендовано Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України”,

а також відмітка «Схвалено для використання в дошкільних навчальних закладах».

 Грифи надаються Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України після проведення незалежної науково-методичної експертизи і розгляду програм комісією з дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства відповідно до процедури, передбаченої чинним Порядком надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України. Грифуванню підлягають комплексні загальні і спеціальні програми загальноукраїнського рівня впровадження.

Відмітка «Схвалено для використання в дошкільних навчальних закладах» надається парціальним програмам загальноукраїнського рівня впровадження листом Інституту інноваційних технологій і змісту освіти після проведення незалежної науково-методичної експертизи і розгляду програм комісією з дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

Програми *регіонального і локального* рівнів впровадження розглядаються і затверджуються відповідно обласними чи міськими (районними) управліннями освіти із залученням до експертизи фахівців інститутів післядипломної педагогічної освіти, міських і районних методичних служб. Якщо регіональна програма розробляється для великого регіону (у масштабі однієї чи кількох сусідніх областей), то їй також може надаватися гриф „Рекомендовано Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України” після розгляду комісією з дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства.

З огляду на широкий вибір освітніх програм для дошкілля, практики мають відповідально й максимально компетентно ставитися до їх вибору. Педагогічні колективи навчальних закладів, де надаються освітні послуги дітям раннього та дошкільного віку, повноважні самостійно визначати, які із чинних комплексних і парціальних програм обрати для повнішої реалізації базового інваріантного та варіативного змісту дошкільної освіти. Щоб цей вибір був виправданий, мотивований потребами і можливостями навчальних закладів у роботі з певним контингентом вихованців та їхніми родинами, їхні керівники і методисти мають інформувати свої педагогічні колективи про чинні програми, методичну літературу до них (з грифами і схваленнями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України) та ставити на обговорення питання про вибір програм на педагогічних радах перед початком кожного навчального року.

Інформацію про забезпечення дошкільної освіти програмами необхідно брати із Переліку навчальної літератури, рекомендованої до використання в освітньому процесі дошкільних навчальних закладів, який щорічно оновлюється та розміщується на веб-сайтах Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України ([www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)), Інституту інноваційних технологій і змісту освіти **(**[**www.iitzo.gov.ua**](http://www.iitzo.gov.ua/)**).**

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ Міністерства освіти і науки,

 молоді та спорту

 01.10.2012 № 1059

**Примірна інструкція**

**з діловодства у дошкільних навчальних закладах**

#  **І. Загальні положення**

 1.1. Інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах (далі — Інструкція) розроблена відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242 «Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», Переліку типових документів, затвердженого наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 20 липня 1998 р.  № 41, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 вересня 1998 р. за № 576/3016, Національного стандарту України «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів» (ДСТУ 4163-2003), затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 07 квітня 2003 р. № 55 та інших нормативно-правових актів.

 1.2. Ця Інструкція встановлює загальні вимоги до документування управлінської інформації та організації роботи з документами в дошкільних навчальних закладах (далі - заклади) незалежно від способу фіксації та відтворення інформації, яка міститься в документах, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.

1.3. Дотримання вимог Інструкції є обов’язковим для керівників та інших працівників закладів.

1.4. В установі визначається обов’язковий склад документів, відповідальність за формування та зберігання яких несуть керівник та інші працівники закладу (додаток 1).

 1.5. Відповідальність за організацію діловодства у закладі несе його керівник.

 1.6. Організація діловодства в закладі покладається на спеціально призначену для цього особу, яка:

здійснює реєстрацію та веде облік документів;

організовує документообіг, формування справ, їх зберігання та підготовку до передачі до архіву закладу;

здійснює контроль за своєчасним розглядом та проходженням документів в установі;

 проводить аналіз інформації про документообіг, необхідної для прийняття управлінських рішень;

організовує збереження документаційного фонду закладу та користування ним.

 1.7. Контроль за виконанням вимог цієї Інструкції покладається на районні державні адміністрації та підпорядковані їм органи управління, у сфері управління яких перебувають дошкільні навчальні заклади.

ІІ. Документування управлінської діяльності

*Загальні вимоги до створення та оформлення документів*

2.1. Документування управлінської інформації полягає у створенні документів, в яких фіксується з дотриманням установлених правил інформація про управлінські дії.

 2.2. Заклади здійснюють діловодство державною мовою. Документи складаються державною мовою, крім випадків, передбачених законодавством про мови в Україні.

2.3. Право на створення, підписання, погодження, затвердження документів визначається актами законодавства, статутом закладу і посадовими інструкціями.

 2.4. Документ повинен містити обов’язкові для певного його виду реквізити, що розміщуються в установленому порядку, а саме: найменування закладу, назву виду документа (крім листів), дату, реєстраційний індекс документа, заголовок до тексту, текст, підпис.

 Під час підготовки та оформлення документів можуть застосовуватись не тільки обов’язкові, а також інші реквізити, якщо це відповідає призначенню документа або способу його опрацювання.

 2.5. Оформлення документів, що виготовляються за допомогою друкувальних засобів, здійснюється відповідно до вимог визначених у додатку 2.

 2.6. Окремі внутрішні документи (заяви, пояснювальні та доповідні записки тощо), авторами яких є посадові та інші фізичні особи, дозволяється оформлювати рукописним способом.

 **Складення деяких видів документів**

***Протоколи***

 2.43. Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу обов’язково поаркушно пронумеровується, прошнуровується, підписується керівником закладу і скріплюється печаткою.

 2.44. Протоколи засідання педагогічних рад нумеруються упродовж навчального року. У протоколі вказують такі реквізити: дата проведення, кількість присутніх, відсутніх, порядок денний з переліком питань, які підлягають розгляду.

2.45. Першим питанням засідання педагогічної ради є питання виконання рішень(ння) засідання попередньої педагогічної ради.

2.46. Основна частина протоколу складається з розділів, які повинні відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою:

СЛУХАЛИ — ВИСТУПИЛИ — ВИРІШИЛИ (УХВАЛИЛИ, ПОСТАНОВИЛИ).

 Зазначені слова друкуються великими літерами без відступу від межі лівого поля. Після слів ставиться двокрапка.

 2.47. Після слова “СЛУХАЛИ” зазначається текст виступу основного доповідача. Прізвище та ініціали (ініціал імені) кожного доповідача друкуються з нового рядка. Текст виступу викладається у третій особі однини.

 Тексти або тези доповіді та виступів, оформлені як окремі документи, до тексту протоколу не включаються. Після відомостей про доповідача ставиться тире і зазначається: «Текст доповіді (виступу) додається до протоколу».

 2.48. Після слова «ВИСТУПИЛИ» фіксуються виступи тих осіб, які взяли участь в обговоренні доповіді. Виступи оформляються у протоколі із зазначенням посад, прізвищ та ініціалів (ініціалу імені) промовців у називному відмінку, а також з викладенням змісту питання та відповідей на нього. Зміст виступів викладається від третьої особи однини.

 2.49. Після слова «ВИРІШИЛИ» («УХВАЛИЛИ», «ПОСТАНОВИЛИ») фіксується прийняте рішення з обговорюваного питання порядку денного. Рішення повинне бути конкретним і включати складові, що відповідають на такі питання: кому, що зробити і в який строк.

 Рішення, що містять кілька питань, поділяють на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. Підпункти нумеруються цифрами з дужкою.

 2.50. Коли на засіданні приймається рішення про затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ додається до протоколу і в ньому робиться посилання на номер і дату протоколу. За наявності інших документів, що розглядалися на засіданні та факт обговорення яких було зафіксовано у тексті протоколу, вони нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2). У відповідних пунктах протоколу робиться посилання на ці додатки.

 2.51. Реквізит «Відмітка про наявність додатків» наприкінці тексту протоколу не зазначається.

 2.52. Протокол засідання педагогічної ради підписує голова та секретар педагогічної ради.

 2.53. Книга протоколів засідань педагогічної ради разом із матеріалами до них зберігається в окремій папці.

 2.54. Форма ведення Календарного плану роботи затверджується педагогічною радою, враховуючи досвід роботи педагогів, обізнаність з вимогами програми тощо.

ІІІ. Організація документообігу та виконання документів

3.1. Документообіг закладу — це проходження документів з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення.

3.2. Порядок документообігу регламентується регламентом роботи закладу, посадовими інструкціями.

3.3. Факт і дата надходження документа до установи обов’язково фіксуються за правилами, зазначеними в пункті 2.26. цієї Інструкції.

 3.4. На стадії попереднього розгляду здійснюється відбір документів, що не підлягають реєстрації.

 3.5. Реєструються документи незалежно від способу їх доставки, передачі чи створення.

 Реєстрація документів полягає у веденні запису облікових даних про документ за встановленою реєстраційною формою, яким фіксується факт створення, відправлення або одержання документа шляхом проставлення на ньому реєстраційного індексу з подальшим записом у зазначених формах необхідних відомостей про документ. Реєстрація документів проводиться з метою забезпечення їх обліку, контролю за виконанням і оперативним використанням наявної в документах інформації.

 3.6. Ділові папери, які надходять до закладу реєструються у журналі реєстрації вхідних документів, а ті, що відправляються з нього у журналі реєстрації документів, створених закладом.

 3.7. Документи реєструються за групами залежно від назви виду, автора і змісту документів. Наприклад, окремо реєструються:

доручення вищих посадових осіб, запити, звернення, а також кореспонденція, що надійшла до закладу;

накази з основної діяльності закладу;

накази з адміністративно-господарських питань;

накази з кадрових питань (особового складу) (відповідно до їх видів та строків зберігання);

акти ревізій фінансово-господарської діяльності;

бухгалтерські документи;

заявки на матеріально-технічне постачання;

службові листи;

звернення громадян;

запити на інформацію.

Факсограми (паперові копії документів, передані з використанням засобів факсимільного зв’язку) реєструються окремо від інших документів.

 Документи, що передаються електронною поштою у сканованій формі без електронного цифрового підпису, реєструються окремо від інших документів із зазначенням електронної адреси відправника та адресата.

 Під час реєстрації документу надається умовне позначення — реєстраційний індекс, який оформлюється відповідно до пункту 2.16. цієї Інструкції.

 В закладах може застосовуватися одна з форм реєстрації документів — журнальна, чи автоматизована (з використанням спеціальних комп’ютерних програм).

 3.8. Книги, які ведуться керівником закладу, обов'язково поаркушно пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються керівником закладу і скріплюються печаткою.

 3.9. Книга(и) наказів з основної діяльності, кадрових питань (особового складу) та Книга(и) реєстрації наказів обов’язково поаркушно пронумеровуються, прошнуровуються, підписуються керівником закладу і скріплюються печаткою.

 3.10. Контроль за виконанням документів здійснюється з метою забезпечення своєчасного та належного їх виконання.

3.11. Контроль здійснюється за виконанням усіх зареєстрованих документів.

 Додаток 1

 до Інструкції

 (пункту 1.4)

Перелік обов’язкового складу документів відповідальність за формування та зберігання яких несуть:

 **2. Вихователь-методист:**

2.1. План роботи.

2.2. Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників.

2.3. Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого-педагогічної, методичної літератури, передового педагогічного досвіду методичного кабінету закладу.

2.4. Довідки, доповідні записки про стан навчально-виховної і методичної роботи та заходи щодо її вдосконалення.

2.5. Матеріали проведених семінарів, звіти творчих, проблемних груп, конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.

2.6. Книги обліку (посібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо).
 2.7. Матеріали проведення педагогічних рад закладу.

 **3. Вихователь:**

 3.1.  План роботи.

 3.2. Журнал обліку щоденного відвідування групи дітьми.

 3.3. Книга відомостей про дітей та їхніх батьків.

 3.4. Листок здоров’я дітей.

 3.5. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

 **4. Інструктор з фізкультури:**

4.1. План роботи.

4.2. Листок здоров’я дітей.

4.3. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії спортивних заходів).

4.4. Графік роботи фізкультурного залу, затверджений керівником закладу.

 **5. Керівник музичний:**

5.1. План роботи.

5.2. План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу

5.3. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії музичних свят тощо), музично-дидактичних ігор.

5.4. Графік роботи музичного залу, затверджений керівником закладу.

 **6. Керівник гуртка**

6.1. Програма, за якою працює гурток.

6.2. Журнал планування та обліку гурткової роботи.

* 1. Графік роботи, розклад занять, список дітей , затверджені керівником дошкільного навчального закладу.
	2. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо).

 **7. Вчитель-дефектолог (логопед, сурдопедагог, тифлопедагог, олігофренопедагог):**

7.1. Книга обліку дітей із зазначенням діагнозу.

7.2. Картка мовного розвитку на кожну дитину.

7.3. Індивідуальна картка розвитку дитини.

7.4. Календарний план роботи та план індивідуальної роботи, занять у підгрупах.

7.5. Книга аналізу результативності корекційної роботи з дітьми.

7.6. Витяги з протоколів психолого-медико-педагогічної консультації на кожну дитину.

7.7. Книга взаємозв’язку між дефектологом і вихователем групи.

7.8. Графік роботи кабінету, затверджений керівником закладу.

 **8. Практичний психолог (соціальний педагог):**

8.1. Плани роботи на рік (місяць).

 8.2. Форми статистичної звітності встановленого зразка.

8.3. Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування дітей закладу.

8.4. Журнали індивідуальних консультацій.

8.5. Протоколи корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з дітьми.

8.6. Матеріали психолого-педагогічних консиліумів, семінарів, тренінгів тощо.

8.7. Тексти (ключі) тестових методик, опитувальники, анкети тощо.

 9. Сестра медична:

 9.1. Медична карта дитини (ф. 026/о)

 9.2. Контрольна карта диспансерного нагляду (ф. 030/о)

 9.3. Карта профілактичних щеплень (ф. 063-1/о), індивідуальні карти дітей (ф. 063-1/о).

 9.4. Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о).

 9.5. Журнал реєстрації екстрених повідомлень про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення (ф. 058/о).

 9.6. Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о).

 9.7. Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)

 9.8. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей.

 9.9. Табель відвідування дітьми закладу.

 10. Документація з організації харчування дітей ведеться відповідно до вимог Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах.

 11. Документація з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, фінансово-господарської діяльності ведеться працівниками закладу відповідно до законодавства.

Додаток 2
до Інструкції

(пункт 2.5.)

ВИМОГИ
до оформлення документів, що виготовляються
за допомогою друкувальних засобів

1. Для друкування текстів службових документів використовується гарнітура Times New Roman, шрифт розміром 12—14 друкарських пунктів. Дозволяється використовувати шрифт розміром 8—12 друкарських пунктів для друкування реквізиту «Прізвище виконавця і номер його телефону», виносок, пояснювальних написів до окремих елементів тексту документа або його реквізитів тощо.

Під час друкування заголовків дозволяється використовувати напівжирний шрифт (прямий або курсив).

2. Текст документів на папері формату А4 (210 х 297 міліметрів) рекомендовано друкувати через 1—1,5 міжрядкового інтервалу, а формату А5 (148 х 210 міліметрів) — через 1 міжрядковий інтервал.

Документи повинні мати такі поля (міліметрів):

30 — ліве;

10 — праве;

20 — верхнє та нижнє.

Реквізити документа (крім тексту), які складаються з кількох рядків, друкуються через 1 міжрядковий інтервал. Складові частини реквізитів «Адресат», «Гриф затвердження», «Гриф погодження» відокремлюються один від одного через 1,5 міжрядкового інтервалу.

Реквізити документа відокремлюються один від одного через 1,5—3 міжрядкових інтервали.

3. Назва виду документа друкується великими літерами.

4. Розшифрування підпису в реквізиті «Підпис» друкується на рівні останнього рядка назви посади.

5. Максимальна довжина рядка багаторядкових реквізитів (крім реквізиту тексту) — 73 міліметри (28 друкованих знаків).

Якщо заголовок до тексту перевищує 150 знаків (5 рядків), його дозволяється продовжувати до межі правого поля. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

6. Під час оформлення документів слід дотримуватися таких відступів від межі лівого поля документа:

12,5 міліметра — для абзаців у тексті;

92 міліметри — для реквізиту «Адресат»;

104 міліметри — для реквізитів «Гриф затвердження»;

125 міліметрів — для розшифрування підпису в реквізиті «Підпис».

Продовження додатка 2

7. Не робиться відступ від межі лівого поля для реквізитів «Дата документа», «Заголовок до тексту документа», «Текст» (без абзаців), «Відмітка про наявність додатків», «Прізвище виконавця і номер його телефону», «Відмітка про виконання

документа і надсилання його до справи», найменування посади у реквізитах «Підпис» та «Гриф погодження», засвідчувального напису «Згідно з оригіналом»,

також слів «СЛУХАЛИ», «ВИСТУПИЛИ», «ВИРІШИЛИ», «УХВАЛИЛИ», «НАКАЗУЮ».

8. За наявності кількох грифів затвердження і погодження вони розміщуються на одному рівні вертикальними рядками. Перший гриф — від межі лівого поля; другий — через 104 міліметри від межі лівого поля.

9. Якщо в тексті документа міститься посилання на додатки або на документ, що став підставою для його видання, слова «Додаток» і «Підстава» друкуються від межі лівого поля, а текст до них — через 1 міжрядковий інтервал.

10. Під час оформлення документів на двох і більше сторінках друга та наступні сторінки повинні бути пронумеровані.

Номери сторінок ставляться посередині верхнього поля аркуша арабськими цифрами без зазначення слова «сторінка» та розділових знаків. Перша сторінка не нумерується.

11. Тексти документів постійного зберігання друкуються на одному боці аркуша. Документи із строком зберігання до 5 років можна друкувати на лицьовому і зворотному боці аркуша.

Додаток 4

 до Інструкції

 (пункту 2.42.)

**Орієнтовний перелік наказів дошкільного навчального закладу**

|  |
| --- |
| **Орієнтовна назва наказу** |
| серпень |
| Про підсумки роботи по підготовці дошкільного навчального закладу до нового 20\_/20\_\_навчального року |
| Про організацію освітньої роботи в дошкільному навчальному закладі у 20\_/20\_ навчальному році |
| Про медичні огляди працівників навчального закладу |
| Про організацію роботи щодо дотримання правил дорожнього руху та попередження дорожньо-транспортного травматизму  |
| Про організацію роботи з пожежної безпеки  |
| Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільному закладі |
| Про результати роботи з оздоровлення дітей у дошкільному навчальному закладі в літній оздоровчий період  |
| Про функціонування (комплектування) вікових груп у дошкільному навчальному закладі у … навчальному році |
| Про затвердження режиму роботи навчального закладу у новому навчальному році |
| Про заборону паління в дошкільному навчальному закладі та пропаганду здорового способу життя |
| Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей та проведення щорічної інвентаризації |
| Про затвердження графіка роботи працівників навчального закладу |
| вересень |
| Про заборону збору коштів працівниками дошкільного навчального закладу |
| Про проведення тарифікації працівників на 20\_/20\_\_ навчальний рік  |
| Про організацію методичної роботи в 20\_\_ навчальному році |
| Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу |
| Про організацію та проведення «Тижня безпеки дитини» |
|  |
| жовтень |
| Про проведення атестації педагогічних працівників |
| листопад |
| Про посилення роботи щодо поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей раннього і дошкільного віку |
| Про стан вивчення освітньої роботи у дошкільному навчальному закладі |
| грудень |
| Про організацію і проведення новорічних свят у дошкільному навчальному закладі |
| Про заходи щодо забезпечення пожежної безпеки під час проведення новорічних свят у дошкільному навчальному закладі |
| Про виконання Інструкції з охорони життя і здоров’я дітей (у зимово-весняний період) |
| березень |
| Про результати атестації педагогічних працівників у … н. р. |
| квітень |
| Про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) педагогічним працівникам, які атестуються, за результатами атестації |
| травень |
| Про підготовку та організацію літнього оздоровлення дітей у дошкільному навчальному закладі |
| Про підготовку дошкільного навчального закладу до нового навчального року |
| Про підсумки освітньої роботи у 20\_\_/20\_\_ навчальному році |
| Про підсумки корекційної роботи з дітьми, що відвідують дошкільний навчальний заклад (для закладів компенсуючого типу) |
| червень |
| Про виконання Інструкції з охорони життя і здоров’я дітей (на літньо-осінній період) |
| липень |
| За необхідності |
| Про підготовку до проведення педради у \_\_\_\_\_ місяці \_\_р. (за місяць до проведення педради) |
| Про стан виконання рішень попередньої педради (до проведення поточної педради) |
| Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільному навчальному закладі |
| Про підсумки вивчення стану роботи з питань\_\_\_(зазначити питання, що вивчалось) |
| Про підсумки проведення оперативного (тематичного ) контролю з питань дотримання вимог безпеки життєдіяльності дітей (дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку або інші питння) |
| Про організацію роботи консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють |
| Про проведення атестації робочих місць за умовами праці |
| Про результати проведення атестації робочих місць за умовами праці |

**Строк зберігання документів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид документів** | **Строк зберігання документів** |
| 2 | Правила, положення, інструкції; методичні вказівки та рекомендації | До заміни новими |
| 4 | Документи (аналітичні довідки, огляди, доповідні записки, аналізи) про стан роботи закладу з розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян:  | 5 р. |
| 7 | Документи (аналітичні огляди, довідки, доповідні записки) з основної діяльності, що подаються в управління освіти | 5 р.  |
| 11 | Документи (договори, доповідні записки, довідки, плани, звіти) про надання організаціями допомоги, в тому числі благодійної, навчальним закладам | 5 р. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27 | Журнал (табель) обліку робочого часу працівників | 3 р. |
| 28 | Журнал ( книга) виходу працівників на роботу  | 1 р. |
| 59 | Довідки, доповідні записки про стан навчально-виховної і методичної роботи та заходи щодо її вдосконалення  | 10 р. |
| 60 | Книга протоколів педагогічних рад дошкільного навчального закладу | 10 р. |
| 61 | Списки рекомендованих підручників, методичних і навчальних посібників, навчальних фільмів  | 1 р. |
| 62 | Листування про організацію навчально-виховної і методичної роботи в навчальних закладах | 3 р. |
| 63 | Протоколи засідань атестаційних і кваліфікаційних комісій | 10 р. |
| 64 | Документи (відгуки, характеристики, атестаційні анкети, листи тощо) про проведення атестацій і встановлення кваліфікації | 10 р. |
| 65 | Підсумкові зведення, відомості про проведення атестації і встановлення кваліфікації | 5 р. |
|  66 | Списки членів атестаційних і кваліфікаційних комісій | 5 р. |
| 67 | Графіки проведення атестації і встановлення кваліфікації  | 3 р. |
| 68 | Заяви про незгоду з постановами атестаційних і кваліфікаційних комісій, документи (довідки, висновки) про їх розгляд | 3 р. |
| 69 | Листування про атестацію і встановлення кваліфікації | 3 р. |
| 70 | Документи (подання, характеристики, витяги з рішень профспілкових комітетів, нагородні листи) про подання про нагородження грамотами міністерств, профспілкових органів  | 3 р. |