

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції
навчальних закладів України

«04» липня 2012 р. № 27-а

ТИПОВА ПРОГРАМА
комплексної перевірки дошкільного навчального закладу

м. КИЇВ - 2012

ПЕРЕДМОВА

Типова програма комплексної перевірки дошкільного навчального закладу (далі – Типова програма) розроблена для удосконалення програмного забезпечення заходів державного контролю в системі дошкільної освіти та з метою здійснення Державною інспекцією навчальних закладів України (далі – ДІНЗ України) методичного керівництва і координації роботи органів управління з питань організації і проведення контрольних заходів, відповідно до пункту 11 Положення про ДІНЗ України, затвердженого Указом Президента України від 8 квітня 2012 року № 438, пункту 5 Порядку здійснення державного інспектування (далі – Порядок), затвердженого Постановою кабінету Міністрів України від 3 травня 2012 року № 353.

Типова програма використовується ДІНЗ України та місцевими органами управління для організації та проведення комплексних перевірок дошкільних навчальних закладів незалежно від типів та форм власності.

На основі Типової програми складається робоча програма комплексної перевірки діяльності конкретного дошкільного навчального закладу.

Структура Типової програми включає вісім розділів (27 питань), що за змістом відповідають основним завданням діяльності дошкільного навчального закладу згідно із законодавством про дошкільну освіту. В Типовій програмі враховані також основні напрямки державного інспектування, визначені вищезазначеним Порядком:

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти (Базового компонента дошкільної освіти);
- організація навчально-виховної і навчально-методичної і наукової роботи;
- ефективність використання дошкільним навчальним закладом педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної та навчально-методичної бази.

Типова програма може використовуватись також для підготовки робочих програм вибіркового (тематичного) перевірок діяльності дошкільних закладів за напрямами державного інспектування.

Зміст розділів Типової програми викладено в трьох складових: 1) питання перевірки; 2) документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу; 3) рекомендації членам комісії, що необхідно з'ясувати та які зробити висновки).

За результатами перевірки всіх питань Типової програми робиться загальний висновок про стан виконання ДІНЗ повноважень, покладених на нього законодавством, зокрема статтею 11 Закону України «Про дошкільну освіту».

СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПРОГРАМИ

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ	стор. 4
РОЗДІЛ ІІ. ФОРМУВАННЯ ДИТЯЧОГО КОНТИНГЕНТУ	стор 5
РОЗДІЛ ІІІ. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ БАЗОВОГО КОМПОНЕНТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ, НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ І НАУКОВОЇ РОБОТИ * (для ДНЗ, який має статус експериментального)	стор 6
РОЗДІЛ ІV .ЯКІСТЬ НАДАННЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ	стор 9
РОЗДІЛ V. ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ	стор 10
РОЗДІЛ VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОЗВИТКУ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ВИКОРИСТАННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ	стор 11
РОЗДІЛ VII. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ, ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗМІНЕННЯ ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ, ОХОРОНА ПРАЦІ І БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ	стор 13
РОЗДІЛ VIII. УПРАВЛІННЯ ДОШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ	стор 16

№ п/п	Питання перевірки	Документи та інші джерела інформації, що підлягають аналізу	Рекомендації членам комісії
Розділ І. Загальна характеристика дошкільного навчального закладу (далі – ДНЗ)			
1.1.	Нормативно-правові підстави для впровадження діяльності з надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти	Розпорядчі документи щодо створення (реорганізації) ДНЗ. Ліцензія на право ведення закладом діяльності з надання освітніх послуг освітньої діяльності (для дошкільного закладу приватної форми власності). Виписка з Єдиного державного реєстру Свідоцтво про державну атестацію закладу та матеріали державної атестації. Статут закладу	З'ясувати: - юридичну адресу та фактичне місце розміщення ДНЗ; - час заснування (відкриття, реорганізації, передачі ДНЗ до іншої форми власності); - форму власності дошкільного закладу (<i>державна, комунальна, приватна</i>); - наявність ліцензії на право ведення закладом діяльності з надання освітніх послуг освітньої діяльності, термін дії, ліцензований обсяг дитячого контингенту; - наявність свідоцтва про державну атестацію, термін його дії, рівень освітньої діяльності за результатами державної атестації; - тип закладу; - вид закладу - мовний режим; - наявність та відповідність вивіски, печатки, штампу статутній назві ДНЗ. Зробити висновок щодо: - відповідності рішення про створення (реорганізацію) ДНЗ визначеному законодавством порядку; - відповідності установчих документів ДНЗ чинному законодавству про дошкільну освіту; - правомірності надання освітніх послуг; - відповідності мовного режиму в ДНЗ законодавству про мови
1.2.	Загальний стан укомплектованості ДНЗ дітьми та працівниками	Копії документів статистичної звітності. Штатний розпис. Книга обліку особового складу працівників. Списки (штатний склад) працівників закладу. Довідки про наявність вакантних посад. Журнал прибуття (вибуття) дітей у закладі	З'ясувати: - кількість груп, з них санаторних, спеціального призначення, короткотривалого перебування, цілодобовим перебуванням дітей (кількість дітей в них); - загальну кількість працівників, у тому числі педагогічних, обслуговуючого персоналу (помічників вихователів, кухарів); - наявність вакансій. Зробити висновок щодо: - відповідності наповнюваності ДНЗ та груп нормативним вимогам; - відповідності штатного розпису Типовим штатним нормативам; - укомплектованості ДНЗ управлінськими кадрами, педагогічними працівниками, обслуговуючим персоналом відповідно до штатного розпису ДНЗ

1.3.	Загальна характеристика приміщення ДНЗ	Технічний паспорт ДНЗ. Копії документів статистичної звітності. Технічний паспорт ДНЗ. Акт на право постійного користування земельною ділянкою (у разі його відсутності - рішення про відведення і закріплення земельної ділянки). Акт готовності ДНЗ до навчального року. Акти (приписи) органів санітарно-епідеміологічної служби, охорони праці пожежної охорони	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - тип забудови (типове приміщення, пристосоване, окрема будівля (споруда); - власність (власне, орендоване); - проектну потужність будівлі; - площу земельної ділянки, оформлення права на користування нею. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - наявності матеріально-технічних можливостей для організації навчально-виховного процесу; - наявності необхідних дозволів органів державного нагляду (контролю) на здійснення освітньої діяльності; - відповідності проектної потужності наявному контингенту дітей
Розділ II. Формування дитячого контингенту			
2.1.	Організація роботи щодо охоплення дітей дошкільною освітою	Статут закладу. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга наказів з основної діяльності. Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Журнал прибуття (вибуття) дітей у закладі. Журнал обліку вхідних документів	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - стан роботи щодо охоплення дітей дошкільного віку відповідної території; - наявність банку даних дітей дошкільного віку; - стан роботи щодо здійснення соціального патронату сімей. Зробити висновок щодо <ul style="list-style-type: none"> - стану ведення документації з обліку дітей дошкільного віку; - стану роботи щодо задоволення потреб громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти забезпечення гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти; - відповідності вибраного типу ДНЗ потребам населення
2.2.	Комплектування груп ДНЗ	Статут закладу Копії документів статистичної звітності. Книги наказів з основної діяльності. Книга обліку дітей у ДНЗ. Журнал прийому (вибуття) дітей у закладі. Табелі відвідування дітьми ДНЗ.	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність у Статуті ДНЗ положень щодо порядку зарахування дітей, їх зміст; - чи проводиться ознайомлення батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом ДНЗ, іншими документами, що регламентують його діяльність; - дотримання порядку прийому, відрахування та збереження за дитиною місця у ДНЗ - порядок комплектування груп та їх наповнюваність; - які групи функціонують в ДНЗ, кількість дітей в них.

		Направлення в ДНЗ	Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - відповідності практики прийому дітей до закладу, комплектування груп чинним нормативно-правовим вимогам; - дотримання порядку прийому, відрахування та збереження за дитиною місця у ДНЗ; - дотримання нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у ДНЗ при комплектуванні груп; - урахування побажань батьків або осіб, які їх замінюють при комплектуванні груп; - рівня задоволення потреб дітей в отриманні логопедичної допомоги та інших корекційних послуг
Розділ III. Дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти. Організація навчально-виховної, навчально – методичної роботи і наукової роботи* (для ДНЗ, які мають статус експериментального)			
3.1.	Стан організації навчально-виховного процесу		
3.1.1.	Стан планування змісту дошкільної освіти	Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи вихователя-методиста. Календарні плани роботи вихователів. Календарні плани педагогічних працівників. Календарний план роботи інструктора з фізкультури. Календарні плани роботи музичного керівника, керівника гуртка. Узагальнені матеріали вивчення стану освітньої роботи. Щорічний звіт керівника закладу	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність галузевих нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, що регламентують діяльність ДНЗ (накази, листи МОНмолодьспорту, місцевих органів виконавчої влади та інші нормативно-правові акти); - наявність необхідних документів з планування; - порядок планування у ДНЗ змісту дошкільної освіти; - наявність аналізу роботи ДНЗ за попередній рік; - наявність річного, поточного (календарного) планів та інших документів, їх зміст. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - обґрунтування мети й завдань навчально-виховного процесу, передбачення заходів, які забезпечують їх реалізацію; - відповідності планування роботи ДНЗ вимогам програми, за якою здійснюється навчально-виховний процес; - відповідності індивідуального планування педагогічних працівників, що надають платні послуги вимогам нормативно-правових актів
3.1.2.	Стан організації навчально-виховного процесу	Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Розклад організованих форм роботи з дітьми. Режим роботи ДНЗ.	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - пріоритетні напрями навчально-виховного процесу за якими працює ДНЗ; - наявність режиму роботи ДНЗ, погодженого з відповідними органами управління освітою та охорони здоров'я; - стан корекційно-відновлювальної роботи з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури, соціально-побутової та комунікативної діяльності,

		Розклад музичних, фізкультурних занять, занять з плавання, розваг, гурткової роботи. Календарне планування педагогічних працівників. Журнал планування та обліку гурткової роботи	просторової орієнтації, розвитку слухового, зорового, дотикового сприймання, формування мовлення; - стан організації навчально-виховного процесу з дітьми 5-річного віку; - стан роботи зі створення розвивального життєвого простору; - стан ефективності гурткової роботи; - стан забезпеченості роздатковим матеріалом для організації індивідуальної і групової роботи; - наявність додаткових освітніх послуг. Зробити висновок щодо: - відповідності змісту освітньої діяльності ДНЗ основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; - відповідності організації навчально-виховного процесу програмам розвитку, виховання і навчання та віковим особливостям дітей; - створення умов для реалізації завдань розвитку, навчання та виховання дітей з різних розділів програми, за якою працює ДНЗ; - створення умов для своєчасного виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей - рівня організації і педагогічного забезпечення індивідуальної освітньо-корекційної роботи з дітьми; - рівня надання додаткових освітніх послуг дітям понад Базовий компонент дошкільної освіти
3.2.	Організація навчально-методичної, науково-дослідницької та експериментальної роботи		
3.2.1	Стан навчально-методичної роботи	Річний план роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Програми. Навчально-методична література. Методичні авторські розробки; конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень. Книги обліку (посібників,	З'ясувати: - наявність інформаційного банку даних (каталогів і картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту дошкільної освіти, організації навчально-виховного процесу; - стан розроблення педагогічними працівниками навчально-методичної літератури; - стан забезпечення посібниками та іншою навчально-методичною літературою для виконання навчальних програм за різними напрямками освітньої діяльності. Зробити висновок щодо: - доцільності та обґрунтування вибору програми (програм) за якою здійснюється навчально-виховний процес; - відповідності навчально-методичного забезпечення вимогам щодо реалізації Базового компонента дошкільної освіти та відповідних програм за якими працює ДНЗ; - відповідності переліку навчальної літератури вимогам нормативних документів;

		ігрового, дидактичного обладнання тощо). Картотека публікацій періодичних видань, психолого-педагогічної, методичної літератури. Картотека дидактичних ігор, методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми тощо)	- відповідності наявного обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок Переліку обов'язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок у ДНЗ
3.2.2.	Стан методичної, науково-дослідницької та експериментальної роботи*	Накази органів управління освітою. Річний план роботи. Книга наказів з основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Методичні, авторські розробки; конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень. Посадова інструкція вихователя-методиста. Програма дослідно-експериментальної роботи*. Звіт про роботу експериментального ДНЗ*. Матеріали щорічного звітування керівника	З'ясувати: - стан реалізації науково-методичної проблеми ДНЗ; - стан роботи методичних об'єднань, творчих груп педагогів ДНЗ щодо удосконалення навчально-виховного процесу; - стан забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності дітей, організація розвивального простору в дошкільному навчальному закладі. - стан реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок та інше; - стан впровадження нових концептуальних засад функціонування системи дошкільної освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей в практику роботи ДНЗ; - наявність зразків перспективного і календарного планування освітньої роботи з дітьми за різними моделями, а також методичних розробок різних форм організації дитячої життєдіяльності (свят, розваг, походів за межі дитячого садка, ігор, дослідно-пошукової діяльності, навчально-пізнавальних занять та ін.); - наявність методичних розробок консультацій для педагогів і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічного змісту тощо), планів проведення семінарів, практикумів, тренінгів, круглих столів, ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами; - наявність у педагогічних працівників авторських програм, підручників, посібників, методичних рекомендацій, наукових статей, дисертацій; - наявність зразків навчально-наочних, ігрових та дидактичних матеріалів, посібників; - стан організації науково-дослідної та експериментальної роботи та її результативність*.

			Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - рівня навчально-методичної роботи; - відповідності роботи та наповнення методичного кабінету завданням і вимогам, визначеними Типовим положенням про методичний кабінет ДНЗ; - відповідності напрямів і змісту діяльності вихователя-методиста посадовій інструкції та повноваженням, визначеними Типовим положенням про методичний кабінет ДНЗ; - рівень організації і змісту методичної роботи з педпрацівниками закладу та її впливу на результативність навчально-виховного процесу; - дотримання учасниками дослідно-експериментальної роботи умов здійснення інноваційної освітньої діяльності, визначених Положенням про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності
Розділ IV . Якість надання дошкільної освіти			
4.1.	Результативність навчально-виховного процесу	Річний план роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Довідки, доповідні записки про стан навчально-виховної і методичної роботи Щорічний звіт керівника	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність системи індивідуальної роботи з дітьми; - стан соціальної адаптації та загальної компетентності дитини; - стан розвитку у дошкільників пізнавальної активності та здатності дотримуватись певних правил в регламентованій діяльності; - стан комунікативно – мовленнєвого розвитку дошкільників; - дотримання особистісно-орієнтованого підходу під час навчально-виховного процесу; - стан корекційної роботи; - якість надання додаткових освітніх послуг. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - стану реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти та чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей (визначення компетентності дітей у різних сферах життєдіяльності); - рівня пізнавальної активності дітей та здатності дотримуватись певних правил в регламентованій діяльності; - рівня розвитку дітей, емоційного комфорту; - стану виконання програмних вимог: ігрова діяльність дітей, її рівень; - рівня сформованості у дітей трудових навичок з господарсько-побутових діяльності і, зокрема, з самообслуговування; - рівня знань дітей про сім'ю, дитячий садок, рідне місто (село), працю дорослих тощо; - рівень мовленевої культури керівника закладу, вихователів та інших працівників, рівень володіння ними державною українською мовою;

			<ul style="list-style-type: none"> - рівня сформованості у дітей навичок культури мовлення; - стану виконання програмних вимог щодо формування у дітей знань про величини предметів, геометричні фігури, орієнтування у просторі, часі; - рівня знань дітей про живу та неживу природу; - рівня пошуково-дослідницької роботи; - рівня знань і практичних умінь та навичок дітей з малювання; - стан виконання програмних вимог щодо формування у дітей навичок співу, слухання музики, музично-ритмічних рухів, танців, участі в хороводах, святах, розвагах та ін.
4.2.	Наступність у роботі дошкільного та загальноосвітнього навчального закладу	План роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Угоди про співпрацю	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність спільних заходів із загальноосвітнім навчальним закладом; - стан роботи дошкільного закладу та школи в роботі з батьками у забезпеченні готовності дитини до школи. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективності співпраці ДНЗ і ЗНЗ з реалізації завдань в галузі дошкільної освіти; - рівня форм і змісту ділових професійних зв'язків педагогічного колективу ДНЗ з підколективами конкретних ЗНЗ, у яких переважно продовжують навчання діти
Розділ V. Ефективність використання кадрового потенціалу			
5.1.	Стан забезпечення кадрами, необхідними для реалізації змісту дошкільної освіти	Штатний розпис ДНЗ. Книга обліку особового складу працівників. Особові справи працівників закладу. Протоколи атестаційної комісії. Трудові книжки працівників та книга обліку трудових книжок. Посадові (робочі) інструкції працівників закладу	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - загальну кількість педагогічних працівників, їх фахову освіту; - освітньо-кваліфікаційний рівень педагогічних працівників; - кількість педагогічних працівників, які працюють без відповідної фахової освіти; - стан забезпечення медичними працівниками (наявність відповідної фахової освіти); - стан забезпечення обслуговуючим персоналом; - стан укомплектованості спеціалістами для забезпечення корекційної, лікувальної роботи (для ДНЗ компенсуючого типу); - кількість педагогічних працівників, які мають педагогічні звання; - кількість працівників (у тому числі педагогічних), які нагороджені державними та відомчими нагородами (орденами, медалями, грамотами); - співвідношення кількості педагогічних працівників, які мають у ДНЗ основну роботу, та кількості педагогів, які здійснюють навчально-виховний процес за сумісництвом; - співвідношення кількості педагогічних працівників пенсійного (окремо пре пенсійного) віку до загальної кількості педагогічних працівників, які працюють у ДНЗ; - наявність посадових інструкцій, їх зміст; - плинність кадрів (за період, що перевіряється).

			Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - стану укомплектованості ДНЗ педагогічними працівниками, медичним та обслуговуючим персоналом; - рівня якісного складу педагогічних працівників; - раціональності добору та розстановки кадрів; - відповідності базової освіти педпрацівників займаним посадам; - рівня стабільності кадрового складу; - причин високої плинності кадрів (у разі встановлення); - відповідності змісту посадових інструкцій вимогам кваліфікаційних характеристик
5.2.	Забезпечення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стан атестації педагогічних працівників	Річний план роботи. Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, та їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії тощо). Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали атестаційної комісії	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність нормативно-правових документів з проведення атестації педагогічних працівників; - наявність заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників; - наявність планів та графіків проходження курсів підвищення кваліфікації, стан їх реалізації (за період. що перевіряється); - стан виконання планів підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників; - стан роботи з атестації педагогічних працівників; - наявність наказів про організацію, хід, підсумки атестації та ознайомлення з ними педагогічних працівників; - наявність умов для підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання вимог стосовно організації та проведення атестації педагогічних працівників; - рівня забезпечення умов підвищення кваліфікації педагогічних працівників
Розділ VI. Забезпечення розвитку та ефективність використання матеріально-технічної та навчально-методичної бази			
6.1.	Стан та ефективність використання матеріально-технічної та навчально - методичної бази	Технічний паспорт ДНЗ. Акт готовності ДНЗ до навчального року. Акти-дозволи на експлуатацію окремих приміщень та обладнання, майданчиків закладу	З'ясувати <ul style="list-style-type: none"> - технічний стан будівлі, ігрових майданчиків та території ДНЗ; - чи огорожена ділянка ДНЗ парканом; - кількість прогулянкових майданчиків, у тому числі відокремлених; їх обладнання; - наявність та технічний стан тінювих навісів; - наявність та обладнання спортивних та ігрових майданчиків; - наявність та стан господарчих допоміжних будівель;

		<p>(спортивного, ігрового). Акти проведення випробувань на комплектність і міцність кріплення спортивного обладнання; сезонного обстеження будівель, споруд та інженерних мереж. Акти СЕС, МНС. Договори оренди огляд приміщень ДНЗ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стан підвальних приміщень, дахів; - наявність та стан групових приміщень, спортивної та музичної зали, методичного кабінету, медичного блоку, харчоблоку, пральні, передбачених для даного типу ДНЗ; - наявність та стан облаштування ігрових зон, спалень; - наявність і зміст персонального сайту ДНЗ; - стан забезпечення технічними засобами навчання; - стан забезпечення меблями та м'яким інвентарем (збереження меблів у групових кімнатах та приміщеннях); - стан систем опалення, освітлення, вентиляції; - стан забезпечення холодною та гарячою проточною водою. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності будівель, території, спортивних та ігрових майданчиків, приміщень ДНЗ завданням реалізації дошкільної освіти та санітарним нормам та правилам; - рівня естетичного оформлення приміщень, упорядкованості надвірних споруд, території; - відповідності матеріально-технічного забезпечення вимогам щодо реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти; - ефективності та раціональності використання приміщень ДНЗ; - створення предметно-розвивального-ігрового середовища, умов для організації оздоровлення, виховання, навчання дітей; - ефективності використання комп'ютерів та інших технічних засобів навчання у навчально-виховному процесі; - стан забезпечення комп'ютерною технікою; - забезпечення приміщень необхідним обладнанням, іграшками, канцелярськими товарами у відповідності до навчальних програм та типу ДНЗ; - відповідності режиму роботи закладу педагогічним і санітарно-гігієнічним вимогам та вимогам охорони праці; - стану дотримання в ДНЗ санітарного законодавства
6.2.	Фінансове забезпечення діяльності ДНЗ (потребує включення до складу комісії відповідних	<p>Накази з фінансово-господарської діяльності. Документи щодо обліку матеріальних цінностей, штатний розпис, кошторис доходів та видатків на поточний рік. Матеріали</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - джерела фінансування ДНЗ, його обсяги; - стан використання фінансових ресурсів; - стан дотримання лімітів на витрати газу, електроенергії; - стан організації надання додаткових освітніх послуг; - порядок отримання та використання благодійної допомоги; - наявність (відсутність) заборгованості на надання освітніх послуг та зданих в оренду

	фахівців)	організації надання додаткових освітніх послуг. Документи про надання благодійної та іншої допомоги ДНЗ. Акти перевірки та ревізії фінансово-господарської діяльності. Щорічний звіт керівника	<p>приміщень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан залучення позабюджетних коштів (для державних і комунальних ДНЗ); - стан виконання статей кошторису (заробітна плата, комунальні послуги та енергоносії, медикаменти, харчування); - стан фінансової дисципліни ДНЗ. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стану фінансування ДНЗ; - раціональності та ефективності використання фінансових ресурсів
Розділ VII. Соціальний захист, збереження та зміцнення здоров'я дітей. Охорона праці і безпека життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу			
7.1.	Забезпечення соціального захисту, підтримки дітей дошкільного віку	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основної діяльності. Копії документів статистичної звітності. Книга протоколів засідань педагогічної ради	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кількість дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей соціально вразливих категорій; - стан забезпечення соціально-правових гарантій дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, тривалого лікування та реабілітації, а також дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей; - створення умов для навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами; - стан використання можливостей благодійних та громадських об'єднань для здійснення соціальної підтримки дітей пільгової категорії. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності встановлених пільг нормативно-правовим актам; - рівня роботи ДНЗ із захисту прав та законних інтересів дітей пільгових категорій
7.2.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Календарні плани роботи вихователів, інструктора з фізкультури. Режим дня. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей.	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан дотримання режиму дня; - стан фізкультурно-оздоровчої роботи, в тому числі з дітьми з послабленим здоров'ям; - стан забезпечення оптимального рухового режиму в ДНЗ; - стан організації оздоровлення дітей у літній період; - стан використання здоров'язберігаючих технологій. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівня фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми; - рівня проведення занять з фізичної культури, забезпечення медичного контролю щодо дозування фізичних навантажень дітей

		Листок здоров'я Журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи	
7.3.	Організація медичного обслуговування дітей	Штатний розпис. Книги наказів з основної діяльності. Журнали обліку профілактичних щеплень, обліку інфекційних захворювань, обліку відвідування дітьми групи. Книга аналізу захворюваності дітей. Медичні картки дітей. Особові медичні книжки працівників ДНЗ. Приписи санітарно-епідеміологічної служби	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - стан кадрового забезпечення медичного обслуговування дітей; - наявність медичного кабінету, ізолятора, стан їх обладнання; - стан забезпечення необхідними медичними засобами та ліками - створення умов для проведення медичної, оздоровчої роботи, - стан захворюваності дітей, наявність обліку захворюваності; - стан санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків; - стан ведення документації щодо медичного обслуговування дітей - стан профілактичної роботи щодо попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь; - стан забезпечення проходження медичних оглядів працівників ДНЗ; - стан виконання графіку проходження періодичних медичних оглядів працівниками дошкільного закладу. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - дотримання вимог нормативно-правових актів щодо медичного обслуговування дітей та працівників ДНЗ; - рівня медичного обслуговування дітей, - рівня кадрового і базового забезпечення відповідно вимогам чинних нормативно-правових документів - періодичності проведення та результати медичних оглядів дітей та працівників ДНЗ; - наявності медичних книжок у працівників ДНЗ; - відповідності обладнання медичного кабінету нормативним вимогам; - рівня спільної роботи медперсоналу та педагогів щодо оздоровлення та загартування дітей
7.4.	Організація харчування дітей	Книги наказів з основної діяльності. Документація з організації харчування дітей у ДНЗ. Журнали: бракеражу сирови та готової продукції, дієтхарчування. Книга складського обліку	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - стан організації харчування дітей у ДНЗ; - стан кадрового забезпечення харчоблоків, наявність вакансій; - своєчасність проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку; - стан матеріально-технічного забезпечення організації харчування; - стан технологічного та холодильного обладнання, його кількість та потреба; - стан виконання натуральних норм харчування; - стан організації дієтичного харчування;

		<p>продуктів харчування. Картотека страв. Перспективне меню. Журнали обліку виконання норм харчування, здоров'я працівників харчоблоку. Щоденне меню-розклад, картотека страв. Приписи санітарно-епідеміологічної служби</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наявність журналу дієтичного харчування; - чи проводиться в дошкільному закладі С- вітамінізація; - відповідність меню-розкладу картотеці справ; - стан дотримання санітарно-гігієнічного режиму на харчоблоці, групових приміщеннях. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - створення умов для харчування дітей; - дотримання вимог законодавства щодо організації та якості харчування дітей; - рівня організації харчування дітей; - рівня дотримання технології приготування їжі, нормативного порціювання страв, натуральних норм продуктів харчування; - забезпечення збалансованого харчування дітей, дотримання натурального набору (об'єму страв) продуктів
7.5.	Організація роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя, безпеки життєдіяльності дітей	<p>Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книга наказів з основної діяльності. Журнали обліку проведення інструктажів, нещасних випадків. Журнал реєстрації нещасних випадків. Відомості про нещасні випадки</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан забезпечення ДНЗ нормативно-правовими документами з безпеки життєдіяльності дітей; - наявність випадків травматизму дітей під час навчально-виховного процесу; <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівня безпеки життєдіяльності дітей у ДНЗ; - виконання нормативно-правових актів щодо забезпечення охорони життя і здоров'я дітей; - ефективності роботи щодо створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей; - відповідності режиму, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я санітарно-гігієнічним вимогам
7.6.	Організація роботи з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки	<p>Документація з охорони праці, безпеки життєдіяльності, техніки безпеки, протипожежних заходів, цивільної оборони. Накази, розпорядження з організації охорони праці. Журнали обліку проведення інструктажів, реєстрації нещасних випадків. Акти,</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стан забезпечення ДНЗ нормативно-правовими документами з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки; - наявність програм навчання з охорони праці; - наявність протоколів атестації з охорони праці та безпеки життєдіяльності; - наявність журналів обліку інструктажів з охорони праці; - наявність відомостей про нещасні випадки; - наявність журналів реєстрації нещасних випадків; - наявність актів розслідування професійних захворювань та отруєнь; - стан виконання приписів санітарно-епідеміологічних служб, пожежної охорони,

		<p>накази, розпорядження з охорони праці та безпеки життєдіяльності.</p> <p>Документи з питань атестації робочих місць за умовами праці Колективні договори.</p> <p>Документи (протоколи, доповідні записки, довідки про хід і підсумки виконання умов, угод та колективних договорів. Акти перевірки виконання колективних договорів</p>	<p>охорони праці;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність заходів щодо запобігання випадкам виробничого травматизму; - наявність та стан протипожежного інвентарю; - стан дотримання протипожежних правил. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відповідності умов для дотримання техніки безпеки та охорони праці; - рівня роботи з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки; - дотримання техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу; - стану виконання колективних договорів
Розділ VIII. Управління дошкільним навчальним закладом			
8.1.	Стан керівництва ДНЗ	<p>Статут. Особові справи керівника ДНЗ, вихователя – методиста. Посадові інструкції керівника та вихователя – методиста.</p> <p>Контрольно - візитаційна книга. Матеріали щорічного звітування керівника закладу. Протоколи засідань педагогічної ради. Книги наказів. Плани роботи.</p> <p>Книга прийому та передачі справ при зміні керівника закладу</p>	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - освітній рівень керівника та вихователя-методиста; - стан роботи керівника щодо забезпечення контролю за діяльністю ДНЗ; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ДНЗ; добору та розстановки працівників; організації харчування і медичного обслуговування дітей, забезпечення дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників; реалізації завдань дошкільної освіти та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу; контролю відповідності застосовуваних форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам; підтримки ініціативи щодо вдосконалення навчально-виховної роботи; заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальну роботи педагогів; організації різних форм співпраці з батьками або особами, які їх замінюють. <p>Зробити висновок (з урахуванням висновків, зазначених у всіх розділах) щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повноти виконання керівником ДНЗ та вихователем-методистом обов'язків, покладених на них згідно з нормативно-правовими актами; - рівня управлінської діяльності керівника та вихователя-методиста; - ролі керівника в забезпеченні оптимального соціально-психологічного мікроклімату в колективі; - ефективності впровадження інноваційних управлінських технологій, зокрема

			комп'ютерних
8.2.	Діяльність педагогічної ради	Плани роботи. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Матеріали проведення педагогічних рад закладу	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - склад педагогічної ради; - кількість засідань, що проводиться на рік; - тематику засідань; - рішення, що ухвалюються; - наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради; - стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - відповідності діяльності педагогічної ради, тематики її засідань вимогам законодавства про дошкільну освіту; - ролі зазначеного колегіального органу в управлінні ДНЗ
8.3.	Формування органів громадського самоврядування ДНЗ	Статут закладу. Протоколи загальних зборів (конференцій) працівників закладу. Щорічний звіт керівника. Статут ради ДНЗ. Протоколи засідань ради ДНЗ. Протоколи засідань піклувальної ради. Положення про батьківські комітети ДНЗ. Протоколи засідань батьківських комітетів (рад)	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - стан проведення загальних зборів (конференцій) колективу (плановість, періодичність, розгляд питань навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності ДНЗ, рішення); - стан звітування на загальних зборах керівника ДНЗ про здійснення керівництва ДНЗ; - наявність статуту ради ДНЗ; - наявність рішень щодо створення ради, піклувальної ради, батьківських комітетів; - стан роботи ради ДНЗ, піклувальної ради, батьківських комітетів. Зробити висновок щодо: <ul style="list-style-type: none"> - залучення громадськості до управління ДНЗ; - ефективності діяльності органів громадського самоврядування щодо вдосконалення роботи і розвитку ДНЗ
8.4.	Стан ведення ділової документації	Річний план роботи закладу. Книга протоколів засідань педагогічної ради. Книги обліку вхідних-вихідних документів. Контрольно-візитаційна книга	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність номенклатури справ; - стан дотримання вимог Інструкції про ділову документацію в ДНЗ, - стан ведення ділової документації та її збереження;; - стан дотримання нормативних вимог до складання документів, їх змістовність; - відповідність видання наказів річному плану роботи. Зробити висновок щодо відповідності ведення діловодства у ДНЗ вимогам нормативно-правових актів
8.5.	Взаємодія в роботі ДНЗ, сім'ї та громадськості	План роботи. Діловий щоденник контролю. Книга протоколів загальних	З'ясувати: <ul style="list-style-type: none"> - наявність матеріалів органів громадського самоврядування;

		<p>батьківських зборів, засідань батьківського комітету, органів громадського самоврядування</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наявність персонального сайту; - наявність матеріалів щодо досвіду сімейного виховання, - стан просвітницької роботи ДНЗ у пропаганді серед батьків психолого-педагогічних знань, здорового способу життя; - роль батьківського комітету у вирішенні практичних питань функціонування закладу; - наявність матеріалів групових батьківських куточків. <p>Зробити висновок щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефективності спільної роботи ДНЗ з органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, батьківської громадськості щодо поліпшення умов утримання дітей у ДНЗ, сприяння зміцнення матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної, лікувально-оздоровчої бази; - рівня роботи з батьками
8.6.	Суспільний рейтинг ДНЗ (за результатами освітньої діяльності, за відгуками батьків, громадськості, інших навчальних закладів)	Журнал обліку вхідних документів та реєстрації документів, створених закладом. Матеріали ЗМІ	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - динаміку скарг громадян щодо діяльності ДНЗ, що надійшли до його керівника, органів управління освітою, стан реагування на них, вжиття відповідних заходів; - стан висвітлення діяльності ДНЗ у засобах масової інформації. <p>Зробити висновок щодо рівня роботи ДНЗ по створенню позитивного іміджу ДНЗ</p>
8.7.	Стан роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю (атестації, державного інспектування)	Матеріали державної атестації ДНЗ. Акти та інші матеріали державного інспектування. Книга наказів з основної діяльності. Книга протоколів засідань педагогічної ради. План заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю	<p>З'ясувати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність плану заходів щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, відповідність його акту за результатами атестації, державного інспектування: повнота, конкретність, реальність, встановлення строків виконання та визначення відповідальних тощо; - стан виконання вищезазначеного плану заходів <p>Зробити висновок щодо повноти та якості усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю,</p>

		книга закладу	дотримання встановлених термінів
За результатами комплексної перевірки зробити загальний висновок щодо рівня реалізації завдань і функцій, визначених чинним законодавством про освіту			