



У К Р А Ї Н А
ЗДОЛБУНІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІДДІЛ ОСВІТИ

Н А К А З

01 грудня 2014 року

Здолбунів

№ 204

Про проведення атестаційної експертизи
дошкільного навчального закладу
«Теремок» Урвенської сільської ради
Здолбунівського району Рівненської області

Відповідно до частини 3 статті 21 Закону України «Про дошкільну освіту», Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.07.2001 № 553 (із змінами), на виконання Плану проведення атестаційної експертизи, затвердженого наказом відділу освіти райдержадміністрації від 29 грудня 2012 року № 294

НАКАЗУЮ:

1. Провести в термін з 10 по 24 лютого 2015 року атестаційну експертизу дошкільного навчального закладу «Теремок» Урвенської сільської ради Рівненської області.
2. Утворити для проведення атестаційної експертизи експертну комісію:
голова комісії – Вітень Зоя Володимирівна, в.о начальника відділу освіти райдержадміністрації
члени комісії:
Галик Олександр Іванович – методист районного методичного кабінету;
Галич Олександр Віталійович - інженер з охорони праці відділу освіти райдержадміністрації;
Сірик Вікторія Миколаївна – методист районного методичного кабінету;
Кухарчук Ірина Тарасівна – юрисконсульт відділу освіти райдержадміністрації;
Єгорова Ольга Іванівна - голова районної ради Профспілки працівників освіти (за згодою).
3. Затвердити робочу програму атестаційної експертизи навчального закладу, що додається.
4. Голові експертної комісії Вітень З.В.:
 - 4.1. Організувати вивчення експертами матеріалів самоаналізу освітньої діяльності навчального закладу до 01 лютого 2015 року.
 - 4.2. Робочу програму довести до відома керівника дошкільного навчального закладу.
 - 4.3. Організувати протягом 20-ти днів після закінчення роботи експертної комісії узагальнення матеріалів і складання акту атестаційної експертизи навчального закладу.
 - 4.5. Забезпечити у 20-денний термін подання акту атестаційної експертизи регіональній експертній раді та керівникові навчального закладу.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о начальника відділу

Вітень З.В.

РОБОЧА ПРОГРАМА

атестаційної експертизи дошкільного навчального закладу «Теремок» Урвенської сільської ради Рівненської області

Дата	Зміст роботи	Форми роботи	Документи, що подаються навчальним закладом	Рекомендації членам експертної комісії	Відповідальні
Розділ I. Організація навчально-виховного процесу					
Організаційно-правові засади діяльності ДНЗ					
10.02.2015	1.1. Нормативно-правове забезпечення діяльності ДНЗ.	Вивчення документів. Аналіз зауважень, які зазначались в актах перевірок. Бесіда з керівником закладу.	Розпорядчі документи створення ДНЗ. АКТ державної реєстрації, виписка з єдиного державного реєстру. Свідоцтво про державну атестацію. Статут закладу. Акти органів державного нагляду санітарно-епідемічної служби, пожежної охорони, інспекції з охорони праці. Режим роботи. Акт готовності до нового навч. року. Акта на право постійного користування земельною ділянкою. План роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Штатний розпис	<i>З'ясувати:</i> юридичну адресу та фактичне місце розташування ДНЗ; час заснування (відкриття, реорганізація, передача до іншої форми власності); форму власності; наявність свідоцтва про державну атестацію, термін його дії, рівень освітньої діяльності; наявність статуту та відповідність його вимогам законодавства; наявність Акта на право постійного користування земельною ділянкою; відповідність режиму роботи ДНЗ вимогам законодавства та типу ДНЗ; вид закладу; мовний режим; наявність та відповідність вивіски, печатки, штампу статутній назві; наявність затвердженого та погодженого штатного розпису, плану роботи на навчальний рік та оздоровчий період. <i>Зробити висновки щодо:</i> Наявності Статуту та відповідності його вимогам законодавства; відповідності рішення про створення (реорганізацію) визначену законодавством порядку; наявність документів державної реєстрації та відповідність його вимогам законодавства; відповідності мовного режиму; відповідності установчих документів чинному законодавству про дошкільну освіту; відповідності режиму роботи ДНЗ	Кухарчук І.Т.

				<p>вимогам законодавства та типу ДНЗ; наявності акта готовності до нового навчального року; наявності Акта на право постійного користування земельною ділянкою;</p> <p>наявності затвердженого та погодженого штатного розпису, плану роботи на навчальний рік та оздоровчий період; відповідності навчальних програм Переліку навчальних програм та навчально-методичних посібників, що мають бути використані в ДНЗ; стану забезпечення посібниками та літературою для використання програм та Базового компонента дошкільної освіти; наявність затвердженого та погодженого штатного розпису., його відповідність вимогам законодавства.</p>	
10.02.2015	1.2. Формування дитячого контингенту	Аналіз документів. Бесіда з керівником, працівниками, батьками.	Статут, журнал реєстрації прийому дітей, направлення в ДНЗ (заяви батьків, путівка) копія свідоцтва про народження, медичні документи. Табель відвідування дітьми ДНЗ. Сайт закладу.	<p><i>З'ясувати:</i></p> <p>Наявність у статуті ДНЗ положень про зарахування дітей, їх зміст; чи проводиться ознайомлення батьків зі статутом, іншими документами, що регламентують його діяльність; дотримання порядку прийому (електронний запис), відрахування і збереження за дитиною місця в ДНЗ; порядок комплектування груп та їх наповнюваність; які групи функціонують в ДНЗ, кількість дітей у них.</p> <p><i>Зробити висновки щодо:</i></p> <p>Відповідності прийому дітей, комплектування груп чинним нормативно-правовим вимогам; дотримання вимог відрахування і збереження за дитиною місця в ДНЗ; дотримання вимог законодавства під час переведення дітей з однієї вікової групи до іншої; дотримання нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей в ДНЗ при комплектування груп; дотримання вимог законодавства під час відрахування дітей; урахування побажань батьків при</p>	Вітень З.В. Кухарчук І.Т

				комплектуванні груп.	
2. Кадрове забезпечення					
13.02.2015	2.1. Укомплектованість ДНЗ педагогічними кадрами (відповідно до штатного розпису)	Вивчення документації, співбесіда з керівником та вихователями	Штатний розпис, журнал реєстрації наказів з кадрових питань. Особові справи. Книга обліку особового складу працівників ДНЗ. Трудові книжки. Книга обліку руху трудових книжок і вкладок до них. Довідки про наявність вакантних посад. Правила внутрішнього розпорядку. Тарифікаційний список. Графіки роботи педагогічних працівників. Журнал реєстрації посадових інструкцій. Посадові інструкції педпрацівників.	<i>З'ясувати:</i> відсоток забезпечення педкадрами та наявність вакансій; наявність посадових інструкцій, їх зміст і відповідність вимогам законодавства. <i>Зробити висновки щодо:</i> відповідності штатного розпису Типовим штатним нормативам; укомплектованість кадрами, відповідність до штатного розпису ДНЗ; відповідності виконання норм педагогічного навантаження в межах штатного розпису, затвердженого засновником; раціональності добору та розстановки кадрів; відповідності змісту посадових інструкцій вимогам кваліфікованих характеристик.	Галик О.І.
13.02.2015	2.2. Укомплектованість ДНЗ працівниками (крім педагогічних)	Вивчення документації, співбесіда з керівником та працівниками	Штатний розпис, журнал реєстрації наказів з кадрових питань. Особові справи. Книга обліку особового складу працівників ДНЗ. Трудові книжки. Книга обліку руху трудових книжок і вкладок до них. Довідки про наявність вакантних посад. Правила внутрішнього розпорядку. Тарифікаційний список.	<i>З'ясувати:</i> відсоток забезпечення обслуговуючим персоналом та наявність вакансій; наявність посадових інструкцій, їх зміст і відповідність вимогам законодавства. <i>Зробити висновки щодо:</i> відповідності штатного розпису Типовим штатним нормативам; укомплектованість кадрами, відповідність до штатного розпису ДНЗ; раціональності добору та розстановки кадрів; відповідності змісту посадових	Галик О.І.

			Графіки роботи працівників. Журнал реєстрації посадових інструкцій. Посадові інструкції працівників.	інструкцій вимогам кваліфікованих характеристик.	
13.02.2015	2.3. Плинність педагогічних кадрів (за останні 3 роки)	Вивчення документації, співбесіда з керівником та працівниками	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань. Книга наказів з кадрових питань. Особові справи працівників, які звільнилися.	<i>З'ясувати:</i> плинність кадрів за останні 3 роки <i>Зробити висновки щодо:</i> кількості працівників, які звільнилися; причини плинності кадрів.	Галик О.І.
13.02.2015	2.4. Якісний склад педагогічних працівників	Вивчення документації, співбесіда з керівником та працівниками	Журнал реєстрації наказів з кадрових питань. Книга наказів з кадрових питань. Особові справи. Книга обліку особового складу працівників ДНЗ. Книга обліку руху. Річний звіт Ф-85. Атестаційні листи педагогічних працівників. Список кандидатів на висування на посаду (резерв).	<i>З'ясувати:</i> загальну кількість педагогічних працівників, їхню фахову освіту; освітньо-кваліфікаційний рівень педагогів; кількість педагогів працюють без відповідної базової освіти. <i>Зробити висновки щодо:</i> кількість педагогічних працівників вищої і I категорій; рівня якісного складу педагогічних працівників; відповідність базової освіти займаним посадам.	Галик О.І.
12.02.2015	2.5. Атестація педагогічних працівників, медперсоналу	Вивчення документації та матеріалів, співбесіда з керівником та педпрацівниками	Перспективний та річний план курсової перепідготовки та атестації, списки, атестаційні листи, книга наказів з основної діяльності, книга протоколів педагогічних рад, книга протоколів засідання атестаційної комісії. Документи атестації (заяви, списки, характеристики, графік атестації, графік роботи комісії, атестаційні листи. Книга видачі листів.	<i>З'ясувати:</i> наявність нормативно-правових документів з проведення атестації педагогічних працівників; наявність перспективного та річного плану курсової перепідготовки та атестації педагогів; стан роботи з атестації; наявність наказів: про затвердження складу атестаційної комісії, про підготовку проведення атестації, про підсумки та ознайомлення з ними працівників; наявність та інформаційна наповнюваність атестаційного куточка. <i>Зробити висновки щодо:</i> кількість педагогічних працівників, які вчасно пройшли атестацію; дотримання вимог щодо організації і проведення атестації; обговорення питань атестації на педагогічних радах, зборах тощо.	Вітень З.В.
13.02.2015	2.6. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Вивчення документації та матеріалів, співбесіда з керівником та педпрацівниками	Перспективний та річний план курсової перепідготовки та атестації, списки осіб які пройшли курсову перепідготовку, копії документів книга наказів з основної діяльності наказ про	<i>З'ясувати:</i> наявність нормативно-правових документів з проведення атестації педагогічних працівників; наявність заходів, спрямованих на підвищення педагогічної майстерності педагогів; наявність планів та графіків проходження курсові підвищення кваліфікації, стан їх	Вітень З.В.

			методичну роботу з педагогічними кадрами.	виконання; наявність умов для підвищення кваліфікації шляхом самоосвіти. <i>Зробити висновки щодо:</i> кількість педагогічних працівників, які вчасно пройшли проходження курси підвищення кваліфікації; рівня забезпечення умов підвищення кваліфікації.	
20.02.2015	2.7. Ефективність використання педпрацівника ми технічних засобів навчання у навчально-виховному процесі	Огляд приміщень, анкетування, спостереження освітнього процесу з використанням ТЗН	Книга складського обліку. Книга обліку посібників, ігрового, дидактичного обладнання. ТЗН відповідно до Типового переліку обов'язкового обладнання, навчально-виховних посібників та іграшок в ДНЗ (наказ МОН України від 11.09.2002 №509).	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення ТЗН відповідно до Типового переліку обов'язкового обладнання, навчально-виховних посібників та іграшок в ДНЗ (наказах МОН України від 11.09.2002 №509). <i>Зробити висновки щодо:</i> кількість педагогічних працівників, які використовують ТЗН для навчального процесу; ефективність використання ТЗН.	Галик О.І.
13.02.2015	2.8. Заохочення працівників	Вивчення та аналіз документації матеріалів, співбесіда з керівником та працівниками	Штатний розпис, журнал реєстрації наказів з кадрових питань. Накази з кадрових питань. Особові справи.. Трудові книжки. Документи (подання, характеристики, витяги рішень зборів, копії заохочувальних документів) про представлення до нагородження, присвоєння почесних звань, присудження премій, грамотами, подяками.	<i>З'ясувати:</i> кількість працівників, які нагороджені грамотами, подяками (рівень ДНЗ); кількість працівників, які нагороджені грамотами, подяками (рівень органів управління освітою); кількість працівників, які нагороджені державними та відомчими відзнаками; наявність наказів про заохочування працівників. <i>Зробити висновки щодо:</i> системності використання моральних стимулів і заохочувань	Галик О.І.
13.02.2015	2.9. Організація роботи з молодими спеціалістами	Вивчення та аналіз документації матеріалів, співбесіда, молодими спеціалістами та їхніми наставниками	Річний план роботи ДНЗ. Книга наказів з основної діяльності. Документи щодо роботи з молодими спеціалістами (план, заходи тощо). Щоденники самоосвіти молодих спеціалістів.	<i>З'ясувати:</i> наявність умов для підвищення кваліфікації молодих спеціалістів. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня організації та ефективності роботи з молодими спеціалістами.	Галик О.І.
13.02.2015	2.10. Організація методичної роботи	Вивчення та аналіз документації матеріалів,	Річний план роботи ДНЗ. Книга наказів з основної діяльності. Матеріали проведення різних форм методичної роботи з	<i>З'ясувати:</i> стан роботи методичного кабінету ДНЗ; стан взаємодії методичного кабінету з відділом освіти РДА, РОІППО; стан організації роботи з педагогами та	Сірик В.М.

		методичного кабінету, співбесіда з керівником та медпрацівниками.	кадрами. Плани роботи та матеріали творчих груп. Картотека передового педагогічного досвіду. Методичні розробки, рекомендації, поради. Моніторинг активності педагогів у методичній роботі.	батьками; наявність інформаційного банку даних; стан забезпечення посібниками та навчально-методичною літературою для виконання навчальних програм; наявність матеріалів проведення різних форм методичної роботи. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня організації методичної роботи з кадрами та її впливу на результативність роботи; відповідність напрямків та змісту діяльності вихователя-методиста посадовій інструкції; організація роботи та наповнення методичного кабінету; організаційні заходи щодо створення системи методичної роботи; виконання планів роботи методкабінету; стан надання методичної допомоги педпрацівникам; участь працівників ДНЗ у заходах центральних та місцевих органів управління освітою	
13.02.2015	2.11. Організація інноваційної діяльності ДНЗ	Вивчення та аналіз документів, співбесіда з керівником та педпрацівниками. Перегляд освітніх заходів з дітьми.	Перспективний та річний план роботи закладу, книга протоколів педагогічних рад. Матеріали впровадження інновацій, розроблених у ході експериментів регіонального рівня; матеріали апробації інновацій; матеріали вивчення та впровадження кращого досвіду роботи.	<i>З'ясувати:</i> стан впровадження інноваційних технологій і методик розвитку; наявність матеріалів, методичних рекомендацій з упровадження педагогічних технологій. <i>Зробити висновки щодо:</i> впровадження інноваційних технологій і методик розвитку; рівня інноваційної діяльності.	Сірик В.М.
13.02.2015	2.12. Проходження медичного огляду працівниками ДНЗ	Вивчення та аналіз документів, співбесіда з керівником та медпрацівниками.	Документи про медогляди; особові медичні книжки	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення проходження медичного огляду працівниками; стан виконання графіка проходження медогляду. <i>Зробити висновки щодо:</i> періодичності та результатів проведення медоглядів; наявність медичних книжок; проходження медогляду.	Вітень З.В.
13.02.2015	2.13. Забезпечення соціально-психологічного супроводу учасників навчально-	Бесіда з керівником та працівниками, дітьми та їх батьками. Анкетування педагогів.	Річний план роботи закладу, книга протоколів педагогічних рад. План роботи практичного психолога. Матеріали психолого-педагогічних консилиумів. Журнал спостережень, аналізу занять,	<i>З'ясувати:</i> створення умов для здійснення психологічного супроводу освітньої діяльності; стан методичного забезпечення психологічного супроводу; стан взаємодії з учасниками навчально-виховного процесу; створення умов для роботи з дітьми з особливими потребами.	Сірик В.М.

	виховного процесу	Спостереження педагогічного процесу. Вивчення та аналіз документів.	проведення колекційної роботи. Плани проведення тематичних тижнів. Індивідуальні картки психологічного супроводу дітей. Банк даних психодіагностичних методик і корекційно-розвивальних програм. Плани проведення тематичних тижнів, акцій. Журнал обліку щоденного робочого часу та індивідуальних консультацій.	<i>Зробити висновки щодо:</i> наявність практичного психолога відповідно до нормативів, дієвість і результативність його роботи; ефективність здійснення психологічного супроводу освітньої діяльності; рівня роботи ІІ захисту прав і свобод дітей пільгових категорій; відповідності ведення службової документації практичним психологом.	
3. Матеріально-технічна та навчально-методична база					
17.02.2015	3.1. Загальний стан території, приміщень (крім харчоблоку), їх відповідність санітарно-гігієнічним нормам	Вивчення та аналіз документів. Огляд території, приміщень.	Акт прийому до нового навчального року. Акт готовності до опалювального сезону. Акти перевірок, випробувань. Акти перевірки контактів заземлення електроустановок, опору ізоляції. Приписи, постанови, акти санітарно-епідемічної служби. Акти перевірок приміщень та обладнання. Документи контролю про виконання наказів, розпоряджень відповідних органів.	<i>З'ясувати:</i> Санітарно-гігієнічний та технічний стан приміщень, їх безпека; санітарно-гігієнічний стан території; наявність та обладнання ігрового майданчиків; стан озеленення; наявність фруктових дерев, лікарських трав; дослідницької ділянки; екологічної стежки; дитячих городів; стан огорожі території закладу; стан системи опалення, освітлення, вентиляції; стан забезпечення холодною та гарячою проточною водою; стан підвальних приміщень, дахів, господарчих приміщень; наявність та стан групових приміщень, кабінетів, залів тощо; своєчасність проведення ремонтних робіт, збереження приміщень. <i>Зробити висновки щодо:</i> відповідність будівель, території, майданчиків приміщень санітарним нормам та правилам; стан дотримання санітарного законодавства; санітарно-гігієнічний та технічний стан приміщень, їх безпека; санітарно-гігієнічний стан території;	Вітень З.В.
18.02.2015	3.2. Забезпечення спортивного та музичного залів, групових	Вивчення та аналіз документів. Огляд спортивного та музичного залів, групових	Картотека психолого-педагогічної, методичної літератури, посібників, ігрового, дидактичного обладнання	<i>З'ясувати:</i> наявність обладнання спортивної, музичної зали, групових приміщень (відповідно до Типового переліку). <i>Зробити висновки щодо:</i> забезпечення обладнання спортивної, музичної зали,	Сірик В.М.

	приміщень обладнанням відповідно до Типового переліку	приміщень. Аналіз розвивального середовища.		групових приміщень (відповідно до Типового переліку); кількість його.	
13.02.2015	3.3. Естетичне оформлення приміщень та упорядкованість надвірних споруд, території	Вивчення та аналіз документів. Огляд приміщень, території, ігрового та спортивного обладнання.	Акти перевірок, проведення випробувань на міцність кріплення спортивного та ігрового обладнання, технічного стану надвірних споруд. Інвентаризація ігрового майданчику. Графік роботи кабінетів, залів, затверджених керівником.	<i>З'ясувати:</i> наявність, стан та естетичне оформлення адміністративних приміщень, залів, групових, спалень, коридорів, сходів тощо; архітектурних форм та осередків ландшафтного дизайну; стан роботи із створення розвивального життєвого простору. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня естетичного оформлення приміщень, упорядкованості надвірних споруд, території.	Вітень З.В.
18.02.2015	3.4. Забезпечення навчально-наочн. посібниками та іграшками (далі - НПІ) відповідно до Типового переліку	Огляд, бесіда з керівником	Інвентаризація іграшок, посібників. Сертифікати якості на іграшки. Картотека психолого-педагогічної, методичної літератури, посібників, ігрового, дидактичного обладнання	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення іграшками відповідно до Типового переліку, віку дітей та санітарним нормам; стан забезпечення навчальними посібниками, обладнанням. <i>Зробити висновки щодо:</i> : відповідності наявного обладнання посібників та іграшок Переліку; кількість наявних НПІ.	Сірик В.М.
18.02.2015	3.5. Забезпечення технічними засобами навчання	Огляд приміщень	Книга складського обліку. Наявність ТЗН та комп'ютерної техніки відповідно до нормативних вимог	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення ТЗН та комп'ютерною технікою. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану забезпечення комп'ютерною технікою та ефективністю використання її, інформаційно-комунікаційних технологій в управлінській та освітній діяльності.	Сірик В.М.
18.02.2015	3.6. Створення умов (відповідно до потреб) для ранньої корекційної та лікувально-відновлювальної роботи для дітей, які потребують	Огляд, співбесіда, збір та узагальнення інформації. Вивчення та аналіз документів. Спостереження бесіди відвідування форм роботи з дітьми, аналіз	Статут закладу. Штатний розпис, особові справи. Протоколи педрад, матеріали семінарів. Спеціальні навчальні програми, посібники. Документи (накази, плани, довідки, рішення) психолого-педагогічних консилиумів. Книга контролю керівника. Діловий щоденний методиста. Витяг з протоколів ПМПК,	<i>З'ясувати:</i> кадрове забезпечення, їх фахову освіту; наявність засобів навчання та реабілітації; наявність засобів індивідуальної корекції; спеціальні навчальні програми, підручники, посібники; наявність приміщень спеціального призначення, кабінетів для здійснення корекційного навчання; стан корекційно-відновлювальної роботи з предметно-практичного навчання, лікувальної фізкультури соціально-побутової та комунікативної діяльності,	Вітень З.В.

	корекції фізичного та (або) розумового розвитку	випуску дітей за останні 3 роки.	особова медична картка, картотека матеріалів, публікацій психолого-педагогічної літератури, дидактичних ігор, методичних розробок. Документи педагога-спеціаліста. Плани корекційно-відновлювальної, лікувально-профілактичної роботи. Книга аналізу результатів колекційної роботи з дітьми. Книга взаємозв'язку між спеціалістами та вихователями.	просторової орієнтації, розвитку зорового та слухового сприймання, формування мовлення. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня кадрового забезпечення; рівня задоволення потреб в отриманні логопедичної допомоги та інших корекційних послуг; наявність засобів навчання та реабілітації; відповідності ведення та зберігання службової документації вчителів-спеціалістів; наявність засобів індивідуальної корекції; наявність спеціальних начальних програм, підручників, посібників; наявність приміщень спеціального призначення, кабінетів для здійснення корекційного навчання.	
4. Організація харчування дітей					
18.02.2015	4.1. Відповідність стану харчоблоку та допоміжних приміщень санітарним нормам	Аналіз документів. Огляд харчоблоку та підсобних приміщень. Бесіда з працівниками.	Документи (договори, перелік асортименту, дозвільні документи). Акти, довідки перевірки дотримання санітарного законодавства. Приписи СЕС. Документи про їх виконання.	<i>З'ясувати:</i> наявність і стан харчоблоку та допоміжних приміщень; стан матеріально-технічного забезпечення, технологічного та холодильного обладнання, його кількість та потребу; стан зберігання продуктів згідно до санітарних вимог; стан овочесховища; забезпеченість працівників спецодягом, його маркування та використання за призначенням. <i>Зробити висновки щодо:</i> створення умов для харчування дітей; відповідності харчоблоку та допоміжних приміщень санітарно-гігієнічним нормам.	Сірик В.М.
18.02.2015	4.2. Дотримання норм харчування у дошкільному навчальному закладі	Аналіз виконання норм харчування. Бесіда з керівником, працівниками, медпрацівником.	Книга замовлень-заявок на продукти. Книга складського обліку продуктів харчування. Договори з постачальниками. Звіти про аналіз виконання норм харчування (щоденні, місячні, за півріччя, рік), журнал обліку виконання норм харчування	<i>З'ясувати:</i> стан організації харчування дітей в ДНЗ та виконання норм харчування; стан забезпечення продуктами; своєчасність складання і подачі перспективних та поточних заявок на продукти харчування до торговельних організацій, своєчасність їх виконання. <i>Зробити висновки щодо:</i> забезпечення збалансованого харчування дітей, дотримання	Сірик В.М.
18.02.2015	4.3. Сформованість культурно-	Спостереження	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу. Куточок чергових. Календарні	<i>Зробити висновки щодо:</i> рівня сформованості культурно-гігієнічних навиків під час організації харчування;	Сірик В.М.

	гігієнічних навичок дітей під час організації харчування		плани вихователя.	організації чергування дітей.	
18.02.2015	4.4. Ведення документації з питань організації харчування дітей	Вивчення документації. Бесіда з керівником, працівниками.	Книга наказів з основної діяльності, реєстраційні журнали з основної діяльності. Номенклатура справ ДНЗ. Меню-вивіска. Графік подачі їжі. Сезонне перспективне меню, перспективне меню, затверджене СЕС. Меню-розклад. Протоколи виробничих нарад. Акти перевірки дотримання санітарного законодавства. Журнал бракеражу готової продукції, журнал обліку виконання норм харчування, журнал бракеражу сирової продукції.	<i>З'ясувати:</i> наявність наказу з організації харчування; наявність меню-вивіски на харчоблоці і в групах; наявність перспективного меню, меню розкладу для дітей різних вікових груп; відповідність картотеці страв. <i>Зробити висновки щодо:</i> ведення документації з питань організації харчування відповідно до Примірної інструкції.	Сірик В.М.
18.02.2015	4.5. Контроль за організацією та якістю харчування	Вивчення та аналіз документів, бесіда з керівником та працівниками.	Штатний розпис, Річний план, книга наказів з основної діяльності, журнал бракеражу готової продукції, книга складського обліку, особові справи, медичні книжки. Журнал здоров'я працівників. Накладні. Сертифікати чкості продуктів. Книга контролю керівника. Картотека страв. Журнал бракеражу готової продукції. Меню-розклад. Журнал вітамінізації.	<i>З'ясувати:</i> стан кадрового забезпечення харчоблоку, наявність вакансій; своєчасність проходження медичних оглядів працівниками харчоблоку; стан організації дієтичного харчування; наявність журналу дієтичного харчування; чи проводиться С-вітамінізація; відповідність меню-розкладу картотеці страв; наявність аналітичних матеріалів. <i>Зробити висновки щодо:</i> організації системи контролю за станом харчування; ефективності роботи батьківської ради та комісії з харчування; контроль за вітамінізацією страв, за розкладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, правильністю зберігання, дотриманням термінів реалізації продуктів	Сірик В.М.
5. Медичне обслуговування дітей					
17.02.2015	5.1. Наявність медичного	Огляд медичного кабінету. Аналіз	Штатний розпис, тарифікація. Документи з питань медичного	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення медичним працівником, фахова освіта; наявність	Вітень З.В.

	кабінету (відповідного обладнання). Ведення документації з питань медичного обслуговування дітей відповідно до нормативно-правових документів	документів. Бесіда з персоналом.	обслуговування дітей відповідно до примірної інструкції.	кабінету, ізолятора, їх обладнання; створення умов для проведення медичної роботи; стан ведення документації з медичного обслуговування. <i>Зробити висновки щодо:</i> дотримання вимог нормативно-правових актів щодо медичного обслуговування дітей та працівників; рівня кадрового забезпечення; відповідності обладнання медичного кабінету нормативним вимогам.	
17.02.2015	5.2. Здійснення медичного супроводу дітей, надання їм у разі потреби медичної допомоги	Аналіз документів. Бесіда з персоналом. Вивчення матеріальної бази для здійснення оздоровлення дітей.	Аптечка першої медичної допомоги в групах та мед кабінеті. Книга аналізу захворювання дітей. Відповідні накази з основної діяльності. Звіти. Табелі відвідування дітьми ДНЗ. План роботи з дітьми на диспансерному обліку, контрольна карта диспансерного обліку. Медичні картки дітей. Журнал фізичного розвитку. План, журнал обліку, картка профілактичних щеплень. Медико-профілактичні заходи.	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення необхідними медичними засобами, ліками, дотримання термінів їх використання; стан захворюваності дітей; виконання медико-профілактичних, оздоровчих заходів; стан роботи з дітьми, які перебувають на диспансерному обліку, її результативність; стан роботи в спеціальних групах. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня медичного обслуговування дітей; періодичності проведення та результати медичних оглядів дітей.	Вітень З.В.
17.02.2015	5.3. Стан дотримання протиепідемічного та температурного режимів	Вивчення документації, співбесіда з керівником, працівниками, батьками	План заходів, матеріальне забезпечення (мийні, знезаражувальні засоби). Журнал огляду працівників харчоблоку на гнійничкові, кишкові захворювання. Акти, довідки, заходи щодо усунення виявлених недоліків перевірок СЕС.	<i>З'ясувати:</i> стан профілактичної роботи щодо попередження спалахів гострих кишкових захворювань та отруєнь; наявність заходів при ускладненні епідеміологічної ситуації в закладі. <i>Зробити висновки щодо:</i> ефективності роботи зі створення безпечних та нешкідливих умов розвитку, виховання дітей.	Вітень З.В.
17.02.2015	5.4. Санітарно-просвітницька робота з дітьми, їх батьками та	Вивчення документації, співбесіда з керівником, працівниками, батьками	Журнал санітарно-просвітницької роботи з батьками, співробітниками. Інформаційні куточки медичного працівника, санбюлетні, батьківські	<i>З'ясувати:</i> стан санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків; наявність та дієвість наочної інформації з питань профілактичної роботи. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня спільної роботи медперсоналу і педагогів щодо	Вітень З.В.

	персоналом		куточки	оздоровлення та загартування дітей; наявність та дієвість наочної інформації.	
17.02.2015	5.5. Спільна робота медичного персоналу та педагогів щодо фізичного розвитку дітей	Вивчення документації, співбесіда з керівником, працівниками, батьками	Книга протоколів педрад, виробничих нарад, батьківських зборів. Графік проведення медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Журнал обліку щоденного відвідування дітьми групи. Листок здоров'я. План роботи на оздоровчий період, плани роботи педагогів, медпрацівника.	<i>З'ясувати:</i> стан організації і проведення медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей; стан організації роботи з дітьми з послабленим здоров'ям. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми; рівня проведення змагань з фізкультури, забезпечення медичного контролю щодо дозування навантаження дітей.	Вітень З.В.
Розділ II. Результативність навчально-виховного процесу					
1. Інваріантна та варіативна частини змісту дошкільної освіти (за освітніми лініями)					
19.02.2015	1.1. «Особистість дитини»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази, аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування занять, режимних моментів	План роботи на навчальний рік та оздоровчий період. Плани роботи педагогів. Протоколи педрад. Книга обліку виконання основних фізичних рухів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан організації фізкультурно-оздоровчої роботи; дотримання особистісно зорієнтованого підходу під час освітньої роботи з дітьми; стан ведення документації інструктора з фізкультури. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантивної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Особистість дитини»; стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; відповідності планування роботи вимогам програми, за якою здійснюється освітній процес; результативність освітнього процесу, рівня сформованості у дітей елементарної здоров'язберезувальної компетенції, з питань безпеки у життєвих ситуаціях.	Сірик В.М.
19.02.2015	1.2. «Дитина в соціумі»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази, аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження,	План роботи закладу, плани роботи педагогів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека матеріалів, публікацій психолого-	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан соціальної адаптації та загальної компетенції дитини; дотримання особистісно-зорієнтованого підходу під час освітньої роботи з дітьми; стан	Сірик В.М.

		огляд дитячих робіт, відвідування занять, режимних моментів	педагогічної літератури, дидактичних ігор.	забезпечення наочним, дидактичним матеріалом, методичною літературою з даного розділу. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантивної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Дитина в соціумі», стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; результативність освітнього процесу, рівня сформованості у дітей про сім'ю, дитячий садок, рідне місто, село, працю дорослих тощо.	
19.02.2015	1.3. «Дитина у природному довкіллі»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази. Огляд території ДНЗ. Аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування занять, режимних моментів	План роботи закладу, плани роботи педагогів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека матеріалів, публікацій психолого-педагогічної літератури, дидактичних ігор.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан розвитку пізнавальної активності; стан забезпечення наочним, дидактичним матеріалом, методичною літературою з даного розділу; дотримання особистісно-зорієнтованого підходу під час освітньої роботи з дітьми. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантивної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Дитина у природному довкіллі», стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; відповідності планування роботи з формування природничо-екологічної компетенції дітей під час організованої життєдіяльності дітей; рівня пошуково-дослідницької роботи; рівня пізнавальної активності; результативності освітнього процесу, рівня сформованості природничо-екологічної компетенції.	Сірик В.М.
19.02.2015	1.4. «Дитина у світі культури»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази, аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування	План роботи закладу, план роботи музичного керівника, вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека матеріалів, публікацій психолого-педагогічної літератури, дидактичних ігор.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан розвитку пізнавальної активності; стан роботи зі створення умов для самостійної музичної, образотворчої, трудової діяльності дітей. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантивної частини змісту	Сірик В.М.

		занять, режимних моментів. Аналіз робіт дітей.	Ділова документація музичного керівника.	дошкільної освіти, освітньої лінії «Дитина у світі культури», стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; відповідності планування роботи вимогам програми, за якою здійснюється освітній процес; результативності освітнього процесу, рівня знань, практичних навиків з малювання, ліплення, аплікації; стану реалізації чинних програм щодо навичок співу, слухання музики, музично-ритмічних рухів, танців; рівня сформованості у дітей трудових навичок; рівня сформованості предметно-практичної компетенції.	
19.02.2015	1.5. «Гра дитини»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази. Огляд території ДНЗ. Аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування занять, режимних моментів	План роботи закладу, план роботи музичного керівника., вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека ігрового, дидактичного обладнання.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан роботи зі створення ігрового простору в групі й на майданчику. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Гра дитини», стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; відповідності планування різних видів ігрової діяльності вимогам програми, за якою здійснюється освітній процес; стану виконання програмових вимог: ігрова діяльність дітей, її рівень.	Сірик В.М.
19.02.2015	1.6. «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази. Огляд території ДНЗ. Аналіз планування, співбесіда, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування занять, режимних моментів	План роботи закладу, план роботи вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека ігрового, дидактичного обладнання.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан розвитку пізнавальної активності; стан забезпечення наочним, дидактичним матеріалом, методичною літературою з даного розділу; дотримання особистісно зорієнтованого підходу під час освітньої роботи з дітьми. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», стану реалізації чинних програм розвитку,	Сірик В.М.

				навчання і виховання дітей; відповідності планування роботи з логіко-математичного розвитку під час організації життєдіяльності дітей; результативності освітнього процесу, рівня сенсорно-пізнавальної, математичної компетенції.	
19.02.2015	Освітня лінія «Мовлення дитини»	Огляд приміщень, вивчення матеріальної бази. Огляд території ДНЗ. Аналіз планування, співбесіда з педагогами, опитування дітей, спостереження, огляд дитячих робіт, відвідування різних форм роботи з дітьми	План роботи закладу, план роботи вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи. Картотека ігрового, дидактичного обладнання.	<i>З'ясувати:</i> відповідність змісту освітньої діяльності основним вимогам Базового компонента дошкільної освіти; стан комунікативно-мовленнєвого розвитку; стан забезпечення наочним, дидактичним матеріалом, методичною літературою з даного розділу; дотримання особистісно зорієнтованого підходу під час освітньої роботи з дітьми. <i>Зробити висновки щодо:</i> стану реалізації вимог інваріантивної частини змісту дошкільної освіти, освітньої лінії «Мовлення дитини», стану реалізації чинних програм розвитку, навчання і виховання дітей; відповідності планування роботи з мовленнєвого розвитку під час організації життєдіяльності дітей; результативності освітнього процесу, рівня сформованості мовленнєвої, комунікативної компетенції.	Сірик В.М.
19.02.2015	Забезпеченість варіативної складової змісту дошкільної освіти	Огляд приміщень, території, вивчення матеріальної бази. Аналіз планування, співбесіда з педагогами, опитування дітей, спостереження, аналіз анкетування батьків	План роботи закладу, документи спеціалістів.	<i>Зробити висновки щодо:</i> створення умов для забезпечення інваріантивної частини змісту дошкільної освіти; ефективності використання варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти.	Сірик В.М.
Організація свят, виховних та спортивно-масових заходів					
23.02.2015	Організація свят та виховних заходів	Аналіз планування. Спостереження, бесіди	План роботи закладу, план роботи вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи.	<i>З'ясувати:</i> наявність сценаріїв для кожної групи; наявність атрибутів для організації свят. <i>Зробити висновки щодо:</i> Відповідність тематики і змісту заходів сезонності у природі; наявність атрибутів для організації свят;	Сірик В.М.

				наявність та стан костюмів для дітей та вихователів	
23.02.2015	Організація спортивно-масових заходів	Аналіз планування. Спостереження, бесіди	План роботи закладу, план роботи вихователів, спеціалістів. Результати моніторингових досліджень. Довідки про стан освітньої роботи.	<i>З'ясувати:</i> наявність сценаріїв для кожної групи; наявність атрибутів для організації спортивно-масових свят. <i>Зробити висновки щодо:</i> Відповідність тематики і змісту заходів сезонності у природі; наявність атрибутів для організації спортивних свят; стану виконання вимог щодо організації спортивно-масових свят.	Сірик В.М.
Розділ III. Okремі питання управління дошкільним навчальним закладом					
19.02.2015	3.1. План розвитку ДНЗ, планування його діяльності відповідно до вимог законодавства	Аналіз документів. Анкети, бесіди з педагогами	Програма розвитку або перспективний план, план роботи на рік та оздоровчий період	<i>З'ясувати:</i> наявність галузевих нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, що регламентують діяльність ДНЗ; узгодженість між перспективним та річним планом роботи, відсоток його виконання; наявність плану розвитку ДНЗ. <i>Зробити висновки щодо:</i> обґрунтування мети, завдань, перспектив розвитку навчального закладу; виконання програми розвитку закладу; відповідність планів роботи на навчальний рік та оздоровчий період завданням дошкільної освіти.	Вітень З.В.
19.02.2015	3.2. Внутрішній контроль, аналіз усіх напрямів діяльності ДНЗ та звітування	Аналіз документів. Анкети, бесіди з педагогами	Документи контролю з усіх напрямків діяльності ДНЗ. Наказ из кадрових питань та основної діяльності. Реєстраційні журнали. Протоколи педрад, нарад. Матеріали щорічного звіту керівника. Щоденник внутрішнього контролю. Діловий щоденник аналізу освітньої роботи вихователя-методиста.	<i>З'ясувати:</i> стан роботи керівника щодо забезпечення контролю за діяльністю ДНЗ; стан охоплення контролем всіх напрямків діяльності; наявність аналітичних наказів, управлінських рішень, їх доцільність, контроль за виконанням. <i>Зробити висновки щодо:</i> системи внутрішнього контролю; ефективність ухвалених рішень; рівня управлінської діяльності керівника.	Вітень З.В.

23.02.2015	3.3. Ведення ділової документації	Вивчення та аналіз документів.	Нуменклатура справ закладу. Обов'язкова документація згідно з Примірною інструкцією з діловодства (наказ МОН від 01.10.2012 №1059)	<i>З'ясувати:</i> стан дотримання вимог Примірної Інструкції з ведення ділової документації; стан ведення ділової документації; стан дотримання вимог до складання документів, їх змістовність. <i>Зробити висновки щодо:</i> складання документів державною мовою; організації документообігу в ДНЗ; відповідності ведення ділової документації.	Вітень З.В.
23.02.2015	3.4. Організація роботи щодо виявлення, підтримки та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей	Аналіз документів. Огляд розвивального життєвого простору. Спостереження за роботою гуртків. Бесіди з педагогами, батьками, дітьми.	Накази про організацію та надання додаткових послуг. Програма гуртків. Банк даних обдарованих дітей. Сценарії, звіти, фотоматеріали, участь у конкурсах, фестивалях.	<i>З'ясувати:</i> стан надання додаткових освітніх послуг; стан забезпечення програмами для ведення гурткової роботи; банк даних обдарованих дітей; стан ведення документації керівника гуртків. <i>Зробити висновки щодо:</i> стан дотримання вимог нормативно-правових актів щодо надання додаткових освітніх послуг; створення умов для виявлення обдарованих дітей; рівня надання додаткових освітніх послуг; ефективність роботи із надання додаткових освітніх послуг; організація діяльності ДНЗ за напрямами відповідності ведення ділової документації керівників гуртків.	Вітень З.В.
23.02.2015	3.5. Діяльність педагогічної ради	Вивчення документації	Статут ДНЗ. План роботи на рік та протоколи педагогічної ради. Матеріали педрад. Книга контролю керівника, довідки перевірок.	<i>З'ясувати:</i> склад педагогічної ради; кількість засідань, що проводяться на рік; тематика засідань; рішення, що ухвалюються; наявність наказів керівника на виконання рішень педагогічної ради; стан контролю за виконанням рішень педагогічної ради; <i>Зробити висновки щодо:</i> відповідності діяльності педради вимогам законодавства про дошкільну освіту; ролі педради в управлінні закладом; ведення Книги протоколів педрад відповідно до Примірної Інструкції з діловодства.	Вітень З.В.
24.02.2015	3.6. Суспільний рейтинг ДНЗ	Вивчення документації, анкетування	Книга звернень громадян. Реєстраційний журнал прийому громадян керівником. Наявність документів та їх розгляд. Матеріали засобів масової інформації, періодичної преси про заклад.	<i>З'ясувати:</i> динаміку скарг громадян щодо діяльності ДНЗ, які надійшли до його керівництва, органів управління освітою (за останні три роки); кількість вирішених по суті або об'єктивно відхилених; стан висвітлення діяльності ДНЗ через засоби масової інформації, наявність сайту ДНЗ, своєчасність	Вітень З.В.

			Персональний сайт ДНЗ тощо.	його оновлення; участь ДНЗ у заходах різних рівнів. <i>Зробити висновки щодо:</i> рівня роботи зі створення позитивного іміджу ДНЗ.	
24.02.2015	3.7. Організація роботи з батьками	Вивчення документації. Бесіди з педагогами, батьками, дітьми. Спостереження. Анкетування батьків. Огляд груп, стендів, батьківських куточків.	План роботи закладу. Протоколи засідання батьківських зборів, батьківського всеобучу, матеріали виступів, Ради закладу. Плани роботи консультпункту, матеріали. Журнал реєстрації звернень.	<i>З'ясувати:</i> наявність матеріалів щодо досвіду сімейного виховання; стан просвітницької роботи серед батьків; наявність матеріалів групових батьківських куточків; співпраця з батьківською громадськістю, ведення документації; наявність інформаційного куточку для батьків у кожній групі, своєчасність його оновлення; стан роботи консультпункту; стан роботи щодо охоплення дітей мікрорайону дошкільною освітою, здійснення соціального патронату. <i>Зробити висновки щодо:</i> ефективності співпраці з батьківською громадськістю; якості роботи консультпункту; наявності і дієвості куточків для батьків; проведення заходів за участю батьків, їх періодичність.	Вітень З.В.
24.02.2015	3.8. Забезпечення гнучкого режиму роботи груп (за бажанням батьків)	Вивчення документації. Бесіди з педагогами, батьками. Огляд груп.	Статут ДНЗ. Матеріали вивчення запитів батьків. Матеріали обліку дітей мікрорайону.	<i>З'ясувати:</i> наявність режиму роботи ДНЗ, погодження його; наявність груп різнотривалого перебування дітей, чергових груп у вихідні дні тощо; <i>Зробити висновки щодо:</i> організації різнотривалого перебування дітей, чергових груп у вихідні дні тощо; створення умов для реалізації завдань розвитку, навчання і виховання дітей.	Вітень З.В.
12.02.2015	3.9. Дотримання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці працівників та вихованців (за 3 останні роки)	Перевірка та узагальнення документації, матеріалів. Обстеження умов праці та перебування дітей у закладі. Бесіда з керівником.	Наказ про організацію ОП, положення про навчання та перевірку знань з ОП, перелік інструкцій з ОП, робіт підвищеної небезпеки, інструкції з ОП заходи з профілактики виникнення травматизму, під час НВП, та в побуті; журнали вступного інструктажу, інструктажу на робочому місті; журнали обліку та видачі інструкцій з	<i>З'ясувати:</i> стан забезпечення нормативно-правовими документами з ОП, ТБ, ПБ; наявність програм навчання з ОП; наявність протоколів атестації з ОП і ТБ; наявність журналів обліку інструктажів з ОП; відомостей про нещасні випадки; журналу реєстрації НВ; наявність актів розслідування нещасних випадків; стан виконання приписів СЕС, пожежної безпеки, ОП; наявність заходів..; наявність та стан протипожежного інвентарю; стан дотримання протипожежних правил;	Галич О.В.

			ОП; журнали реєстрації та обліку нещасних випадків працівників та учнів; протоколи вимірювань опору та опосвідчення електроустановок; річний план комплексних заходів з охорони праці	<i>Зробити висновки щодо:</i> к-сть дітей та працівників, які отримали травми перебуваючи в ДНЗ; стан дотримання вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, ведення ділової документації з даного питання; дотримання ТБ, вимог безпеки життєдіяльності; стан виконання колективного договору.	
24.02.2015	3.10.Стан роботи щодо усунення порушень вимог законодавства і недоліків у роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю (атестації, інспектування)	Перевірка та узагальнення документації, матеріалів. Бесіда з керівником.	План розвитку ДНЗ. План роботи на навчальний рік. Акт атестаційної експертизи 2004 року, накази та заходи за результатами перевірок	<i>З'ясувати:</i> 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. <i>Зробити висновки щодо:</i> повноти та якості усунення порушень вимог законодавства і недоліків в роботі, виявлених під час попереднього заходу державного контролю, дотримання встановлених термінів; стану виконання вищезазначеного плану заходів.	Вітень З.В.