

Ніна Омеляненко, Ольга Косенчук, Юлія Косенчук

ТРАНСФОРМАЦІЯ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ: НОВІ МОДЕЛІ ЗАКЛАДІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ПАРТНЕРСТВО З ГРОМАДАМИ

Навчально-методичний посібник
на основі результатів пілотування

unicef 
для кожної дитини


ВГО «Асоціація працівників
дошкільної освіти»



Схвалено для використання в освітньому процесі
(лист ДУ «Український інститут розвитку освіти» від 29.05.2026 № 999)

Ніна Омеляненко, Ольга Косенчук, Юлія Косенчук

**Трансформація дошкільної освіти:
нові моделі закладів дошкільної освіти та партнерство з громадами**

Навчально-методичний посібник на основі результатів пілотування

Київ
2026

Рецензенти:

Наталія Бахмат, в. о. ректора, декан педагогічного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка, доктор пед. наук, професор;

Наталія Гавриш, професор кафедри загальної педагогіки та дошкільної освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки, доктор пед. наук

Експерти проєкту:

Наталія Тарнавська, Володимир Божинський, Наталія Демченко, Наталія Проскурка, Лілія Онофрійчук, Антон Сухомлин

Регіональні координатори проєкту:

Наталія Вітковська, Марина Зейкан, Любов Зеленко, Любов Ківшар, Наталія Кутеньова, Світлана Остапчук, Людмила Понго, Валентина Пташкограй, Тетяна Черненко, Оксана Шиян

Н. Омеляненко, О. Косенчук, Ю. Косенчук

Трансформація дошкільної освіти: нові моделі закладів дошкільної освіти та партнерство з громадами : навчально-методичний посібник на основі результатів пілотування / Н. Омеляненко, О. Косенчук, Ю. Косенчук. Київ, 2026. — 148 с.

ISBN 978-617-8568-14-6

DOI <https://doi.org/10.33989/pnpu.1312>

У посібнику узагальнено результати проєкту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні», який ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» реалізувала із квітня 2024 року по серпень 2025 року, та інноваційного освітнього проєкту «Організаційно-педагогічні умови ефективного функціонування диверсифікованих моделей дошкільної освіти» (наказ МОН від 23.10.2024 № 1497), проведеного асоціацією під час реалізації проєкту. Стане у пригоді керівникам і педагогам закладів дошкільної освіти.

Редактори: Ганна Мозирко, Вікторія Третяк, Олена Філоненко

Верстальник: Сергій Карась

ISBN 978-617-8568-14-6

DOI <https://doi.org/10.33989/pnpu.1312>

© Омеляненко Н.,
Косенчук О.,
Косенчук Ю., 2026
© ЮНІСЕФ, 2026
© ВГО «АПДО», 2026

Зміст

Передмова	5
Географія реалізації проєкту зі створення нових моделей ЗДО	7
Ключові терміни та їхні визначення	8
Розділ I. Розуміння нових моделей ЗДО	14
1.1. Традиційні та нові моделі ЗДО	14
1.2. Переваги різних типів організації освітньої діяльності, відкриття філій ЗДО / дошкільних підрозділів	17
1.3. Відмінності нових моделей ЗДО від традиційних	20
1.4. Практичні аспекти впровадження	21
Розділ II. Перехід від традиційних до нових моделей ЗДО	23
2.1. Перші кроки впровадження нових моделей ЗДО та врахування ризиків	23
2.2. Ризики та заходи для їх зниження	25
2.3. Ухвалення рішень і впровадження нових моделей ЗДО	27
2.4. Ключові показники результативності нових моделей ЗДО	32
Розділ III. Ролі та обов'язки зацікавлених сторін	33
3.1. Роль засновника (власника) ЗДО	33
3.2. Роль керівника ЗДО	38
3.3. Роль вихователів й інших працівників ЗДО	41
3.4. Залучення батьків до освітнього процесу як партнерів	44
Розділ IV. Особливості різних типів організації освітньої діяльності ЗДО та їхніх філій, організація діяльності дошкільного підрозділу	50
4.1. Мобільний дитячий садок	50
4.2. Сімейний (родинний) садок	50
4.3. Центр педагогічного партнерства	51
4.4. Філія / дошкільний підрозділ	51
Розділ V. Алгоритми впровадження різних типів організації освітньої діяльності та відкриття філії ЗДО	52
5.1. Мобільний дитячий садок (комунальний ЗДО)	52
5.2. Центр педагогічного партнерства в ЗДО	55
5.3. Філія ЗДО	56

Розділ VI. Документальний супровід впровадження типу (типів) організації освітньої діяльності	59
6.1. Статут	59
6.2. Положення	60
6.3. Договори та угоди	61
6.4. Внутрішні правила та положення	63
6.5. Штатний розпис	64
Розділ VII. Організація освітнього середовища	66
7.1. Принципи та характеристики	66
7.2. Рекомендації	68
Розділ VIII. Організація освітнього процесу	82
8.1. Освітні та парціальні програми	82
8.2. Організація освітніх заходів	83
8.3. Планування та зміст освітнього процесу за різних типів організації освітньої діяльності	85
Розділ IX. Моніторинг та оцінювання	97
9.1. Багаторівневий моніторинг як інструмент оцінювання освітніх досягнень дітей	97
9.2. Оцінювання ефективності діяльності нових моделей ЗДО	100
9.3. Розбудова індивідуальної освітньої траєкторії дитини	101
Розділ X. Професійний розвиток педагогів	104
10.1. Програми підвищення кваліфікації	104
10.2. Методичний супровід діяльності нових моделей ЗДО	108
Корисні посилання	109
Додатки	110
Оргкомітет, координатори, учасники проєкту	140

Передмова

Погіршення соціально-економічної ситуації в Україні та скорочення кількості дітей у закладах дошкільної освіти (ЗДО) через війну, з одного боку, призвело до зменшення їхньої мережі. З іншого — підштовхнуло до пошуку дієвих механізмів реформування системи дошкільної освіти на користь сім'ї та дитини, до переходу від усталеної до інноваційної моделі дошкільної освіти, спрямованої на розвиток мережі ЗДО, інших суб'єктів освітньої діяльності з урахуванням особливостей та потреб дитини, її родини.

Кращі підходи і рішення щодо ефективного управління системою освіти, зокрема пошуку нових моделей ЗДО, мають опрацьовуватися на рівні громад. Дорогоказом на цьому шляху буде посібник, який перед вами. У ньому узагальнено результати проєкту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні» (далі — проєкт), який ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» (далі — Асоціація працівників дошкільної освіти) реалізувала з квітня 2024 року по серпень 2025 року.

У межах проєкту вперше в Україні розроблено та апробовано разом із громадами, керівниками ЗДО алгоритми впровадження нових моделей ЗДО та імплементації різних типів організації освітньої діяльності. А також — порядок проведення багаторівневого моніторингу організації освітньої діяльності та освітніх досягнень дітей.

Основна мета впровадження нових моделей ЗДО — наблизити дошкільну освіту до кожної дитини, зокрема й раннього та дошкільного віку, в усіх територіальних громадах України, незалежно від кількості населення та ресурсів громади.

Економічний вплив запровадження нових моделей ЗДО проявлятиметься у:

- створенні можливостей для працевлаштування батьків, зокрема матерів, які зможуть раніше вийти на роботу з відпустки для догляду за дитиною;
- відсутності витрат на будівництво нових ЗДО завдяки використанню наявних приміщень;
- економії коштів на утримання будівель й оплату комунальних послуг за рахунок оптимізації простору та виведення із ЗДО непрофільних функцій;
- утриманні на належному рівні ЗДО завдяки їх співфінансуванню з різних джерел.

Посібник містить десять розділів. Перший — про нові моделі ЗДО, їхні особливості та переваги, практичні аспекти впровадження.

Із другого розділу дізнаєтеся про оцінювання потреб та очікувань громад, ризику при започаткуванні діяльності нових моделей ЗДО та заходи для їх зниження. А також — ухвалення рішень про впровадження нових моделей ЗДО, які поєднуюватимуть у собі різні типи організації освітньої діяльності.

Третій розділ — про ролі та обов'язки зацікавлених сторін: засновників, керівників, працівників закладів освіти. А також — як налагодити ефективну взаємодію з батьками.

Четвертий розділ — про особливості діяльності мобільного дитячого садка, сімейного (родинного) садка, центру педагогічного партнерства як нових типів організації освітньої діяльності. Також у цьому розділі дізнаєтеся про філії ЗДО та дошкільні підрозділи інших закладів освіти.

Із п'ятого розділу дізнаєтеся про три алгоритми впровадження нових типів організації освітньої діяльності (мобільного дитячого садка, центру педагогічного партнерства) та відкриття філії ЗДО.

Шостий розділ містить інформацію про документи, які варто створити чи оновити відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та інших нормативних актів.

Із сьомого та восьмого розділу дізнаєтеся про освітнє середовище та освітній процес: як облаштувати освітнє середовище, щоб воно сприяло розвитку дітей, як організувати освітній процес, щоб кожна дитина почувалася впевнено, щасливо, щоб враховували її індивідуальні потреби.

Дев'ятий розділ — про багаторівневий моніторинг, який Асоціація працівників дошкільної освіти створила та апробувала в межах проекту.

У десятому розділі — поради щодо професійного розвитку педагогів, методичного супроводу їхньої діяльності.

Створюючи посібник, автори прагнули дати менше теорії, більше практики: порад, рекомендацій, прикладів документів. Він стане у пригоді засновникам державних, комунальних ЗДО, фахівцям органів управління освітою, керівникам і педагогічним колективам ЗДО, викладачам та студентам педагогічних спеціальностей закладів фахової передвищої, вищої освіти, інститутів післядипломної педагогічної освіти.

Географія реалізації проєкту зі створення нових моделей ЗДО

Область	Громада	Філії, типи організації освітньої діяльності та підходи до їх впровадження	Кількість
Дніпропетровська	Криворізька	Філія	7
		Центр педагогічного партнерства	3
	м. Дніпро	Мобільний дитячий садок	1
Запорізька	м. Запоріжжя	Центр педагогічного партнерства	3
Полтавська	м. Полтава	Філія	1
Закарпатська	Мукачівська	Сімейний (родинний) садок	1
		Центр педагогічного партнерства	6
		Філія	1
		Мобільний дитячий садок	1
		Модель «2 в 1» (ущільнення)	2
		Аутсорсинг	33
Миколаївська	Баштанська	Філія	1
	Широколанівська	Філія	1
	Новодмитрівська	Філія	1
	Первомайська	Філія	1
Київська	м. Київ	Філія	1
	Вишгородська	Сімейний (родинний) садок	1
		Міні-садок	1
	Димерська	Центр педагогічного партнерства	1
	Великодимерська	Центр педагогічного партнерства	1
	Гостомельська	Мобільний дитячий садок	1
	Бучанська	Аутсорсинг	17
Модель «2 в 1» (ущільнення)		1	
Львівська	м. Львів	Модель «2 в 1» (ущільнення)	2
	Моршинська	Центр педагогічного партнерства	1
	Новороздільська	Центр педагогічного партнерства	1
		Дошкільний підрозділ	1
	Ходорівська	Сімейний (родинний) садок	1
Житомирська	Коростенська	Центр педагогічного партнерства	2
	м. Житомир	Центр педагогічного партнерства	8
Чернігівська	м. Чернігів	Центр педагогічного партнерства	6

Ключові терміни та їхні визначення

Автономія — право суб'єкта освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Алгоритми — узагальнена схема якої-небудь діяльності, сукупність послідовних кроків, що ведуть до бажаного результату (Словник української мови online).

Аутсорсинг — це:

1. Угода, згідно з якою замовник доручає підряднику виконати певні завдання, зокрема, частину виробничого процесу або повний виробничий процес, надання послуг щодо підбирання персоналу, допоміжні функції. Цей термін також використовують, якщо підрядник здійснює допоміжну діяльність і не залежить від того, чи виконують такі завдання на ринкових умовах. Замовник і підрядник можуть бути розташовані в межах однієї економічної території чи в різних. Фактичне місцезнаходження не впливає на класифікацію цих суб'єктів (Національний класифікатор України ДК 009:2010).
2. Спосіб організації харчування здобувачів освіти / дітей, що передбачає виготовлення та реалізацію готових страв оператором ринку харчових продуктів, який здійснює постачання послуг із харчування, з використанням матеріально-технічної бази закладу освіти (п. 3 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою КМУ від 24.03.2021 № 305).

Безпечне освітнє середовище — сукупність умов у закладі освіти, що унеможливають

заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної, майнової та/або моральної шкоди, зокрема внаслідок недотримання вимог санітарних, протипожежних та/або будівельних норм і правил, законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних, безпеки та якості харчових продуктів та/або надання неякісних послуг з харчування, шляхом фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації (зокрема шляхом булінгу (цькування), поширення неправдивих відомостей тощо), пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору, а також унеможливають вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Державний стандарт дошкільної освіти — документ, що містить перелік і опис згрупованих за освітніми напрямами результатів навчання і компетентностей, які набуваються вихованцями впродовж здобуття дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Дитячий садок — тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від двох до шести або семи років, а дітьми з особливими освітніми потребами — до семи або восьми років (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Договір про співробітництво — договір про умови співробітництва територіальних громад, що визначає форму співробітництва (поєднання кількох форм співробітництва), зобов'язання та відповідальність сторін — суб'єктів співробітництва, джерела та обсяги його фінансування (ст. 1 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»).

Договір про спільну діяльність – документ, за яким сторони (учасники) зобов'язуються спільно діяти без створення юридичної особи для досягнення певної мети, що не суперечить закону (ст. 1130, 1131 Цивільного кодексу України).

Доступність дошкільної освіти – сукупність гарантованих прав і можливостей для їх реалізації з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожної дитини у здобутті дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Дошкільна освіта – процес і результат всебічного розвитку, виховання, навчання, соціалізації дітей та формування у них необхідних життєвих навичок і компетентностей до початку здобуття початкової освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Дошкільний підрозділ – структурний підрозділ юридичної особи, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Заклад дошкільної освіти – заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти, що реалізується на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Засновник закладу освіти – це:

1. Орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридична особа, рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника (ст. 1 Закон України «Про освіту»).
2. Орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади (громад), фізична та/або юридич-

на особа (у тому числі релігійна організація, статут (положення) якої зареєстровано у встановленому законодавством порядку), рішенням та за рахунок майна яких засновано заклад дошкільної освіти або які в інший спосіб відповідно до законодавства набули прав і обов'язків засновника (ст. 32 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Здорове освітнє середовище – сукупність умов, заходів і правил у закладі освіти, що спрямовані на формування культури здорового способу життя (знань, навичок, здатності та усвідомленої потреби) в усіх учасників освітнього процесу і зміцнення здоров'я здобувачів освіти у безпечному освітньому середовищі, зокрема шляхом організації оптимального розподілу рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, психологічного та/або психолого-педагогічного супроводу, формування культури особистої гігієни, здорового харчування, безпекового, екологічного мислення та поведінки, зокрема в інформаційному (цифровому) середовищі, культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації, проведення профілактичних і просвітницьких заходів, застосування ергономічних підходів у створенні освітнього середовища (ст. 1 Закон України «Про освіту»).

Індивідуальна програма розвитку – документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб / послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання (ст. 1 Закон України «Про освіту»).

Інклюзивне освітнє середовище – сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спіль-

ного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Кейтеринг — спосіб організації харчування здобувачів освіти / дітей, що передбачає доставку і реалізацію готових страв, виготовлених без використання матеріально-технічної бази закладу освіти або закладу оздоровлення та відпочинку оператором ринку харчових продуктів, який здійснює постачання послуг з харчування (п. 3 Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затвердженого постановою КМУ від 24.03.2021 № 305).

Компетентність — динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, особистісних якостей, що визначає здатність дитини успішно соціалізуватися і здобувати формальну, неформальну та інформальну освіту (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Корпоративний заклад дошкільної освіти — заклад освіти, заснований шляхом укладення засновницького договору засновниками різних форм власності (ст. 30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Кошторис — основний плановий фінансовий документ бюджетної установи, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних призначень (ст. 2 Бюджетного кодексу України).

Міжбюджетні відносини — відносини між державою, Автономною Республікою Крим та територіальними громадами щодо забезпечення відповідних бюджетів фінансовими ресурса-

ми, необхідними для виконання функцій, передбачених Конституцією України та законами України (ст. 81 Бюджетного кодексу України).

Міні-садок — тип організації освітньої діяльності з одночасним перебуванням не більше п'яти дітей (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Моніторинг — безперервне стеження за яким-небудь процесом для вивчення його динаміки й порівняння з очікуваними результатами або початковими припущеннями (Словник української мови онлайн).

Мобільний дитячий садок — тип організації освітньої діяльності, що забезпечує надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти за місцем проживання дітей, зокрема із застосуванням або на базі спеціально облаштованого для надання таких послуг транспортного засобу (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Освітня програма — документ, що містить комплекс освітніх компонентів за всіма освітніми напрямками державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених цією програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Освітній процес — система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Освітня послуга — комплекс дій суб'єкта освітньої діяльності, визначених законодавством, освітньою програмою, засновником та/або суб'єктом освітньої діяльності, що передбачають єдність процесів розвитку, навчання, виховання та догляду за дитиною, спрямовані на забезпечення здобуття дошкільної освіти

та досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання, забезпечення безпеки та здоров'я дитини, належного перебування дитини за місцем здобуття освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Особа з особливими освітніми потребами — особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Освітні втрати — погіршення показників розвитку дитини за основними сферами, здатності набувати нових навичок та компетентностей через відсутність доступу до необхідних освітніх ресурсів, таких як якісна освіта та сприятливе освітнє середовище (Kosenchuk O., Tarnavska N. Mental Health in Education for Crisis-affected Preschool Children: Multilevel Monitoring. Mental Health: Global Challenges Journal, 2024. № 7(1), 95–117).

Парціальна програма — документ, що містить комплекс освітніх компонентів у межах одного або декількох освітніх напрямів державного стандарту, реалізація яких має забезпечити досягнення вихованцями визначених такою програмою очікуваних результатів навчання і компетентностей (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Психолого-педагогічний супровід — це:

1. Комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачених індивідуальною програмою розвитку (ст. 1 Закону України «Про освіту»).
2. Сукупність соціально-психологічної та педагогічної діяльності на основі певної методології, що забезпечує сучасну якість освіти (Апрелева І. В., Щербакова М. А. Психолого-педагогічний супровід дітей дошкільного віку під час воєнних дій. Розвиток педагогіки в умовах нової соціокультурної реально-

сті: збірник матеріалів науково-практичної конференції, 24–25 листопада 2023 р.).

Психолого-педагогічний супровід — комплексна система заходів з організації освітнього процесу та розвитку дитини, передбачених індивідуальною програмою розвитку (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Програма з надолуження освітніх втрат — це комплекс заходів для здобувачів загальної середньої освіти, спрямований на визначення прогалин у навчанні та їх компенсацію, а також на адаптацію, пріоритизацію предметів (знань та компетентностей), надання психологічної та соціально-емоційної підтримки (Рекомендації щодо організації програм з надолуження освітніх втрат, розміщені на сайті МОН).

Результати навчання — знання, уміння, навички, способи мислення, цінності, особистісні якості, набуті у процесі розвитку, виховання, навчання, які дитина здатна продемонструвати під час або після здобуття дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Розвивальне освітнє середовище — сукупність умов, способів і засобів їх реалізації, створених суб'єктом освітньої діяльності та спрямованих на забезпечення фізичного, психічного, інтелектуального та соціального розвитку вихованців відповідно до вимог державного стандарту дошкільної освіти з урахуванням вікових особливостей, здібностей, обдарувань, інтересів, освітніх потреб, можливостей та свободи вибору кожної дитини. Розвивальне освітнє середовище повинно мати стимулюючий, підтримуючий характер, сприяти груповій та міжособистісній взаємодії у дитячому колективі (наказ МОН від 13.08.2025 № 1138 «Про затвердження Орієнтовних переліків матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення закладу дошкільної освіти»).

Розумне пристосування – запровадження, якщо це потрібно в конкретному випадку, необхідних модифікацій і адаптацій з метою забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Сімейний (родинний) садок – тип організації освітньої діяльності за місцем проживання сім'ї (родини) в індивідуальному житловому будинку з наданням освітніх послуг дітям від народження, які перебувають у родинних стосунках, та/або дітям, які не є членами сім'ї чи родини (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Спеціальний дитячий садок – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами, зумовленими фізичними, психічними, інтелектуальними та/або сенсорними порушеннями, розладами поведінки, віком від двох до семи або восьми років (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Співробітництво територіальних громад – відносини між двома або більше територіальними громадами, що здійснюються на договірних засадах у визначених цим Законом формах з метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів та цілей, ефективного виконання органами місцевого самоврядування визначених законом повноважень (ст. 1 Закону України «Про співробітництво територіальних громад»).

Статут – установчий документ закладу дошкільної освіти, який розробляється відповідно до законодавства (ст. 31 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Суб'єкт освітньої діяльності, що провадить освітню діяльність у сфері дошкільної осві-

ти, – юридична особа чи фізична особа – підприємець, яка провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Територіальна громада – жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, селищ, міст, що мають єдиний адміністративний центр (ст. 1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

Територіальна доступність – сукупність умов, що сприяють забезпеченню права дитини на здобуття дошкільної освіти за рахунок коштів відповідного місцевого бюджету у найбільш доступному і наближеному до її місця проживання закладі дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Територія обслуговування – адміністративно-територіальна одиниця (або її частина чи окремі будинки), визначена і закріплена відповідним органом місцевого самоврядування (уповноваженим ним органом) за комунальним закладом дошкільної освіти для забезпечення територіальної доступності (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Універсальний дизайн у сфері освіти – дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну (ст. 1 Закону України «Про освіту»).

Філія – це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи та діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі типового положення, що затверджується центральним

органом виконавчої влади у сфері освіти і науки (ч. 3 ст. 13 Закону України «Про освіту»).

Центр педагогічного партнерства – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує розвиток дітей від народження за обов’язкової участі їхніх батьків або одного з них (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Центр розвитку дитини – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб’єктів освітньої діяльності або у сім’ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Шкала ECERS-3 (Early Childhood Environment Rating Scale, Revised 3rd Edition) – це інструмент для оцінки якості освітнього середовища в закладах дошкільної освіти. Оцінювання здійснюють спеціально підготовлені експерти. Основний метод – спостережен-

ня, яке триває три години. Оцінювання здійснюється за 6 підшкалами, 35 показниками та 468 індикаторами (Шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти. Третє видання (ECERS-3) / Тельма Гармс, Річард М. Кліффорд, Деббі Краєр / пер. з англ. О. Тільна. Харків : Вид-во «Ранок», 2020. 116 с.).

Якість дошкільної освіти – відповідність результатів навчання і компетентностей вихованців результатам, визначеним державним стандартом (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Якість освітньої діяльності – відповідність забезпечення, організації та реалізації освітнього процесу вимогам, встановленим законодавством, що забезпечує здобуття вихованцями якісної дошкільної освіти (ст. 1 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Ясла – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми віком від трьох місяців до трьох років (ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Розділ I. Розуміння нових моделей ЗДО

1.1. Традиційні та нові моделі ЗДО

Нові моделі ЗДО дають змогу забезпечити дітей дошкільною освітою з урахуванням індивідуальних особливостей і потреб кожної дитини та налагодити партнерство з батьками на всіх етапах її розвитку. Всі права дитини щодо здобуття освіти та догляду реалізуються на підставі запитів батьків з урахуванням гарантій закону, можливостей громади та ЗДО.

Здобуття дошкільної освіти можуть забезпечувати:

- ЗДО;
- інші юридичні особи публічного чи приватного права, що утворили для цього дошкільні підрозділи;
- фізичні особи — підприємці, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

Разом вони формують мережу суб'єктів освітньої діяльності (далі — СОД).

Традиційні ЗДО мають вагомі здобутки. Водночас змінюються потреби дітей, очікування батьків і запити громад. Тому ЗДО мають оновлювати підходи до організації дошкільної освіти.



Створити нову модель ЗДО — означає змінити цінності, принципи й підходи до дитини, батьків та громади, а не запровадити нові формати роботи.

Нині ЗДО працюють переважно за традиційною моделлю: мають ясельні та дошкільні групи. Також діють центри розвитку дитини, спеціальні заклади освіти, спеціальні та інклюзивні групи. Як і раніше, ЗДО можуть створювати філії.

Закон України «Про дошкільну освіту» дає громаді змогу гнучко реагувати на запити батьків. Для цього вона може запроваджувати нові моделі ЗДО, надавати підтримку різним СОД і формувати групи:

- з різними формами здобуття освіти: очна (денна), дистанційна, мережева, педагогічний патронаж;
- з різним розпорядком перебування: повний день, короткотривале, сезонне перебування, групи вихідного дня тощо;
- з різним темпом здобуття дошкільної освіти;
- за академічним спрямуванням: різні освітні та парціальні програми;
- інклюзивні чи спеціальні;
- з додатковими послугами: цілодобове перебування та ін.

Закон України «Про дошкільну освіту» розширив можливості громад у забезпеченні дошкільної освіти та визначив нову типологію організації освітньої діяльності. Він передбачає вісім типів такої організації:

- ясла;
- дитячий садок;
- спеціальний дитячий садок;
- міні-садок;
- мобільний дитячий садок;
- сімейний (родинний) садок;
- центр розвитку дитини;
- центр педагогічного партнерства.



ЗДО може провадити освітню діяльність за одним або кількома типами організації освітньої діяльності, поєднувати їх, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

Новий Закон України «Про дошкільну освіту» покладає на засновника й керівництво ЗДО обов'язок забезпечувати раціональне й прозоре управління фінансовими та матеріальними ресурсами закладу, дозволяє залучати зовнішніх провайдерів для виконання допоміжних (непрофільних) робіт.

Стаття 3 Закону України «Про дошкільну освіту» передбачає, що його положення щодо засновника ЗДО поширюються також на інших засновників відповідного закладу освіти (за наявності), уповноваженого ним (ними) органу (особи), а також на засновників інших суб'єктів освітньої діяльності або уповноважених ними органів (осіб). Для комунальних ЗДО такими уповноваженими органами зазвичай є управління освіти.



ЗДО має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення його утримання, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу: харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо (ч. 7 ст. 30 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Нормативні документи не лише дозволяють, а й стимулюють засновників і керівників ЗДО передавати непрофільні види діяльності / функції зовнішнім провайдерам. Це дає змогу зробити витрати ЗДО більш передбачуваними та отримувати якісніші послуги. У результаті директор може спрямувати більше уваги, часу та коштів на головне – розвиток дітей та організацію освітнього процесу. Переваги цього підходу й фінансові розрахунки наведено в *Додатках 1, 2*.



Медичне обслуговування, організація харчування та прання, ведення бухгалтерського обліку і діловодства, інші додаткові для здійснення освітнього процесу види діяльності ліцензіатів, передбачені законодавством, можуть забезпечуватися та здійснюватися шляхом залучення ліцензіатами на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги (п. 23 Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених постановою КМУ від 30.12.2015 № 1187).

У посібнику розглянуто п'ять нових моделей ЗДО.

Перша – традиційна й найпоширеніша. Це ЗДО, який самостійно організовує харчування, прибирання, охорону. У його складі є групи для дітей:

- раннього віку, як правило із двох до трьох років;
- дошкільного віку – від трьох до шести (семи) років.

Друга модель – ЗДО, у якого непрофільні види діяльності виконують зовнішні провайдери. У складі такого ЗДО є групи для дітей:

- раннього віку, як правило із двох до трьох років;
- дошкільного віку – від трьох до шести (семи) років.

Ця модель є традиційною у провадженні освітньої діяльності та новітньою в підході до утримання, обслуговування ЗДО та учасників освітнього процесу. Вона набуває популярності, оскільки усе більше громад ухвалюють рішення про залучення зовнішніх провайдерів до виконання непрофільних видів діяльності.



Цю модель пропілотовано у ЗДО м. Буча Київської обл. (харчування дітей) та в ЗДО Мукачівської громади (охорона).

Третя, четверта та п'ята моделі:

- ЗДО, у якому впроваджено один чи кілька типів організації освітньої діяльності, всі чи деякі непрофільні види діяльності виконують інші організації;
- ЗДО, створений на засадах публічно-приватного партнерства, у якому впроваджено один чи кілька типів організації освітньої діяльності;
- ЗДО, у якому впроваджено один чи кілька типів організації освітньої діяльності та відкрито філію (філії).

Ці моделі показують, як громади можуть гнучко організовувати освітню діяльність. Вони вже розвиваються й поширюються в Україні.



Третю, четверту та п'яту моделі пропілотовано в таких населених пунктах:

- ЗДО, у якому впроваджено один чи кілька типів організації освітньої діяльності, – м. Кривий Ріг, м. Запоріжжя, м. Житомир, с. Рови, с. Феневичі, м. Львів, м. Моршин, с. Березина, с. Тужанівці, с. Бортники, с. Широколанівка, с. Новодмитрівка, с-ще Первомайське, м. Мукачево, м. Чернігів, м. Полтава;
- ЗДО, у складі яких відкрито філію, – м. Кривий Ріг, м. Полтава, с. Широколанівка, с. Новодмитрівка, с-ще Первомайське, м. Київ, с. Тужанівці;
- ЗДО, у складі якого відкрито філію на базі установ / організацій, – м. Полтава та планується відкриття групи (ЗДО) на базі Міністерства освіти і науки України.

Новим підходом до організації дошкільної освіти є так зване ущільнення – модель «2 в 1». Якщо групове приміщення ЗДО дає змогу розмістити більшу кількість вихованців, ніж встановлено на одного вихователя статтею 17 Закону України «Про дошкільну освіту», то в ньому може розміщуватися група з більшою кількістю вихованців з відповідним збільшенням кількості штатних одиниць посад вихователів та помічників вихователів. Асоціація працівників дошкільної освіти пропілотувала цей підхід на базі ЗДО, в яких перевантажені групи, у мм. Буча, Львів, Мукачево. А також – підготувала алгоритми та рекомендації щодо його впровадження.

1.2. Переваги різних типів організації освітньої діяльності, відкриття філій ЗДО / дошкільних підрозділів

Розглянемо переваги різних типів організації освітньої діяльності, а також їх пріоритетність для громад, шляхи реалізації.

Мобільний дитячий садок

Гнучкість і доступність

Можливість надавати освітні послуги у віддалених сільських, гірських місцевостях або прифронтових областях, де немає ЗДО.

Зміна місцезнаходження відповідно до потреб громади.

Індивідуальний підхід до кожної дитини

Малі групи.

Використання програм, що враховують короткотривале перебування дітей (апробованих у межах реалізації проекту «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні», – «Маршрутизатор», «Топчик», «Грайлик»).



Економічна ефективність

Немає витрат на будівництво та утримання стаціонарних ЗДО.

Можливість швидко розгорнути, а за зміни умов – адаптуватися.

Найоптимальніший варіант для громад, де немає ЗДО, але є діти, неохоплені дошкільною освітою. *Пріоритет* – громади прифронтових областей і громади у сільській, гірській місцевостях Івано-Франківської, Волинської, Чернівецької, Львівської, Закарпатської областей.

Як реалізувати. Один з варіантів: в обраному населеному пункті облаштувати безпечну локацію. На неї приїздитиме мобільна команда (група) педагогів, які працюють у закладі освіти, розміщеному в іншому населеному пункті. Мобільна команда може надавати освітні послуги кільком громадам. Інший варіант – організувати освітній процес у спеціально облаштованому транспортному засобі.



Якщо на цих територіях працює приватний СОД або місцева влада може сприяти його створенню, то орган місцевого самоврядування може запровадити принцип «кошти йдуть за дитиною». У такому разі створювати комунальний мобільний дитячий садок не потрібно.

Сімейний (родинний) садок

Домашня атмосфера

Можливість надавати освітні послуги дітям від народження.

Сприяє емоційному комфорту дітей та зниженню стресу.

Малі групи.

Індивідуальний підхід.

Гнучкий освітній процес

Можна створювати індивідуальні програми здобуття освіти відповідно до потреб та інтересів кожної дитини.

Використання інтерактивних та творчих методів навчання, адаптованих до домашнього середовища.

Тісна співпраця з батьками

Вихователі регулярно комунікують із батьками та спільно вирішують освітні завдання, максимально реалізуючи педагогіку партнерства.

Безпека та гігієна

Високий рівень гігієни та безпеки завдяки малим групам і посиленому контролю за умовами перебування.

Зниження ризиків інфекційних захворювань завдяки малій кількості дітей у групі.

Найоптимальніший варіант для громад:

- які мають ЗДО, але вони розташовані віддалено від місця проживання усіх дітей. Пріоритет – громади у сільській, гірській місцевості Івано-Франківської, Волинської, Чернівецької, Закарпатської областей, в яких ЗДО перевантажені;
- у яких ЗДО перевантажені, мають черги на зарахування дітей. Пріоритет – громади Львівської, Київської областей, м. Київ та інших великих міст;
- у яких мешкають багатодітні сім'ї, діти з яких не охоплені дошкільною освітою;
- у яких є сім'ї з дітьми і батьки хочуть відкрити приватний ЗДО.

Як реалізувати. Як правило, родина реєструє ФОП або ініціює створення дошкільного підрозділу на базі закладу освіти чи іншої юридичної особи.

Центр педагогічного партнерства

Гнучкість і доступність

Можливість надавати освітні послуги дітям від народження.

Забезпечення доступу до освіти для більшої кількості дітей раннього віку.

Індивідуальний підхід до кожної дитини

Групи, в яких діти перебувають разом з батьками.

Використання програм, що враховують потреби та вікові можливості дітей від народження до трьох років (програма «Усе про мене – маленький Я», що апробується в межах проекту «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні»).

Підготовка дітей (адаптація) до відвідування ЗДО.

Підготовка (адаптація) дітей старшого дошкільного віку, які не відвідували ЗДО, до здобуття освіти у початковій школі.

Безпека та комфорт.

Тісна співпраця з батьками

Активна участь батьків в освітньому процесі, можливість впливати на його зміст.

Комунікація вихователів з батьками, спільне вирішення освітніх завдань із максимальною реалізацією педагогіки партнерства.

Інтеграція елементів культури та традицій родин в освітній процес.

Педагогічна підтримка (консультації, неформальне навчання, обмін досвідом) батьків з питань розвитку дітей.

Підтримка батьків, які працюють.

Можуть бути створені простори, в яких батьки працюватимуть дистанційно, поки діти розважаються.

Найоптимальніший варіант для громад:

- які мають ЗДО чи інші заклади з вільними приміщеннями та відповідними безпечними умовами. Заклади мають бути розташовані у мікрорайоні (населеному пункті), де живуть діти, які не здобувають дошкільну освіту. Пріоритет – усі громади, в яких сім'ї з дітьми потребують педагогічної, психологічної підтримки;
- в яких немає ЗДО, але є сім'ї з дітьми, зокрема з особливими освітніми потребами (ООП), які потребують психолого-педагогічної підтримки, – громади у сільській місцевості. Пріоритет – усі громади.
- в яких є вільні приміщення з безпечними умовами та які мають змогу підтримати батьків, які хочуть брати активну участь у розвитку дітей і водночас повернутися до професійної діяльності чи розпочати її.

Як реалізувати. Створити, залежно від кількості сімей з дітьми, один центр педагогічного партнерства на мікрорайон чи в кожному закладі тощо.

Філія / дошкільний підрозділ

Зручність для батьків

Розташування на території закладу, підприємства, установи тощо або в безпосередній близькості до місць роботи батьків чи проживання дітей.

Можливість швидко дістатися до дітей.

Гнучкий графік роботи

Узгоджений із робочим часом батьків.

Заклад може приймати дітей раніше, батьки матимуть змогу забирати їх пізніше – відповідно до графіка роботи.

Найоптимальніший варіант для громад:

- які мають ЗДО, але вони через відсутність укриття та ін. безпекових умов не можуть працювати. Пріоритет – громади прифронтових областей. Як реалізувати – філію ЗДО (очну групу) розташувати на безпечній локації іншого закладу, установи тощо в межах однієї громади, організувати дошкільний підрозділ, наприклад на базі закладу вищої освіти;
- які мають ЗДО, але вони віддалені від місця проживання усіх дітей. Пріоритет – громади Івано-Франківської, Волинської, Чернівецької, Закарпатської областей. Як реалізувати – філію ЗДО розташувати на безпечних локаціях інших громад, організувати дошкільний підрозділ на базі закладу вищої освіти, закладу загальної середньої освіти;
- які мають перевантажені ЗДО, черги на зарахування. Пріоритет – громади Львівської, Київської областей. Як реалізувати – створити філію на безпечних локаціях інших закладів, розташованих неподалік.

1.3. Відмінності нових моделей ЗДО від традиційних

Нові й традиційні моделі ЗДО порівняно в таблиці 1.

Таблиця 1

Відмінності між новими й традиційними моделями ЗДО

Традиційні ЗДО	Нові моделі ЗДО
Стабільна структура з фіксованим режимом роботи, розпорядком дня і місцем перебування дітей	Доступність дошкільної освіти (освіта приходить до дитини з урахуванням її індивідуальних особливостей та потреб). Варіативність. Свобода вибору. Мобільність
Програми розвитку дитини обирають із переліку, який рекомендує МОН. Вони розраховані на те, що дитина перебуває у ЗДО повний день. Під час вибору програм ЗДО не завжди враховує запити батьків	Широкий вибір освітніх та парціальних програм та академічна свобода. Освітні програми, розроблені з урахуванням інтересів дітей, тривалості їх перебування в ЗДО, типів організації освітньої діяльності
Багато дітей у групах, а вихователів, асистентів та помічників недостатньо. Через це педагогам складно працювати з кожною дитиною індивідуально й приділяти їй достатньо уваги	Оптимальне співвідношення кількості вихованців та педагогів. Це дає змогу забезпечити індивідуальний підхід до кожної дитини й адаптацію до потреб родини та громади

Традиційні ЗДО	Нові моделі ЗДО
<p>Формальна атмосфера, яка може напружувати дітей.</p> <p>Бракує осередків для гри та занять, освітній простір негнучкий.</p> <p>Вимоги до естетики й порядку переважають над потребою дітей гратися та рухатися</p>	<p>Домашня атмосфера.</p> <p>Залучення батьків до планування та здійснення освітнього процесу.</p> <p>Дотримання вимог безпеки та гігієни.</p> <p>Зручне розташування – поблизу місця роботи батьків чи місця проживання дитини</p>

” На мою думку, сила традиційної моделі дитсадків – у стабільності та структурованості, а перевага нової – у гнучкості та можливості адаптуватися до потреб сімей і дітей. Філія наближає дошкільну освіту до місця проживання дитини, економить час і спрощує логістику для батьків з дітьми у віддалених селах чи нових мікрорайонах. Педагогічне партнерство дає змогу батькам бути активними учасниками освітнього процесу, поступово адаптуючи дитину до колективу та розвиваючи навички через співпрацю сім’ї та педагогів. А ще – сприяє залученню до дошкільної освіти дітей від року, завдяки чому керівники дитсадків можуть зберегти штати чи розширити мережу закладу. Мобільна група приїжджає безпосередньо в місце проживання дітей, створюючи безпечний і дружній простір для навчання та розвитку. Вона допомагає подолати бар’єри доступу до освіти, підтримує контакт між родиною та педагогами.

Людмила Понго,
начальник відділу дошкільної та позашкільної освіти управління освіти,
культури, молоді та спорту Мукачівської міської ТГ

1.4. Практичні аспекти впровадження

Розвиток освіти, зокрема дошкільної, в територіальній громаді має бути спрямований на перехід до якісніших освітніх послуг з урахуванням потреб мешканців громади.

Для організації освітньої діяльності засновник або уповноважений ним орган і керівник ЗДО:

- використовують надані у користування чи орендовані будівлі, споруди, окремі приміщення, земельні ділянки, інше рухоме та нерухоме майно;
- облаштовують приміщення (місця), необхідні для провадження освітньої діяльності та надання послуг, пов’язаних із забезпеченням освітнього процесу та/або обслуговуванням учасників освітнього процесу, зокрема:
 - облаштовують місце для грудного годування дітей, у разі наявності дітей до двох років;
 - облаштовують приміщення (місце) для організації харчування залежно від обраного порядку організації харчування.

У приміщенні, пристосованій споруді (у разі її використання), де здійснюється освітній процес, слід облаштувати медичний осередок (обов’язково), ізолятор (за умови одночасного перебування більше сорока дітей). Якщо є намір надавати дітям медичне обслуговування, обов’язково облаштовується медичний кабінет, інші необхідні для такого обслуговування приміщення відповідно до вимог законодавства.

Освітня діяльність може бути організована:

- у приміщенні, яке є ЗДО, що відповідає державним будівельним нормам;
- в індивідуальному житловому будинку або в інших пристосованих для провадження освітньої діяльності житлових та/або нежитлових приміщеннях (не вище третього поверху) або у пристосованій для провадження освітньої діяльності споруді, облаштованих і розрахунку не менш як 3 м² на одну дитину.



ЗДО повинен:

- мати у пішій доступності не менше як один спортивно-ігровий майданчик, доступ до якого обмежений для сторонніх осіб під час перебування на ньому вихованців;
- забезпечити можливість швидкого доступу до використання об'єкта фонду захисних споруд цивільного захисту (сховища, протирадіаційного або найпростішого укриття), який перебуває у його власності, наданий йому в користування засновником (засновниками), переданий на договірних засадах іншою фізичною та/чи юридичною особою або отриманий іншим законним способом, із дотриманням вимог законодавства з питань цивільного захисту.

Щоб упровадити нові моделі ЗДО, слід вивчити потреби громади, зокрема батьків, ухвалити ефективні управлінські рішення, створити умови для їхньої діяльності. Покрокові алгоритми впровадження нових типів організації освітньої діяльності та відкриття філії наведено в розділі V.

Ключові спостереження за результатами пілотування

Центри педагогічного партнерства стали наймасовішою моделлю (32 осередки), бо для їх упровадження не потрібно будувати нові приміщення. Їх створюють на базі діючих закладів освіти. На популярність цієї моделі впливає й те, що діти відвідують їх разом із батьками.

Філії, створені у закладах загальної середньої освіти (інших закладах), швидко розв'язують проблеми нестачі місць у міських дитсадках, забезпечення дітям доступу до очної дошкільної освіти, збереження мережі тих ЗДО, в яких немає укриттів.

Мобільні дитсадки поки що поодинокі. Вони дають змогу залучити до дошкільної освіти дітей, які мешкають у віддалених населених пунктах, чи тих громад, інфраструктура яких зруйнована.

Сімейні (родинні) садки, міні-садки, модель «2 в 1» – гнучкий резерв, що дає змогу охопити дітей дошкільною освітою.

Загалом 53 чинні освітні локації підтверджують, що запровадження нових моделей дошкільної освіти дає змогу швидко реагувати на різні демографічні й безпекові умови в громадах.

Розділ II. Перехід від традиційних до нових моделей ЗДО

2.1. Перші кроки впровадження нових моделей ЗДО та врахування ризиків

При переході від традиційних до нових моделей ЗДО важливо зробити такі кроки.

Крок 1. Проаналізувати потреби

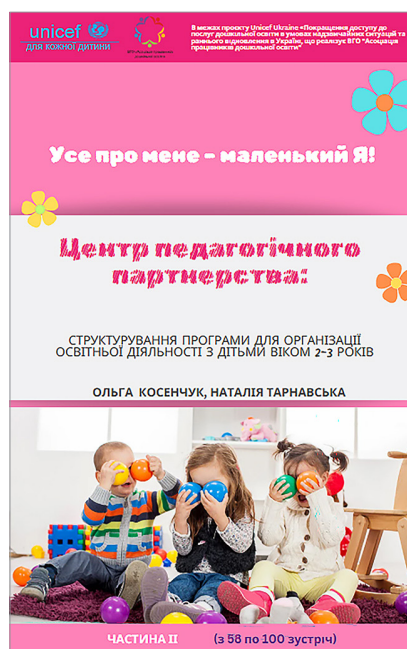
Визначити конкретні потреби громади, зокрема географічні, соціальні та економічні аспекти.

Крок 2. Опитати батьків і педагогів

Зібрати від батьків дітей і педагогів думки та очікування щодо нових моделей ЗДО.

Крок 3. Забезпечити індивідуалізацію навчання

Обрати чи створити освітні / парціальні програми, які враховують особливості організації освітнього процесу в нових моделях ЗДО, наприклад центрах педагогічного партнерства, мобільних дитячих садках, групах короткотривалого перебування дітей, або використати програми, розроблені в межах пілотування.



Крок 4. Забезпечити гнучкість програм

Забезпечити можливість швидкої адаптації програм, освітнього процесу до змінних умов.

Крок 5. Підготувати керівників і педагогічних працівників

Провести підвищення кваліфікації з таких питань:

- нові підходи до організації освітнього простору;
- організація роботи з немовлятами та дітьми раннього віку;
- реалізація гарантій автономії закладу освіти (організаційну, кадрову, академічну, фінансову) та академічну свободу педагогів;
- надання психолого-педагогічної підтримки кожному вихованцю;
- залучення батьків до організації освітнього процесу;
- реалізація принципу педагогіки партнерства.

Забезпечити педагогам психологічну підтримку для роботи у стресових умовах.

Створити умови для професійного розвитку та мотивації педагогів.

Крок 6. Створити безпечне та стимулююче середовище

Забезпечити безпеку дітей, мати укриття.

Створити підтримуюче середовище для розвитку емоційної стабільності.

Забезпечити необхідними навчальними матеріалами, іграшками та технічним обладнанням.

Крок 7. Забезпечити тісну співпрацю з батьками та громадою

Регулярно інформувати батьків про освітні досягнення дітей.

Організувати спільні заходи та ініціативи для зміцнення співпраці між ЗДО та громадою.

Забезпечити механізми для отримання та врахування зворотного зв'язку від батьків і громади.

Крок 8. Забезпечити фінансове планування та управління ресурсами

Визначити необхідні фінансові ресурси для запровадження та підтримки діяльності нових типів організації освітньої діяльності.

Забезпечити раціональне використання наявних ресурсів, як-от приміщень, обладнання тощо.

Забезпечити раціональне використання кадрового ресурсу. Встановити систему оплати праці.

Крок 9. Запровадити аутсорсинг, кейтеринг, централізовану охорону тощо

Крок 10. Провести оцінювання та моніторинг

Регулярно оцінювати, яких результатів навчання за Державним стандартом дошкільної освіти досягли діти. Для цього спостерігати за ними та аналізувати їхні творчі роботи.

Вивчити рівень задоволеності батьків від надання освітніх послуг. Відстежувати результати опитування батьків і коригувати заходи відповідно до результатів.

2.2. Ризики та заходи для їх зниження

При впровадженні нових моделей ЗДО можуть виникати різні ризики. Розглянемо їх докладніше.

Таблиця 2

Можливі ризики під час упровадження нових моделей ЗДО

Ризик	Із чим пов'язаний
Недостатнє фінансування	Може виникнути ризик нестачі фінансових ресурсів для впровадження та підтримки нових типів: витрати на підвезення для мобільного дитячого садка, функціонування центрів педагогічного партнерства, утримання групи з малою кількістю дітей (міні-садок). Можливі затримки або скорочення фінансування, що можуть вплинути на якість освіти та матеріально-технічну базу
Низька кваліфікація педагогів	Відсутність у педагогів необхідних навичок і знань для роботи з дітьми разом із батьками, у групі з короткотривалим перебуванням дітей, різновіковій групі. Небажання педагогів проходити додаткове навчання або змінювати звичні підходи до організації освітнього процесу, облаштування освітнього простору
Опір змінам	Опір з боку педагогів, батьків дітей та інших стейкхолдерів до впровадження нових моделей ЗДО. Невдоволення через зміни в програмі або організації освітнього процесу
Інфраструктурні обмеження	Недостатність або невідповідність наявної інфраструктури для реалізації нових моделей, зокрема відсутність укриття. Відсутність необхідних матеріалів і технічного обладнання
Юридичні та регуляторні ризики	Невідповідність нормативних документів реальним потребам, зокрема щодо фінансування з різних джерел, наприклад для створення дошкільного підрозділу на базі закладів вищої освіти. Можливі труднощі з отриманням дозволів на впровадження нових моделей ЗДО (філія, сімейний (родинний) садок) у зв'язку з організацією освітнього процесу не у типовому приміщенні та за спрощених умов облаштування. Відсутність нормативно-правової гнучкості: урядові та галузеві акти фіксують необхідні умови для організації та функціонування нових моделей ЗДО (площа приміщення, кадровий склад, організація освітнього простору, укриття)
Комунікаційні бар'єри	Недостатня комунікація між громадою, адміністрацією, педагогами, батьками та дітьми щодо змін. Непорозуміння або недостатня інформація про нові моделі ЗДО, їх переваги
Проблеми з інтеграцією технологій	Технічні проблеми та недостатня підготовка педагогів до використання нових технологій. Відсутність доступу до інтернету або необхідного обладнання у віддалених регіонах

Ризик	Із чим пов'язаний
Психологічні ризики	Стрес і вигорання у педагогів через додаткове навантаження, низьку оплату праці та брак заохочення. Психологічні труднощі у дітей через зміну звичного середовища та методів навчання
Соціально-економічні обмеження	Різні соціально-економічні умови сімей, що можуть вплинути на доступ до освіти. Можливі проблеми з доступністю освіти для дітей ВПО, малозабезпечених сімей тощо
Ефективність впровадження	Недостатня підготовка до впровадження нових підходів і програм. Невідповідність очікуваних результатів і реальних досягнень через погану організацію та управління
Відсутність довіри	Недовіра з боку батьків та громадськості до нових підходів. Необхідність часу для завоювання довіри та підтвердження ефективності нових типів організації освітньої діяльності

Заходи для зниження ризиків

1. Фінансове планування та пошук ресурсів.

Розробити чіткий фінансовий план з урахуванням усіх витрат і можливих джерел фінансування.

Залучати гранти, державні та приватні кошти.

Забезпечувати бюджетом щонайменше на рік, поєднавши кошти держави й громади, батьківської плати, партнерських внесків бізнесу та грантової підтримки.

2. Підготовка та навчання педагогів.

Організовувати регулярні практичні тренінги та курси підвищення кваліфікації для педагогів.

Надавати психологічну підтримку та мотивувати педагогів.

Забезпечувати кадрами й безперервним професійним розвитком — наявність штатних працівників із фаховою дошкільною освітою, які систематично проходять підвищення кваліфікації, і система наставництва, що супроводжує їхню практику.

3. Комунікаційна стратегія.

Розробити комунікаційний план для інформування та залучення всіх стейкхолдерів.

Проводити зустрічі, семінари та консультації для батьків і педагогів.

Забезпечити партнерство громади — формалізовані угоди з батьками, місцевим бізнесом і громадськими організаціями щодо ресурсної, соціальної та волонтерської підтримки ЗДО.

4. Програмне забезпечення.

Використовувати інформаційні технології в освітньому процесі – застосовувати цифрові рішення, що сприяють організації навчання працівників та освітнього процесу для дітей, обліку даних і оперативному ухваленню управлінських рішень.

5. Матеріальна база.

Забезпечити інфраструктуру безпеки та адаптивне розвивальне середовище: мобільні меблі та ігрові осередки, пристосовані до потреб дітей різного віку й дітей з ООП.

6. Моніторинг та оцінювання ефективності організації діяльності ЗДО.

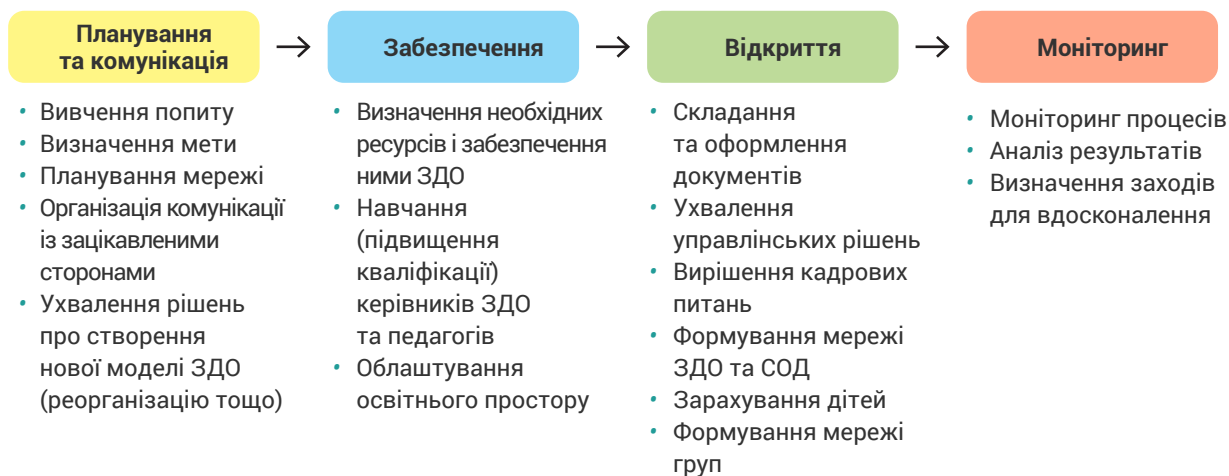
Здійснювати регулярний моніторинг та оцінювати ефективність нових програм і підходів.

Коригувати плани та програми на основі отриманих результатів.

2.3. Ухвалення рішень і впровадження нових моделей ЗДО

Розгляньмо основні етапи ухвалення рішень, відображені у схемі.

Процес ухвалення рішень про впровадження нових моделей ЗДО



Розглянемо їх докладніше.

Етап I. Планування та комунікація

Про оцінювання потреб і очікувань громад ознайомилися в підрозділі 2.1.

Ключовий чинник розвитку громади – ефективна мережа ЗДО, що охоплює всіх дітей раннього та дошкільного віку, які проживають у громаді, і за оптимальних витрат забезпечує якісну освіту. Саме тому органи місцевого самоврядування мають планувати та розвивати мережу ЗДО, затверджувати її, аналізувати потреби.

Насамперед необхідно визначити кількість родин, які мають дітей до шести (семи-восьми) років, з'ясувати, де діти здобувають дошкільну освіту. Особливу увагу слід звернути на кількість дітей з ООП.

Варто зауважити, що кількість дітей раннього та дошкільного віку в громадах зменшується через безпекову ситуацію, міграцію населення, зменшення народжуваності. Саме тому слід оцінювати ситуацію і на перспективу.

Для обґрунтованого ухвалення рішення щодо впровадження нових моделей важливо оцінити наявну мережу ЗДО. Якщо ЗДО немає, слід промоніторити вільні приміщення, які можна облаштувати для організації дошкільної освіти.



Право дитини на здобуття дошкільної освіти у комунальному закладі освіти, за яким закріплена територія обслуговування, на якій проживає дитина, не обмежує право її батьків обирати інший заклад дошкільної освіти, зокрема з урахуванням забезпечення органом місцевого самоврядування реалізації принципу «кошти йдуть за дитиною» (ч. 4 ст. 8, ч. 3 ст. 13, ч. 4 ст. 50 Закону України «Про дошкільну освіту», ч. 2 ст. 4 Закону України «Про освіту»).

Варто оновити чи створити стратегію розвитку — документ, що міститиме розуміння, чого прагне досягти громада, який результат отримати, розуміння того, для чого це потрібно громаді та які шляхи досягнення мети в умовах обмежених ресурсів і змін.



Стратегія розвитку територіальної громади — основний документ стратегічного планування, а план (програма) соціально-економічного розвитку територіальної громади — документ, спрямований на її реалізацію.

Насамкінець необхідно визначити оптимальні моделі ЗДО для громади, обговорити це питання з керівниками цих ЗДО та інших закладів, батьками дітей, визначити обсяги фінансування та ухвалити управлінське рішення, наприклад про відкриття філії ЗДО чи мобільного дитячого садка.



Засновник ЗДО має організувати перевезення педагогічних працівників до місця здобуття дошкільної освіти дітьми та у зворотному напрямку — до місця проживання педагогічних працівників (за потреби).

На етапі планування мережі ЗДО надзвичайно важлива комунікація. Варто зрозуміти, з ким, про що й у якому форматі комунікувати та як отримати зворотний зв'язок.



Завдяки ефективній комунікації між засновниками, органами управління освітою, керівниками ЗДО й батьками дітей у м. Житомир створено 6 центрів педагогічного партнерства та ухвалено рішення про формування штатних розписів ЗДО з урахуванням кількості груп з різними типами організації освітньої діяльності. У м. Кривий Ріг відкрито найбільше філій ЗДО — 7, а у Мукачівській громаді пропілотовано найбільше нових моделей: центр педагогічного партнерства, мобільний дитячий садок, сімейний (родинний) садок, філія.

Етап II. Забезпечення

Вирішуючи питання забезпечення нових моделей ЗДО, важливо виокремити людські, матеріальні й технічні ресурси.

Людські ресурси є одним із найболючіших питань, оскільки нестача кадрів у ЗДО очевидна. Одна з основних причин – низька заробітна плата.

Варто проаналізувати кількість педагогів, які проживають (працюють) у громаді, запропонувати їм роботу в ЗДО, як варіант – за сумісництвом. Також варто розпочати діалог із сусідніми громадами для вирішення кадрового питання.



При формуванні мережі груп і штатного розпису слід враховувати кількість створених груп з новим типом організації освітньої діяльності, норми Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 12.06.2025 № 844. Зокрема, штатний розпис ЗДО формують з урахуванням:

- структури ЗДО (структурних підрозділів, зокрема філій);
- розпорядку роботи ЗДО (груп);
- типу (типів) організації освітньої діяльності;
- порядку забезпечення організації освітнього процесу;
- кількості дітей у ЗДО, кількості груп та їх наповнюваності;
- площі та санітарного стану приміщень, будівель і споруд ЗДО.

Із колективом ЗДО необхідно обговорити мету діяльності, системи, напрями, правила, за якими організовуватимуть діяльність ЗДО, освітній процес.

Організація праці в ЗДО

1. Якщо працівників оформлено у штат (за трудовим договором).

Штатний розпис – обов'язковий. У ньому визначають:

- кількість ставок вихователів, помічників, керівника, бухгалтерів тощо;
- посадові оклади, надбавки.

2. Якщо працівників залучено за цивільно-правовими договорами (ЦПД).

Ці фахівці – не штатні, вони не обіймають посади в ЗДО, а виконують роботи / надають послуги за договором.

Штатний розпис не обов'язковий для цих осіб, бо вони не перебувають у трудових відносинах. Але якщо в ЗДО є хоч одна штатна одиниця навіть на 0,25 ставки, наприклад керівник чи адміністратор, штатний розпис складають.

ФОП може не мати штатного розпису, якщо працює самостійно та залучає педагогів та інших фахівців за цивільно-правовими договорами.

Матеріальні ресурси. Забезпечення рівних, належних і безпечних умов здобуття освіти та організації безпечного освітнього середовища на сьогодні особливо актуальне. Засновники й керівники ЗДО мають вибрати локацію для відкриття групи з новим типом організації освітньої діяльності чи філії, безпечну для всіх учасників освітнього процесу.

Питання облаштування освітнього простору також важливе, адже розвивальне середовище ефективно впливає на якість освітнього процесу та розвиток дітей. Про організацію освітнього середовища читайте в розділі VII.

Технічні ресурси. Засновник і керівник ЗДО мають визначити технічні ресурси, необхідні для його функціонування, зокрема:

- технічні та програмні засоби;
- інформаційні та комунікаційні технології.

Етап III. Відкриття

Щоб відкрити новий ЗДО, необхідно зареєструвати його та отримати ліцензію в порядку, визначеному законодавством.



Юридичні особи та фізичні особи – підприємці провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі ліцензії, що видає орган ліцензування відповідно до Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (ст. 43 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Якщо ухвалено рішення впровадити новий тип організації освітньої діяльності на базі ЗДО, який працює, отримувати нову чи переоформлювати наявну ліцензію не потрібно.



У разі реорганізації юридичних осіб, що мають ліцензії на провадження освітньої діяльності, шляхом злиття, приєднання, перетворення ліцензію переоформлюють на основі ліцензій таких юридичних осіб.

Щоб відкрити філію ЗДО на базі інших комунальних закладів освіти, необхідно ухвалити про це рішення. Приклад рішення наведено в *Додатку 3*.

Дітей зараховують до ЗДО, що впровадили новий тип організації освітньої діяльності, відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 14.02.2025 № 249.

Дітей зараховують до ЗДО впродовж календарного року на вільні місця:

- на підставі заяв про зарахування та додатків до них;
- згідно з відповідним наказом керівника ЗДО.

У ЗДО формують різні групи дітей, зокрема вікові, різновікові, чергові (в ранкові, вечірні години, у вихідні, святкові та неробочі дні), з короткотривалим перебуванням, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини (спільноти) України поряд із державною мовою тощо. Як правило, групу формують за віковою періодизацією розвитку дітей.



У Житомирі відкрито групи за типом організації освітньої діяльності – центр педагогічного партнерства – для дітей від одного до двох років, від двох до трьох років.

У Запоріжжі працює центр педагогічного партнерства у спеціальному ЗДО «Вербиченька».

У Кривому Розі на базі комунального ЗДО № 155 працює центр педагогічного партнерства, де є діти до одного року.

У Мукачівській територіальній громаді відкрито філію Дерценського ЗДО в селі Форнош для дітей національної меншини.

У м. Мукачево в центрах педагогічного партнерства ЗДО № 2, 7, 17, 19 сформовано групи дітей до одного року та від одного до двох років, від двох до трьох років.

У Моршині в центрі педагогічного партнерства створено різновікові групи для дітей раннього віку.

У Чернігові в центрі педагогічного партнерства ЗДО № 72 створено групу дітей до одного року.

Етап IV. Моніторинг

Моніторинг проводять, щоб виявити та відстежити тенденції в розвитку якості освіти на окремих територіях і в закладах освіти, а також встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінити причини відхилень від цілей.

Моніторинг розвитку дошкільної освіти допомагає сільському (селищному, міському) голові, керівникам ЗДО ухвалювати ефективні управлінські рішення та оперативно реагувати на виклики.

Його проводять відповідно до таких принципів:

- систематичності та системності;
- доцільності;
- прозорості моніторингових процедур і відкритості;
- безпеки персональних даних;
- об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
- відповідального ставлення до своєї діяльності суб'єктів, які беруть участь у підготовці та проведенні моніторингу.

Оцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО організовують відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 04.03.2025 № 407.

У межах проєкту розроблено багаторівневий моніторинг, який включає:

- оцінювання освітніх досягнень дітей;
- організаційний моніторинг;
- оцінювання освітнього простору за методикою ECERS-3.

Ключове завдання багаторівневого моніторингу — відстежити особистісне зростання дитини раннього та дошкільного віку на різних рівнях освітнього процесу.

На **індивідуальному рівні**, де зосереджується увага на особистісному зростанні, відбувається регулярне відстеження фізичного, соціально-емоційного, мовленнєвого та когнітивного розвитку відповідно до показників, характерних конкретному віку. Педагоги спираються на спостереження, аналізують продукти дитячої діяльності. Збирають портфоліо: колекцію робіт і досягнень дітей за певний час для відстеження прогресу й визначення тих труднощів, які необхідно подолати, надаючи дитині підтримку та допомогу. Відтак визначають індивідуальні підходи до кожної дитини, що враховують її конкретні потреби та сильні сторони.

На **груповому рівні** моніторинг охоплює колективний прогрес і динаміку розвитку дітей у групі. Оцінюють, як фізичне та соціальне середовище сприяє розвитку дитини. Важливим також є аналіз загальної продуктивності та участі групи в різних видах діяльності. На основі конкретних даних педагогі розмірковують про свою систему роботи та її ефективність, дбають про створення сприятливого освітнього середовища. Ефективність освітньої програми залежить від її відповідності потребам розвитку дітей у групі. Основний принцип полягає не у реалізації програми, а в забезпеченні потреб конкретної дитини, користуючись програмою / програмами та іншими методичними ресурсами.

Переваги систематичного моніторингу:

- надає комплексне уявлення про розвиток і контекст навчання кожної дитини;
- визначає сфери, де дітям може знадобитися додаткова підтримка;
- гарантує, що методики дошкільної освіти підтримують високі стандарти та постійно вдосконалюються в частині оптимізації засобів, застосування технологій;
- статистика на основі даних допомагає педагогам ухвалювати обґрунтовані рішення;
- залучає батьків дітей до освітнього процесу через регулярний зворотний зв'язок.

Поточний моніторинг важливий для того, щоб діти раннього та дошкільного віку отримали найкращий можливий початок свого освітнього шляху.

2.4. Ключові показники результативності нових моделей ЗДО

Серед пріоритетних напрямів реформування дошкільної освіти — доступність та якість.

Ключовими показниками результативності впровадження нових моделей ЗДО є:

- забезпечення доступності дошкільної освіти (найближче до місця проживання дітей);
- охоплення дітей раннього та дошкільного віку дошкільною освітою;
- надання якісної дошкільної освіти із забезпеченням особистісно орієнтованого підходу до розвитку кожної дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- кваліфіковані та вмотивовані педагоги;
- педагогічна та психологічна підтримка батьків;
- підготовка до батьківства;
- партнерство й інтеграція послуг у сфері дошкільної освіти;
- соціальна згуртованість громади;
- ефективне та раціональне використання коштів.

Розділ III. Ролі та обов'язки зацікавлених сторін

Педагогіка партнерства – це рівноправна взаємодія педагогів і батьків, що ґрунтується на довірі, взаємній відповідальності та спільних рішеннях.

Щоб налагодити партнерство, педагоги й батьки мають визначити спільні інтереси, домовитися про межі взаємодії та обрати зручні способи спілкування. Важливо з'ясувати, що допомагає сторонам чути одне одного й до якої межі кожна з них готова долучатися до освітнього процесу.

Ефективне партнерство тримається на вмінні слухати, повазі до досвіду кожного, готовності шукати спільні рішення та домовлятися про компроміси. Також педагоги мають враховувати, як діти й дорослі реагують на різні дії та способи комунікації.

Основні принципи педагогіки партнерства:

- добровільність;
- рівність сторін у спілкуванні та ухваленні рішень;
- відкритість інформації;
- повага до ролі й досвіду кожного;
- орієнтація на інтереси дитини.

У ЗДО партнерство може мати кілька практичних моделей. *Інформаційне партнерство* передбачає, що батьки регулярно отримують зворотний зв'язок. *Участь у плануванні* означає, що батьки долучаються до рішень щодо освітнього процесу, свят і розвитку середовища. *Спільна діяльність* охоплює волонтерські проекти, облаштування ЗДО й допомогу в заходах. *Партнерство у вихованні* допомагає узгодити цінності та підходи педагогів і родини.

3.1. Роль засновника (власника) ЗДО

Права і обов'язки засновника ЗДО визначено статтею 37 Закону України «Про дошкільну освіту». Він затверджує статут ЗДО, укладає засновницький договір у випадках, визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

Засновник приймає рішення про утворення, реорганізацію, перепрофілювання (зміну типу організації освітньої діяльності), ліквідацію закладу дошкільної освіти (ст. 32 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Основна роль засновника ЗДО – вивчити потреби громади, ухвалити рішення про створення нової моделі ЗДО, забезпечити умови для її впровадження та функціонування.

Сільські, селищні, міські ради відповідають за реалізацію державної політики у сфері освіти на відповідній території в межах:

- власних (самоврядних) повноважень – управління закладами освіти, організація їхнього матеріально-технічного та фінансового забезпечення; сприяння діяльності;
- делегованих повноважень – забезпечення доступності й безоплатності освіти на відповідній території, можливості отримання освіти державною мовою; забезпечення розвитку всіх видів освіти, розвитку і вдосконалення мережі закладів освіти всіх форм власності, визначення потреби та формування замовлень на кадри для цих закладів, укладення договорів на підготовку фахівців, організація роботи щодо удосконалення кваліфікації кадрів; організація обліку дітей дошкільного та шкільного віку.



Органи місцевого самоврядування взаємодіють із комунальними підприємствами, установами та організаціями на засадах підпорядкованості, підзвітності й підконтрольності.

Із підприємствами, установами, організаціями та ФОП, які не перебувають у комунальній власності територіальних громад, органи місцевого самоврядування взаємодіють на договірній і податковій основі. Також вони контролюють їх у межах повноважень, які органам місцевого самоврядування надали Конституція та закони України.

Завдання

Основні завдання органів місцевого самоврядування:

- розвивати мережу ЗДО;
- підвищувати престижність праці та статус працівників дошкільної освіти, формувати гідні умови оплати праці;
- створювати сучасне, безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище у ЗДО з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування;
- створювати умови для здобуття освіти дітьми з ООП;
- забезпечити функціонування електронних систем обліку дітей раннього та дошкільного віку, зарахування дітей до ЗДО та руху дітей;
- забезпечити безплатне перебування вихованців у комунальних ЗДО з урахуванням запитів батьків та в обсягах, визначених Законом України «Про дошкільну освіту».

Обов'язки

Засновник ЗДО зобов'язаний:

- забезпечити утримання заснованого ЗДО на рівні, необхідному для виконання вимог державного стандарту, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони;
- забезпечити дітей і працівників ЗДО засобами колективного та індивідуального захисту;
- забезпечити дітям можливість продовжити здобуття дошкільної освіти в разі реорганізації, перепрофілювання (зміни типу організації освітньої діяльності), ліквідації, припинення діяльності ЗДО);
- оприлюднювати інформацію відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- виконувати інші обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами ЗДО.



Засновник і керівник ЗДО в межах своїх повноважень зобов'язані забезпечувати педагогічних працівників ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Забезпечення територіальної доступності ЗДО

Відповідно до статті 11 Закону України «Про дошкільну освіту» органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування повинні забезпечити територіальну доступність дошкільної освіти. Для цього вони:

- враховують демографічну ситуацію, стан мережі та спроможність ЗДО, а також результати обліку дітей під час планування та забудови територій;
- формують і утримують мережу комунальних ЗДО відповідно до потреб жителів територіальної громади, забезпечують максимальну наближеність місця здобуття дошкільної освіти до місця проживання дитини та за потреби організують перевезення педагогічних працівників;
- забезпечують рівні умови для розвитку ЗДО всіх форм власності та створюють умови для розвитку інших СОД у сфері дошкільної освіти;
- планують і закріплюють території обслуговування за комунальними ЗДО;
- сприяють запровадженню різних форм здобуття дошкільної освіти з урахуванням потреб дітей і вибору батьків;
- створюють мобільні дитячі садки та забезпечують їх функціонування для надання освітніх послуг за місцем проживання дітей на територіях, де неможливо безоплатно здобути дошкільну освіту в інший спосіб;
- запроваджують інші форми (політики) забезпечення територіальної доступності.

Для ефективної роботи системи дошкільної освіти законодавство визначає повноваження та відповідальність кожного учасника управління. Основні функції засновника, органу місцевого самоврядування та керівника ЗДО наведено в таблиці 3.

Таблиця 3

Розподіл повноважень у системі дошкільної освіти

Суб'єкт	Основні ролі	Обов'язки
Засновник ЗДО (крім державного): орган місцевого самоврядування, юридична, фізична особа	Створення, реорганізація, ліквідацію ЗДО. Визначення типів організації освітньої діяльності. Визначення структури ЗДО. Стратегічне управління. Фінансування та ресурсне забезпечення діяльності ЗДО	Утримувати ЗДО відповідно до стандартів та вимог інших нормативних документів. Організовувати матеріально-технічне та фінансове забезпечення ЗДО. Оприлюднювати інформацію та забезпечити прозорість використання коштів.

Закінчення таблиці

Суб'єкт	Основні ролі	Обов'язки
		<p>Гарантувати дітям продовження здобуття освіти у разі реорганізації чи ліквідації ЗДО.</p> <p>Забезпечувати створення безпечного, здорового, інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.</p> <p>Забезпечувати працівникам гідну оплату та охорону праці.</p> <p>Визначати режим роботи ЗДО</p>
<p>Орган місцевого самоврядування (рада, виконком) як уповноважений орган влади територіальної громади</p>	<p>Реалізація державної політики у сфері освіти.</p> <p>Формування та розвиток мережі ЗДО усіх форм власності, СОД.</p> <p>Планування та контроль за доступністю послуг.</p> <p>Реалізація принципу «кошти йдуть за дитиною»</p>	<p>Вести облік дітей раннього та дошкільного віку.</p> <p>Забезпечувати рівні умови для розвитку ЗДО всіх форм власності.</p> <p>Сприяти створенню інклюзивного освітнього середовища та організації інклюзивного навчання.</p> <p>Забезпечувати роботу ІРЦ</p>
<p>Керівник ЗДО</p>	<p>Планування діяльності ЗДО та звітування про неї.</p> <p>Організація поточної діяльності та безпосереднє управління ЗДО.</p> <p>Формування кадрового складу та управління персоналом.</p> <p>Зарахування дітей та формування мережі груп.</p> <p>Організація освітнього процесу.</p> <p>Забезпечення договірних відносин.</p> <p>Дотримання фінансової дисципліни.</p> <p>Виконання управлінських рішень засновника</p>	<p>Дотримуватися ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони.</p> <p>Створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогів, дотримання ними академічної доброчесності.</p> <p>Забезпечувати реалізацію освітніх та парціальних програм.</p> <p>Створювати безпечне, здорове, інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище.</p> <p>Створювати умови для інклюзивного навчання.</p> <p>Надавати батькам методичну підтримку.</p> <p>Забезпечити партнерство з батьками.</p> <p>Налагодити взаємодію з батьками та громадою</p>



Якщо ЗДО не має укриття, діти не можуть відвідувати його очно. Проблема також виникає, коли заклад перевантажений або діти живуть далеко від нього. У таких випадках можна створити філію ЗДО на базі іншого закладу. Такий досвід уже мають Кривий Ріг, Мукачево та Миколаївська область.

Фінансування

Система дошкільної освіти фінансується коштом державного та/або місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством (ст. 50 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Джерелами фінансування ЗДО, формування їхнього майна відповідно до законодавства можуть бути:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника ЗДО на фінансування його діяльності;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

До видатків бюджетів сільських, селищних і міських територіальних громад належать видатки на дошкільну освіту. Сільські, селищні, міські, районні в містах (у разі їх створення) ради та їхні виконавчі органи самостійно розпоряджаються коштами відповідних місцевих бюджетів і визначають напрями їх використання.

Дошкільну освіту дітей з ООП фінансують коштом місцевих бюджетів і субвенції на державну підтримку таких дітей. Ці кошти спрямовують зокрема на психолого-педагогічні й корекційно-розвиткові послуги та допоміжні засоби для навчання, визначені індивідуальною програмою розвитку дитини. Визначений для дитини обсяг коштів передають до ЗДО, який обрали її батьки, у порядку, встановленому КМУ.



ЗДО фінансують в обсязі, необхідному для виконання ліцензійних умов, державного стандарту дошкільної освіти, освітніх програм та вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

Засновники державних і комунальних ЗДО мають право встановлювати:

- посадові оклади, доплати, надбавки та грошові винагороди у розмірі, що перевищує розмір, визначений КМУ;
- додаткові винагороди та допомоги для працівників, крім передбачених Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

Засновники приватних, корпоративних ЗДО мають право встановлювати інші умови та розмір оплати праці, винагороди та допомоги для педагогічних працівників, ніж передбачені Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти.

Отримані приватним, корпоративним ЗДО публічні кошти розподіляються у порядку, визначеному законодавством для державних і комунальних ЗДО.

Місцева рада може передати кошти на окремі видатки місцевих бюджетів іншій місцевій раді у вигляді міжбюджетного трансферту до відповідного місцевого бюджету, зокрема якщо на території територіальної громади недостатньо бюджетних установ, інших суб'єктів господарювання комунальної власності, які забезпечують надання публічних послуг.

Кошти між місцевими бюджетами передають на підставі рішень відповідних місцевих рад, ухвалених кожною зі сторін, і договору.

Співпраця територіальних громад

Щоб ефективно використовувати ресурси громади, варто співпрацювати з іншими громадами.

Одна з форм такої співпраці — спільне фінансування та утримання підприємств, установ і організацій комунальної форми власності. Для цього громади можуть спільно використовувати об'єкти комунальної інфраструктури, які має один із суб'єктів співпраці. Таку співпрацю організовують відповідно до вимог Бюджетного кодексу України.

Форма співпраці територіальних громад — утворення суб'єктами співпраці спільних комунальних підприємств, установ та організацій, спільних об'єктів інфраструктури.

Територіальні громади сіл, селищ, міст, районів у містах безпосередньо або через органи місцевого самоврядування можуть об'єднувати на договірних засадах на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності, а також кошти місцевих бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування (утримання) комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи й служби.

Різні форми співпраці можна використовувати і в дошкільній освіті.



Організація діяльності мобільного дитячого садка, що надає дошкільну освіту дітям різних громад за встановленим графіком і на локаціях, які визначає та облаштовує кожна громада.

3.2. Роль керівника ЗДО

Безпосереднє управління ЗДО здійснює його керівник. Його основна роль — вивчити потреби, ініціювати перед засновником впровадження нового типу організації освітньої діяльності, обґрунтувати рішення, створювати оптимальні умови для впровадження та функціонування, налагоджувати тісну взаємодію з батьками дітей.

Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність керівника ЗДО визначають законодавство, установчі документи ЗДО та трудовий договір (контракт).

Завдання

Керівник ЗДО управляє закладом та організовує освітній процес, готує проєкт програми розвитку ЗДО. Ефективне перспективне планування діяльності ЗДО дасть змогу забезпечити право дітей на дошкільну освіту в різних типах організації освітньої діяльності.

Обов'язки

Керівник ЗДО зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками ЗДО;
- планувати та організовувати діяльність ЗДО;
- забезпечувати організацію освітнього процесу в ЗДО з урахуванням запитів його учасників, індивідуальних особливостей та потреб дітей.

Незалежно від обраних типів організації освітньої діяльності — мобільний дитячий садок, центр педагогічного партнерства, ясла, дитячий садок тощо — керівник має організувати діяльність ЗДО з дотриманням правил пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів.

Організуючи освітню діяльність, керівник ЗДО разом з педагогами мають проєктувати та аналізувати ефективність організації освітнього простору, створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми, зокрема й з ООП.



Ефективна комунікація з учасниками освітнього процесу та органами влади, іншими зацікавленими організаціями, представниками громади сприятиме вирішенню питань розвитку мережі груп з різними типами організації освітньої діяльності.

Рішення про утворення та припинення функціонування груп ухвалює керівник ЗДО. Слід врахувати, що групи можуть бути вікові, різновікові, чергові, інклюзивні та/або спеціальні, з різним розпорядком перебування, за різними формами здобуття дошкільної освіти, з організацією освітнього процесу за різними освітніми чи парціальними програмами тощо.



Пілотування нових моделей дошкільної освіти показало найоптимальніші варіанти формування груп:

- мобільний дитячий садок — різновікові групи;
- центр педагогічного партнерства — одновікові групи для дітей до одного року, з одного до двох років, з двох до трьох років; різновікові групи для дітей від півтора року до трьох;
- сімейний (родинний) садок — різновікові групи;
- філія ЗДО — одновікові, різновікові групи з типом організації освітньої діяльності ясла, дитячий садок, центр педагогічного партнерства.

Керівники ЗДО, які пілотують нові моделі, поділилися думками про перші кроки впровадження й виклики, які постали перед колективом центру педагогічного партнерства.

” Протягом роботи колектив Центру стикався з низкою завдань, що вимагали гнучкості, злагодженої командної взаємодії та професійної майстерності. Серед основних викликів можна відзначити:

- організаційні — необхідність оперативно змінювати формат та розклад занять, забезпечувати належні умови та матеріально-технічну базу;
- педагогічні — робота з дітьми різного рівня підготовки, впровадження інклюзивних підходів, підтримка мотивації та інтересу до навчання;
- психологічні та комунікаційні — створення довірливих стосунків із батьками, підтримка позитивного емоційного клімату серед дітей та педагогів, профілактика професійного вигорання;
- зовнішні чинники — адаптація роботи до змін в освітніх вимогах, реагування на непередбачувані ситуації (карантин, повітряні тривоги, відключення електроенергії).

Інна Мякушко,

керівник комунального закладу дошкільної освіти
(ясла-садок) комбінованого типу № 38 Криворізької міської ради

Найбільшим завданням стало поєднання різного рівня готовності батьків до участі в заняттях і забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини. Покращення навичок спілкування та адаптації дитини. Розвиток мовлення, моторики та емоційного інтелекту. Підвищення рівня батьківської компетентності.

Оксана Селищева,

керівник закладу дошкільної освіти,
Дніпропетровська обл.

Виклики — адаптація педагогів, кожна дитина та кожна сім'я мають свої потреби, темп і стиль взаємодії — вихователю потрібно було знайти баланс між індивідуальною роботою та груповими завданнями.

Ірина Кіченко,

керівник закладу дошкільної освіти
(центр розвитку дитини) «Надія», Запорізька обл.

Соціальні бар'єри, коли присутність батьків може стримувати інших дітей, які звикли більш вільно поводитися без нагляду.

Ганна Пертя,

керівник закладу дошкільної освіти
(центр розвитку дитини) «Веселка» Запорізької міської ради

Відкриття та пілотування центру педагогічного партнерства стало для колективу дошкільного закладу унікальним досвідом, що супроводжувався низкою викликів. Подолання цих труднощів вимагало гнучкості, творчого підходу та злагодженої командної роботи. Найбільшим викликом було відійти від звичної моделі роботи, де вихователь повністю відповідає за дитину, до моделі, де батьки є рівноправними учасниками освітнього процесу. Це вимагало від педагогів зміни професійної ролі з «вчителя» на «партнера» та «консультанта». Потрібно було переобладнати приміщення, щоб воно було безпечним, комфортним та функціональ-

ним для одночасного перебування дітей та дорослих. Розробка гнучкого графіка занять, що був би зручним для батьків, виявилася непростим завданням. Потрібно було враховувати різні робочі графіки та сімейні обставини, щоб забезпечити максимальну доступність центру. На початковому етапі деякі батьки ставилися до ідеї з обережністю. Колективу довелося провести значну роботу, щоб донести до них цінність партнерства та показати, що вони є не сторонніми спостерігачами, а активними учасниками розвитку своєї дитини. Незважаючи на всі ці труднощі, колектив успішно впорався з поставленими завданнями, перетворивши виклики на можливості для професійного зростання та розвитку.

Світлана Остапчук,
керівник Житомирського дошкільного навчального закладу № 73

3.3. Роль вихователів й інших працівників ЗДО

Освітній процес організують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання дітей, беруть участь у створенні безпечного освітнього середовища, вільного від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, булінгу (цькування).

Освітній процес організують і проводять вихователі, асистенти вихователів, музичні керівники, інструктори з фізкультури, практичні психологи, учителі-логопеди, учителі-дефектологи, керівники гуртків та інші фахівці. Поєднання їхніх зусиль дає позитивні результати у розвитку дітей.



У центрі педагогічного партнерства одночасно з вихователем працює практичний психолог. Музичний керівник долучається в окремі дні. Вихователь-методист теж відвідує заняття, спілкується з батьками дітей.

Завдання

Основна мета діяльності вихователя – організувати навчання, виховання та розвиток дітей під час здобуття ними дошкільної освіти, формуючи ключові компетентності відповідно до державного стандарту дошкільної освіти.

Основні функції вихователя:

- організовує життєдіяльність дітей згідно з вимогами державного стандарту дошкільної освіти;
- забезпечує всебічний розвиток дітей з урахуванням їхніх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психологічних і фізичних особливостей, культурних потреб; зберігає та зміцнює фізичне й психічне здоров'я дітей.

В інклюзивній групі до освітнього процесу долучають асистента вихователя.

Обов'язки

Педагогічні працівники ЗДО повинні дотримуватися у своїй педагогічній діяльності принципів освітньої діяльності, як-от:

- академічна добросесність;
- академічна свобода;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- унеможливлення насильства, жорстокого поводження з дитиною, її дискримінації за будь-якими ознаками, приниження її честі та гідності;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури й дбайливого ставлення до довкілля.

Педагогічні працівники ЗДО повинні дбати про фізичне й психічне здоров'я дітей, у межах своїх посадових обов'язків брати участь у створенні в ЗДО безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, взаємодіяти з батьками вихованців на принципах педагогіки партнерства, надавати їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей.

У ЗДО не має права працювати особа, яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною;
- перебуває на обліку в наркологічному чи психіатричному закладі.

Вихователі несуть дисциплінарну, адміністративну й кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків, порушення прав дитини.

Вихователі:

- планують, організують і проводять освітній процес відповідно до освітньої програми (освітніх програм);
- дотримуються встановленого для дітей розпорядку дня щодо тривалості сну, занять різними видами діяльності, відпочинку, рухової активності, кратності приймання їжі тощо;
- обирають ефективні методи, форми та засоби організації особистісно орієнтованого освітнього процесу, які забезпечують розв'язання розвивальних, виховних і навчальних завдань, зокрема організації освітнього процесу з дітьми з ООП.



У центрах педагогічного партнерства вихователі організують освітній процес відповідно до програми «Усе про мене – маленький Я» (авт. Косенчук О., Тарнавська Н.), яку апробують на 32 локаціях у 8 областях України.

Освітню діяльність у мобільному дитячому садку, філіях з короткотривалим перебуванням дітей організують відповідно до програми «Маршрути освітніх зустрічей зі старшими дошкільниками для змішаного формату освітнього процесу», яку створила та апробувала Асоціація працівників дошкільної освіти у процесі реалізації проєкту ЮНІСЕФ.

Важливими завданнями вихователів також є створення оптимальних умов для фізичного та психічного розвитку дітей, емоційно-комфортної атмосфери, сприятливих умов для особистісного самовизначення у різних видах дитячої активності: організація та проектування освітніх осередків за принципами універсального дизайну та розумного пристосування з урахуванням інтересів та потреб дітей.

Особливості проектування освітнього середовища в ЗДО, які пілотують нові типи організації освітньої діяльності, докладно представлено в розділі VII.

Для підготовки педагогів щодо впровадження нових типів організації освітньої діяльності Асоціація працівників дошкільної освіти в межах проєкту ЮНІСЕФ розробила Типову програму підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо різних типів організації освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (автори: О. Косенчук, Н. Тарнавська), яка затверджена наказом МОН від 15.01.205 № 45.

Вихователі ЗДО, які пілотують нові моделі, поділилися думками щодо перших кроків впровадження й викликів, які постали перед колективом. До прикладу – відгуки Житомирського дошкільного навчального закладу № 57:



Відкриття та робота центру педагогічного партнерства – це поштовх до позитивних змін у дошкільній освіті, що сприяє забезпеченню комфортних умов для взаємодії всіх учасників освітнього процесу, активному входженню дитини раннього віку в соціум, налагодження командної співпраці педагогів і батьків на користь гармонійного розвитку дитини. Чітке планування занять, врахування індивідуальних особливостей дітей, використання різноманітних форм спілкування з дітьми та їхніми батьками, забезпечення безпечного, цікавого, розвивального, сучасного ігрового середовища, стимулювання розвитку дітей через гру активно сприяє пізнанню дітьми світ, розвитку мовлення, рухових і соціальних навичок.

Тетяна Сімайкіна, вихователь-методист

Центр педагогічного партнерства – це можливість спілкуватися з дітьми та батьками одночасно, діти навчаються грати поруч та разом, батьки обмінюються досвідом та дізнаються багато нового про особливості розвитку своєї дитини. Діти із задоволенням відвідують наш центр, стали більш активними, відкритими та ідуть на контакт з дорослими.

Людмила Григорчук, практичний психолог

Центр педагогічного партнерства для мене — чудовий досвід взаємодії, теплого спілкування з дітьми раннього віку та їхніми батьками в новому форматі; можливість отримати нові знання та практичні вміння, корисні для підвищення професійного рівня.

Леся Кушнір, вихователь

Центр педагогічної діяльності — це крок до того, щоб ще більше дітей зростали в турботливому, безпечному середовищі, де поважають їхній темп, інтереси та права. Робота в центрі показала, що гра, підтримка та спільний час із батьками залишаються незмінними опорами для дитини. Там, де дорослі й діти вчаться разом, починається не лише освіта, а й довіра. Віримо, що досвід перебування дітей в центрі допоможе їм упевнено робити свої перші відкриття, батькам відчувати, що вони не одні й важливій справі виховання.

Надія Панчук, вихователь

Маю досвід участі в центрі педагогічного партнерства. Цей проєкт дав можливість по-новому поглянути на партнерство між педагогом і родиною та відчувати силу спільного впливу на розвиток дитини. У процесі роботи ми активно залучали батьків до освітнього процесу через спільні заняття, різноманітні активності та відкриту комунікацію. Основна увага приділялась формуванню безпечного, емоційно комфортного середовища. Завдяки участі в проєкті вдалося здобути новий досвід у роботі з дітьми та співпраці з батьками.

Аліна Шевчук, вихователь

3.4. Залучення батьків до освітнього процесу як партнерів

Батьки дітей взаємодіють з педагогами ЗДО на принципах педагогіки партнерства, зобов'язані забезпечувати своїй дитині умови для розвитку вдома, виконувати рекомендації педагогів, дбати про здоров'я та безпеку дитини, співпрацювати, конструктивно взаємодіяти із ЗДО.

Принципи партнерства:

- повага до честі та гідності особистості;
- доброзичливість і позитивне ставлення;
- довіра у взаєминах;
- діалог — взаємодія — взаємоповага;
- розподілене лідерство — проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв'язків;
- соціальне партнерство — рівність сторін, добровільність прийняття зобов'язань, обов'язковість виконання домовленостей.

Форми взаємодії з батьками:

- індивідуальні бесіди;
- батьківські клуби та майстер-класи;
- спільні свята, проєкти, акції;
- залучення до облаштування середовища;
- неформальне навчання.



У центрах педагогічного партнерства найбільше відстежується тісна взаємодія з батьками, іншими законними представниками дітей, адже мама чи тато перебувають разом із дітьми під час освітнього процесу. Під час моніторингу здійснюють аналіз кількісної та якісної інформації про рівень розвитку немовлят і дітей раннього віку за основними напрямками — велика та дрібна моторика, соціально-емоційний, когнітивний розвиток, мовлення, та оцінюють освітню участь батьків і батьківські практики.

Ключові завдання для педагогів:

- визначити індивідуальні особливості розвитку дитини, потреби дитини та її родини для планування освітнього процесу;
- виявити позитивну динаміку або затримки розвитку дитини;
- оцінити ефективність взаємодії педагогів із батьками та рівень їхньої освітньої участі;
- емоційна залученість (теплота у взаємодії, підтримка ініціативи дитини);
- включеність батьків у розвиток дитини (забезпечення розвивальних ігор, участь у читанні, спільних заняттях);
- освітня участь (відвідування заходів, взаємодія з педагогами, виконання рекомендацій);
- поведінкові стратегії (підтримка самостійності, послідовність у вимогах);
- позитивна дисципліна (використання заохочення, відсутність жорстких покарань).

Відгуки батьків, залучених до освітнього процесу в перших в Україні центрах педагогічного партнерства.



Про комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 259 Криворізької міської ради, Дніпропетровська обл.

Дуже дякуємо за такий насичений день, сповнений сонячних променів і творчості.

Маргарита Міняйло

Сьогодні наші діти знайомилися з життям метеликів, слухали казку, пурхали як «метелики», фантазували над малюванням власних метеликів. Було яскраво, весело й дуже тепло! Дякуємо педагогам.

Катерина Петухова

Справжні кавунові веселощі! Діти грали, малювали, смакували та пізнавали цікаві факти. День був яскравим, соковитим і дуже веселим! Дитина дуже задоволена не хоче йти з дитячого садка.

Вікторія Глущенко

Про КЗДО (ясла-садок) комбінованого типу № 38 Криворізької міської ради

Моя донька ходить до ЦПП міста Кривий Ріг. Дякую вам за таку можливість, дуже гарний підхід до діток, багато іграшок, все необхідне для розвитку дітей, найкращі вихователі, жодного разу не пошкодували, що пішли туди. Дякую за вашу роботу. Ви — найкращі.

Анастасія Наконечна

Відвідуємо ЦПП КЗДО № 38. Ми надзвичайно задоволені умовами, атмосферою та підходом педагогів до роботи з такими маленькими дітьми. Це гарний простір для розвитку, занять та ігор. Щиро дякуємо всім працівникам за турботу, підтримку та натхнення, які ви даєте нашим дітям.

Ольга Бикова

Хочу щиро подякувати Центру педагогічної підтримки при дитячому садку № 38 м. Кривий Ріг за надзвичайно теплу, доброзичливу атмосферу та високий рівень професіоналізму. Моя дитина з перших днів почувалася в безпеці, оточена турботою, увагою та розумінням. Особливо приємно вразило, що педагоги не просто навчають, а підтримують кожну дитину індивідуально, допомагаючи розкрити потенціал, подолати труднощі та повірити в себе. Програма занять цікава, різноманітна та водночас ефективна. Дитина із задоволенням відвідує центр.

Олена Петренко

Про Олевський центр розвитку дитини № 2 «Сонечко» (Коростенський район, Житомирська область)

Ми вперше відвідуємо такий центр, і я приємно вражена підходом педагогів. Вони уважно спостерігають за дитиною, добирають ігри саме під її інтереси, і в результаті наш син за короткий час став активнішим, почав більше говорити та самостійно гратися з іншими дітьми.

Юлія Козловець

Донька з нетерпінням чекає кожного заняття. Тут вона відчувається у безпеці, отримує нові знання і досвід, а ми, батьки, – підтримку та поради. Дуже ціную, що з нами завжди діляться спостереженнями та рекомендаціями щодо розвитку дитини.

Руслана Швець

Після відвідування центру помітила, що син став спокійніший, уважніший і краще виконує інструкції. Особливо подобається, що педагоги не просто навчають, а роблять це через гру та творчість. Це мотивує дитину пізнавати нове без примусу.

Ангела Швець

Про Житомирський спеціальний центр розвитку дитини санаторного типу № 41

Дуже задоволені, що маємо можливість відвідувати такий неймовірний центр. Все цілком продумано для легкого адаптування дитини до закладу дошкільної освіти та її розвитку. Дякуємо всім за професіоналізм, доброзичливість, а також за вміння знаходити індивідуальний підхід до кожної дитини.

Ірина Пилипів

Про Житомирський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 57 комбінованого типу

Центр педагогічного партнерства ЖДНЗ № 57 – це місце, де дітей люблять і надихають! Тут панує тепло, турбота та справжнє бажання допомогти кожній дитині розкрити свій потенціал. Дякуємо за вашу любов, професіоналізм та щирі серця!

Михайло Зелений

Центр педагогічного партнерства при ЖДНЗ № 57 – чудове місце для дітей! Тут працюють класні, турботливі вихователі, панує тепла та дружня атмосфера. Простір облаштований безліччю цікавих і пізнавальних матеріалів, розвиваючих іграшок. Це ідеальне середовище для легкої адаптації та успішної соціалізації дитини в дитсадку.

Ольга Семенюк

Центр педагогічного партнерства на базі садка № 57 в м. Житомирі – найкраще місце для дитини. Цікаві заняття, прекрасна атмосфера (діти не плачуть, їм комфортно), цікаві ігри, завдання, гарні та якісні дитячі ігри на будь-який смак. Уважні, найкращі педагоги, мають підхід до дитини і розуміють, що потрібно для цього віку. Дуже подобається, йдемо як на свято. Дитині рік і 2 місяці. Чекає з нетерпінням нової зустрічі. Дякую вихователям, соціальному педагогу та керівнику дитсадку за можливість відвідувати центр педагогічного партнерства. Дуже щасливі, дуже хочемо продовження проєкту.

Юлія Ілліч-Токовчук

Обов'язки

Батьки дітей зобов'язані:

- дбати про фізичний і психічний стан дитини;
- поважати права й гідність дітей і працівників ЗДО;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- сприяти дитині у виконанні освітньої програми та Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО;
- конструктивно взаємодіяти з педагогами, сприяти досягненню дитиною результатів, передбачених освітньою програмою, з урахуванням рекомендацій педагогічних працівників;
- дотримуватися установчих документів і Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО, а також визначених законодавством правил, умов і заходів, спрямованих на забезпечення безпечного, здорового та інклюзивного освітнього середовища.

При прийнятті дитини до ЗДО незалежно від типу організації освітньої діяльності з батьками варто обговорити правила взаємодії. Складати їх бажано разом із батьками, цікавитися та враховувати їхні думки.

Правила взаємодії мають бути такими, щоб допомогти дітям, батькам, педагогам та іншим працівникам ЗДО краще розуміти одне одного, ефективно спілкуватися та створювати простір, де кожному буде комфортно та радісно. Приклад правил для батьків – у Додатку 4.

Права

Батьки мають право:

- формувати індивідуальну освітню траєкторію своєї дитини (обирати заклад освіти, форму та темп здобуття, освітні та парціальні програми тощо);
- брати участь у формуванні індивідуальної програми розвитку своєї дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати оцінювання якості освіти в закладі освіти та його освітньої діяльності;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь дитини в них;
- бути присутніми поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу за попереднім погодженням з керівником ЗДО;
- комунікувати з працівниками ЗДО в межах їхнього робочого часу в спосіб, визначений внутрішніми документами закладу та/або узгоджений з працівниками;
- обирати й погоджувати освітні програми, заходи;
- брати участь у роботі колегіальних органів управління ЗДО з правом дорадчого голосу в порядку, що встановив заклад;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи ЗДО;
- брати участь у громадському самоврядуванні ЗДО (конференція колективу, рада закладу, батьківський комітет тощо);
- на проведення (участь у проведенні) заходів громадського нагляду (контролю) в ЗДО, в якому здобувають освіту їхні діти;
- звертатися до органів управління у сфері освіти з питань розвитку, виховання та навчання дітей.

Здобуття дитиною дошкільної освіти в ЗДО не звільняє батьків від обов'язку доглядати, виховувати, розвивати й навчати її.



Батьки дитини дошкільного віку мають право на педагогічну підтримку. Вони можуть отримати її у форматі консультацій, освітніх заходів та інформації про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти.

Консультації можуть бути педагогічними, методичними, психологічними чи інформаційними. Освітні заходи можуть мати формат курсів, семінарів або тренінгів.

Таблиця 4

Важливі аспекти для батьків при виборі моделі ЗДО

Який аспект	Чому важливий
Безпека та здоров'я	Забезпечення безпечного та здорового середовища для дітей. Відповідність приміщень, території санітарно-гігієнічним нормам. Охорона здоров'я дітей / забезпечення надання домедичної допомоги
Якість освітньої програми	Використання сучасних та інноваційних методик розвитку. Відповідність запитам батьків щодо академічного спрямування. Індивідуальний підхід до кожної дитини
Кваліфікація й досвід педагогів	Достатній рівень професійної підготовки та досвід вихователів. Постійне підвищення кваліфікації педагогів. Дбайливе та уважне ставлення до дітей
Комунікація з батьками	Прозорість і регулярність звітності про прогрес дитини. Взаємодія та підтримка батьків в освітньому процесі. Організація батьківських зустрічей, консультацій, спільних заходів
Фізичний розвиток і харчування	Програми фізичного розвитку та занять спортом. Збалансоване й здорове харчування. Прогулянки на свіжому повітрі та активні ігри
Розташування та інфраструктура	Зручне розташування ЗДО. Сучасна матеріально-технічна база. Привабливі ігрові майданчики та обладнання
Соціальний розвиток та емоційна підтримка	Формування соціальних навичок і розвиток емоційного інтелекту. Забезпечення психологічної підтримки. Виховання толерантності

Розділ IV. Особливості різних типів організації освітньої діяльності ЗДО та їхніх філій, організація діяльності дошкільного підрозділу

Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2025 № 818.

Відбулося пілотування таких типів організації освітньої діяльності: мобільний дитячий садок, сімейний (родинний) садок, центр педагогічного партнерства, філія, дошкільний підрозділ.

4.1. Мобільний дитячий садок

Надає освітні послуги у сфері дошкільної освіти дітям від двох років за місцем проживання на територіях, на яких не забезпечено безоплатне здобуття дошкільної освіти в інший спосіб.

Зараховують дітей від двох до шести (семи) років, а дітей з ООП – до семи (восьми) років.

Групи повного дня не формують. Послугу цілодобового перебування дітей не передбачено.

Освітній процес здійснюють за визначеним графіком, але не менше двох разів на тиждень з кожною групою вихованців протягом двох годин.

Освітню діяльність може бути організовано:

- у спеціально облаштованому для здійснення освітнього процесу транспортному засобі з розрахунку не менш як 2 м² на одну дитину;
- у пристосованих для провадження освітньої діяльності житлових та/або нежитлових приміщеннях (не вище третього поверху), та/або у пристосованій для провадження освітньої діяльності споруді з розрахунку не менш як 3 м² на одну дитину для здійснення освітнього процесу та перебування вихованців.

4.2. Сімейний (родинний) садок

Не може функціонувати як державний заклад дошкільної освіти, а також як дошкільний підрозділ державного закладу загальної середньої освіти.

Зараховують дітей від народження до шести або семи років, а дітей з ООП – до семи або восьми років.

Можуть функціонувати одна група повного дня та/або одна чи декілька груп з короткотривалим перебуванням і чергові групи (за потреби).

Приміщення індивідуального житлового будинку, пристосовані поряд з ним споруди, що використовують для здійснення освітнього процесу й перебування вихованців, повинні бути:

- відокремлені від житлових приміщень членів сім'ї (родини);
- облаштовані з розрахунку не менш як 3 м² на одну дитину.

4.3. Центр педагогічного партнерства

Зараховують дітей від народження до шести або семи років, а дітей з ООП — до семи або восьми років.

Освітню діяльність може бути організовано без обмеження поверховості житлових та/або нежитлових приміщень.

4.4. Філія, дошкільний підрозділ

Законом України «Про дошкільну освіту» визначено, що у складі ЗДО можуть функціонувати позашкільний та інші структурні підрозділи, зокрема філія (філії).

Рішення про створення філії ухвалює засновник. Також необхідно розробити й затвердити положення про філію. Його приклад наведено в *Додатку 5*.

Найменування філії ЗДО містить інформацію про належність філії до закладу освіти. Наприклад: «Філія Дерценського закладу дошкільної освіти Мукачівської міської ради Закарпатської області».

Юридичні особи публічного та приватного права можуть провадити освітню діяльність у сфері дошкільної освіти лише через створені у своєму складі (складі своїх філій) дошкільні підрозділи. Дошкільний підрозділ діє відповідно до установчих документів юридичної особи, у складі якої він перебуває, і на підставі положення про дошкільний підрозділ, розробленого відповідно до законодавства у сфері дошкільної освіти та затвердженого в порядку, визначеному установчими документами юридичної особи.

Поширена практика, коли заклад загальної середньої освіти у своєму складі створює дошкільний підрозділ. Є перші спроби створити дошкільні підрозділи на базі закладів вищої освіти.

Найменування дошкільного підрозділу може містити інформацію про тип (типи) організації його освітньої діяльності, власну назву, найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням, належність юридичній особі тощо.

Розділ V. Алгоритми впровадження різних типів організації освітньої діяльності та відкриття філії ЗДО

У кожній громаді та кожного закладу освіти можуть бути свої алгоритми впровадження нових типів організації освітньої діяльності чи нових моделей ЗДО.

Уніфікований алгоритм дій:

- планувати на перспективу;
- спроектувати нову модель ЗДО;
- ухвалити управлінські рішення;
- визначити й забезпечити необхідні ресурси;
- визначити кадрове забезпечення;
- облаштувати освітній простір;
- визначити критерії оцінювання функціонування нової моделі;
- удосконалювати діяльність з того чи того напрямку;
- контролювати.

5.1. Мобільний дитячий садок (комунальний ЗДО)

Алгоритм дій засновника

1. Проаналізувати потреби громади: визначити населені пункти (особливо віддалені райони, сільські місцевості), де немає стаціонарних ЗДО та є діти, не охоплені дошкільною освітою.
2. Зібрати в кожному населеному пункті територіальної громади інформацію про дітей раннього та дошкільного віку, які потребують доступу до дошкільної освіти за місцем їхнього проживання (кількість дітей за віковими категоріями, наявність та кількість дітей з ООП).
3. Проаналізувати законодавчі та нормативно-правові акти у сфері дошкільної освіти, що встановлюють вимоги до безпеки, санітарії, інклюзивності й організації освітнього процесу. Обговорити ці питання із зацікавленими сторонами, розглянути питання на сесії. Ухвалити рішення про створення мобільного дитячого садка.
4. Провести зустрічі із зацікавленими особами територіальної громади (органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування представниками управління освіти, батьками дітей, лідерами думок щодо впровадження мобільного дитячого садка).
5. Проаналізувати можливості громади щодо наявності місця організації освітньої діяльності мобільного дитячого садка (спеціальне приміщення чи споруда, транспортний засіб, переобладнаний для надання освітніх послуг).
6. Провести аудит наявних приміщень: розміри, планування, відповідність вимогам безпеки та санітарним нормам.
Визначити можливість використання наявних приміщень для організації освітнього проце-

су. За потреби скласти список необхідних ремонтних робіт (передбачити оновлення електропроводки, сантехніки, облаштування укриття, осередків для ігрової та навчальної діяльності). Скласти список необхідного обладнання, меблів, дидактичних матеріалів, спортивного інвентаря, іграшок тощо.

АБО

Обрати транспортний засіб (автобус або мікроавтобус), який буде переобладнаний для роботи як мобільний дитячий садок.

Розробити детальний проєкт переобладнання транспортного засобу, що включає: створення освітнього простору з відповідними меблями; облаштування санітарної кімнати або зони для гігієнічних потреб; закупівлю дидактичних матеріалів, ігрового та навчального обладнання; забезпечення вимог безпеки.

Визначити безпечне місце розташування транспортного засобу в кожному населеному пункті громади поруч від захисних споруд цивільного захисту (не більше 50 м), зокрема найпростішого укриття, сховища тощо.

7. Скласти детальний бюджет, що включає:
 - вартість придбання або оренди спеціально обладнаного транспортного засобу (автобуса) або оренду окремого приміщення (споруди);
 - витрати на переобладнання транспортного засобу / приміщення – ремонт, меблювання, облаштування санітарної кімнати, закупівля обладнання;
 - витрати на пальне, регулярне технічне обслуговування та страхування транспортного засобу;
 - оплату праці працівників, послуг залучених осіб;
 - закупівлю дидактичних матеріалів, ігрового обладнання, засобів гігієни (одноразові рушники, серветки, стакани);
 - облаштування медичного осередку;
 - оплату комунальних послуг, страхування, амортизації та інших експлуатаційних витрат.
8. Визначити можливі джерела фінансування: бюджетні асигнування, інвестиції, гранти, пільгові кредити тощо.
9. Ухвалити рішення про створення мобільного дитячого садка.
10. Призначити орган (особу), що відповідає за підготовку проєкту статуту, державну реєстрацію.
11. Здійснити державну реєстрацію.
12. Призначити керівника мобільного дитячого садка (за результатами конкурсу – у разі проведення в умовах воєнного стану в Україні), скласти штатний розпис.
13. Визначити приміщення для працівників мобільного дитячого садка.

Алгоритм дій керівника

1. Отримати майно на баланс.
2. Подати відповідним органам (санітарно-епідеміологічна служба, транспортний нагляд, служба цивільного захисту) проєкт переобладнання транспортного засобу та отримати офіційний дозвіл, який підтверджує, що транспортний засіб або приміщення (споруди) відповідають вимогам для використання як мобільний дитячий садок.
3. Підготувати документи для ліцензування й отримати ліцензію на провадження освітньої діяльності.

4. Оформити договори про отримання необхідних послуг, використання додаткового майна, земельних ділянок, про спільну діяльність.
5. Визначити необхідну кількість педагогів і допоміжного персоналу з урахуванням специфіки організації короткотривалого освітнього процесу (до 4 годин) та організації перевезень.
6. Скласти штатний розпис, подати його засновнику на погодження.
7. Дібрати кандидатів для роботи в мобільному дитячому садку. Укласти відповідні договори.
8. Організувати обов'язкове навчання персоналу з надання домедичної допомоги, дотримання вимог безпеки, запобігання та протидії насильству, а також інших навичок, необхідних для роботи в мобільному дитячому садку.
9. Скласти інструкції з безпеки, провести інструктажі з працівниками.
10. Визначити порядок документообігу. Скласти Інструкцію з діловодства.
11. Скласти тарифікаційний список, подати його засновнику (органу управління освітою).
12. Визначити відповідальних за збереження майна на локаціях, виділених громадами. Укласти договори про матеріальну відповідальність.
13. Зібрати запити батьків дітей, які планують здобувати освіту в мобільному дитячому садку.
14. Обрати освітню програму / освітні програми, парціальну програму / парціальні програми відповідно до державного стандарту дошкільної освіти. Рекомендовано використовувати «Маршрутизатор» і «Топчик», які апробовані під час організації освітньої роботи з дітьми (2–4 рази на тиждень по 2–3 години).
15. Скласти програму розвитку ЗДО, план роботи на рік. Визначити формат планування освітнього процесу.
16. Визначити час і розпорядок перебування вихованців (короткотривале, сезонне перебування, у вихідні та святкові дні тощо), якщо інше не встановлено засновником. Передбачити перебування однієї групи дітей, як правило, до 4 годин.
17. Розробити графік виїздів мобільного дитячого садка для роботи на різних локаціях у межах громади. Узгодити його із засновником (громадами). Оптимізувати маршрути, щоб забезпечити максимальну територіальну доступність освітніх послуг.
18. Видати наказ про організацію роботи мобільного дитячого садка.
19. Провести фінальну перевірку транспортного засобу / приміщення, обладнання та внутрішнього простору, впевнитися, що всі вимоги (безпека, санітарні вимоги, комфорт) дотримані.
20. Сформувані групи дітей кількістю до 10 осіб, віком від двох до шести (семи) років.
21. Провести інформаційну кампанію щодо відкриття мобільного дитячого садка для батьків і громадськості (зустрічі, презентації, повідомлення в медіа й соціальних мережах).
22. Організувати перший день роботи, контролювати організацію освітнього процесу та безпеку.
23. Адаптувати освітні та парціальні програми, за потреби.
24. Встановити графік оцінювання якості освітнього процесу (щоденний / щотижневий моніторинг, щомісячне звітування).
25. Розробити анкети для батьків і персоналу для відгуків про організацію роботи мобільного дитячого садка. Врахувати їх для вдосконалення освітнього процесу.

5.2. Центр педагогічного партнерства в ЗДО

Алгоритм дій керівника комунального ЗДО, що працює

1. Проаналізувати актуальні потреби територіальної громади (батьків і місцевої спільноти).
2. Визначити кількість сімей, які потребують / бажають такої організації освітньої діяльності.
3. Виявити їхню мотивації, потреби в наданні послуг з розвитку та догляду дітей.
4. Визначити цільову аудиторію:
 - майбутні батьки;
 - батьки дітей віку немовляти та раннього віку (від народження до двох років, від двох до трьох років);
 - батьки дітей дошкільного віку (від трьох до чотирьох років, від чотирьох до п'яти, від п'яти до шести (семи) років);
 - батьки дітей з ООП;
 - інше.
5. Створити робочу групу, до якої ввійдуть керівник ЗДО, представники педагогічного колективу та батьків. За потреби залучити зовнішніх консультантів.
6. Скласти план відкриття центру педагогічного партнерства (далі – центр) з етапами реалізації, термінами й відповідальними особами. Визначити режим роботи центру з урахуванням потреб батьків.
7. Визначити, чи є будівлі або приміщення для роботи центру. Передбачити окремі осередки для дітей і батьків (наприклад, осередок для роботи / відпочинку, кабінет для консультацій тощо).
8. Перевірити матеріально-технічний стан, безпечність укриття, відповідність санітарним і протипожежним вимогам, доступність для дітей з ООП.
9. За потреби скласти перелік ремонтних робіт і перелік обладнання осередків для дітей та їхніх батьків відповідно до вимог ECERS-3, визначити місця для роздягання, санвузли.
10. Скласти кошторис на проведення ремонтних робіт і закупівлю обладнання відповідно до потреб та подати його засновнику.
11. Визначити джерела фінансування:
 - кошти місцевого бюджету;
 - освітня субвенція (для дітей з ООП);
 - інвестиції, гранти чи партнерські проекти;
 - інші не заборонені законодавством кошти.
12. Визначити потрібну кількість працівників для роботи центру з огляду на напрями його роботи, кількість груп і режим роботи.
13. Поінформувати засновника про створення центру, обговорити організаційні питання. Якщо для роботи центру потрібно змінити режим роботи ЗДО, подати засновнику зміни на затвердження.
14. Скласти / викласти у новій редакції статут ЗДО, якщо діяльність центру не була в ньому передбачена, зареєструвати зміни. Сформувати положення про центр, якщо він створюється як структурний підрозділ.
15. Підготувати приміщення.
16. Закупити та встановити обладнання, меблі й дидактичні матеріали. Облаштувати осередки для дітей, локації для роботи й відпочинку батьків.

17. Скласти штатний розпис, погодити його із засновником.
18. Дібрати працівників для центру або залучити працівників ЗДО. Укласти з ними договори в усній чи письмовій формі.
19. Скласти тарифікаційний список, погодити його із засновником (за потреби).
20. Скласти посадові інструкції, ознайомити нових працівників з ними.
21. Організувати навчання персоналу з інноваційних підходів, запобігання та протидії насильству, гендерної рівності, домедичної допомоги й вимог безпеки в ЗДО.
22. Обрати та за потреби адаптувати освітню програму (освітні програми), парціальну програму (парціальні програми).
23. Розробити програму педагогічної підтримки для батьків, що містить:
 - семінари й тренінги (розвиток дитини, інклюзивні методики, психологічна підтримка тощо);
 - консультації вузьких спеціалістів (практичний психолог, учитель-логопед, юрист тощо);
 - організація спільного дозвілля (майстер-класи, сімейні заходи та свята).
24. Скласти розпорядок дня.
25. Розробити регламенти та договори для батьків і працівників, внести зміни до Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО (за потреби). Скласти Правила взаємодії.
26. Затвердити перелік документації центру.
27. Скласти чи оновити Інструкцію з діловодства.
28. Розробити чи оновити інструкції з безпеки, провести інструктажі з працівниками.
29. Видати наказ про початок освітнього процесу в центрі. В ньому визначити режим роботи, окреслити форми організації педагогічної підтримки батьків з питань розвитку, догляду за дітьми.
30. Провести презентації, зустрічі та екскурсії для батьків і дітей.
31. Розмістити інформацію про відкриття центру в місцевих медіа, соціальних мережах та на сайті закладу. Забезпечити регулярну комунікацію в месенджерах та електронною поштою.
32. Зарахувати дітей.
33. Затвердити розклад занять, консультацій, заходів спільного дозвілля тощо.
34. Організувати адаптацію освітніх та парціальних програм, за потреби.
35. Проводити регулярний моніторинг якості надання послуг (щомісячний / щоквартальний аналіз). Обговорити питання діяльності центру на засіданнях педагогічної ради.
36. Збирати зворотний зв'язок від батьків і працівників, вносити корективи у графік і програми.

5.3. Філія ЗДО

Алгоритм дій керівника комунального ЗДО

1. Визначити, скільки дітей потребують дошкільної освіти.
2. Зібрати дані про кількість дітей, які не мають змоги відвідувати ЗДО (віддаленість закладу від місця проживання дитини, особливості сімейного статусу, відсутність найпростішого укриття у пішій доступності тощо).
3. Визначити, для яких вікових груп дітей працюватиме центр: від одного до трьох років, від трьох до чотирьох років, від чотирьох до п'яти років, від п'яти до шести (семи) років чи різновікової групи.

4. Запропонувати засновнику відкрити філію, обґрунтувати це рішення та визначити тип організації освітньої діяльності у ній.
5. Знайти для філії безпечну локацію, яка відповідає встановленим вимогам.
6. Разом із засновником провести зустрічі щодо відкриття філії із зацікавленими сторонами: органами місцевого самоврядування, управлінням освіти, батьками, партнерами (балансоутримувачем, керівником юридичної особи, де планується оренда приміщення).
7. Зафіксувати побажання й очікування від взаємодії, а також можливі перешкоди (логістичні, фінансові чи організаційні). Укласти договір про співпрацю, оренду майна та використання комунальних послуг тощо (залежно від формату взаємодії з юридичною особою, на базі якої планується відкриття філії).
8. Визначити режим перебування дітей у філії та спосіб організації харчування, якщо воно потрібне.
9. Провести аудит наявних приміщень: розміри, планування, відповідність вимогам безпеки та санітарним нормам.
10. Визначити можливість використання наявних приміщень і території для організації освітнього процесу (наявність укриття, місця для роздягання, ігрової кімнати, санвузлів, місця для проведення прогулянки тощо).
11. Скласти перелік ремонтних робіт.
12. Скласти список необхідних меблів, обладнання, дидактичних матеріалів, спортивного інвентарю, іграшок тощо.
13. Оцінити, скільки коштів потрібно для роботи філії: на ремонт, матеріали та обладнання відповідно до вимог ECERS-3, іграшки, канцелярські й господарські товари, комунальні послуги, заробітну плату, харчування та медикаменти.
14. Скласти кошторис витрат на відкриття й утримання філії.
15. Знайти шляхи оптимізації витрат, такі як аутсорсинг послуг (харчування, прання, охорона, прибирання, технічне обслуговування тощо).
16. Разом із засновником обговорити джерела фінансування:
 - кошти місцевого бюджету;
 - інвестиції, гранти чи партнерські проекти;
 - інші не заборонені законодавством кошти.
17. Внести зміни до статуту. Затвердити Положення про філію.
18. Отримати дозволи, необхідні для відкриття філії (рішення міської ради про передачу майна для провадження освітньої діяльності).
19. Організувати ремонтні роботи, закупити меблі та обладнання тощо.
20. Визначити потрібну кількість працівників з урахуванням кількості груп і режиму роботи.
21. Внести зміни до штатного розпису, кошторису, тарифікаційного списку.
22. Підготувати описи вакансій для педагогічних працівників і обслуговувального персоналу, за потреби. Визначити вимоги до кандидатів: рівень освіти, кваліфікацію, стаж, професійні компетентності та особисті якості, потрібні для роботи.
23. Дібрати кандидатів або перевести працівників ЗДО на вакантні посади. Укласти з ними договори в усній чи письмовій формі.
24. Організувати навчання працівників з інноваційних підходів, запобігання та протидії насильству, гендерної рівності, домедичної допомоги й вимог безпеки в ЗДО. Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту.
25. Визначити порядок комунікації та обміну документами між ЗДО та філією тощо.

-
26. Обрати освітню програму (освітні програми), парціальну програму (парціальні програми).
 27. Скласти чи оновити план роботи на рік. Допомогти завідувачу та працівникам філії спланувати її роботу.
 28. Поінформувати батьківську спільноту про відкриття філії.
 29. Провести інформаційні зустрічі та екскурсії для батьків, зібрати їхні запити.
 30. Видати наказ про організацію роботи філії (із затвердженням мережі, зазначенням форми здобуття дошкільної освіти (очна, поєднання форм тощо), розпорядку перебування вихованців, встановленням режиму та способу харчування дітей (за потреби).
 31. Організувати прийом дітей до філії ЗДО.
 32. Адаптувати освітні та парціальні програми, за потреби.
 33. Проводити регулярно оцінювання якості освітнього процесу (щомісячний, щоквартальний моніторинг).
 34. Забезпечити регулярну комунікацію з батьками.
 35. Розробити анкету для батьків і працівників, щоб отримувати зворотний зв'язок для покращення діяльності філії.
 36. Спланувати заходи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників філії, організувати їхню участь у заходах закладу.

Розділ VI. Документальний супровід впровадження типу (типів) організації освітньої діяльності

Перелік документів для відкриття того чи іншого типу організації освітньої діяльності залежить від того, що створюють: нову юридичну особу, структурний підрозділ чи окрему групу / групи на базі ЗДО, який уже працює.

Орієнтовний перелік документів для **відкриття ЗДО**:

- рішення засновника (засновників) про створення;
- статут юридичної особи або засновницький договір;
- положення про філію, положення про тип організації освітньої діяльності, якщо він реалізується через створення структурного підрозділу;
- виписка з ЄДРПОУ про державну реєстрацію;
- трудовий договір з керівником;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (рішення ліцензійного органу);
- Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- посадові інструкції;
- інструкції з охорони праці та з безпеки;
- колективний договір;
- договори на використання майна, земельної ділянки, комунальних послуг;
- інші дозволи, що регулюють діяльність ЗДО відповідно до чинного законодавства.

Орієнтовний перелік документів для **відкриття дошкільного підрозділу**:

- рішення засновника (засновників);
- положення про дошкільний підрозділ у статуті ЗДО;
- положення про дошкільний підрозділ;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти (рішення ліцензійного органу);
- посадові інструкції;
- інші дозволи, що регулюють діяльність суб'єктів освітньої діяльності відповідно до чинного законодавства.

6.1. Статут

Статут ЗДО затверджує його засновник. Документ має містити інформацію про:

- повне та скорочене найменування ЗДО;
- статус, форму власності, організаційно-правову форму й тип (типи) організації освітньої діяльності;
- місцезнаходження;

- мету, принципи та завдання діяльності;
- особливості організації освітнього процесу;
- систему управління.

Статут може містити також положення з питань, що не врегульовані законодавством, зокрема про особливості утворення й діяльності ЗДО.



Для створення юридичної особи її учасники (засновники) розробляють установчі документи, які викладаються письмово і підписуються всіма учасниками (засновниками), якщо законом не встановлений інший порядок їх затвердження (ст. 87 Цивільного Кодексу України).



Повне найменування ЗДО містить інформацію про територіальну належність (найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням) та організаційно-правову форму (для приватних і корпоративних ЗДО). Додатково може містити інформацію про власну назву, номер закладу чи найменування засновника, тип (типи) організації його освітньої діяльності, а також присвоєне відповідно до вимог законодавства ім'я (псевдонім) суспільно-політичного чи громадського діяча, захисника Вітчизни, діяча науки, освіти, культури або інших сфер суспільного життя.

Приклад статуту наведено в *Додатку 6*.

6.2. Положення

Положення складають, якщо організують дошкільний підрозділ або філію. Філію організовує ЗДО, а дошкільний підрозділ – інша юридична особа, наприклад ЗЗСО.

Дошкільний підрозділ діє відповідно до установчих документів юридичної особи, у складі якої він перебуває, та на підставі положення про дошкільний підрозділ, розробленого відповідно до законодавства у сфері дошкільної освіти й затвердженого в порядку, визначеному установчими документами юридичної особи.

Положення про дошкільний підрозділ має містити інформацію про:

- найменування дошкільного підрозділу;
- тип (типи) організації освітньої діяльності;
- мету, принципи та завдання діяльності;
- особливості організації освітнього процесу;
- систему управління.

Найменування дошкільного підрозділу може містити інформацію про тип (типи) організації його освітньої діяльності, власну назву, найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням, належність юридичній особі тощо.



Положення про дошкільний підрозділ не може суперечити законодавству, але може містити положення з питань, не врегульованих законодавством та установчими документами юридичної особи.

Якщо в ЗДО створюється кілька груп з певним типом організації освітньої діяльності, наприклад центр педагогічного партнерства, то можна створити структурний підрозділ ЗДО, який буде діяти відповідно до положення.

6.3. Договори та угоди

Договір — це домовленість двох або більше сторін, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків. Він обов'язковий для виконання сторонами. Загальні правила укладення договору містить Цивільний Кодекс України.

Договір є одностороннім, якщо одна сторона бере на себе обов'язок перед другою стороною вчинити певні дії або утриматися від них, а друга сторона наділяється лише правом вимоги, без виникнення зустрічного обов'язку щодо першої сторони.

Договір є двостороннім, якщо правами та обов'язками наділені обидві сторони договору.

До договорів, що укладають більш як дві сторони (багатосторонні договори), застосовуються загальні положення про договір, якщо це не суперечить багатосторонньому характеру цих договорів.

Зміст договору становлять умови (пункти), визначені на розсуд сторін і погоджені ними, та умови, які є обов'язковими відповідно до актів цивільного законодавства.

Строком договору є час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права і виконати свої обов'язки відповідно до договору.

Договір набирає чинності з моменту його укладення, якщо інше не визначено законом або договором.

Договір може бути укладений у будь-якій формі, якщо вимоги щодо форми договору не встановлені законом.

Якщо сторони домовилися укласти договір у певній формі, він вважається укладеним з моменту надання йому цієї форми, навіть якщо законом ця форма для цього виду договорів не вимагалася.

Якщо сторони домовилися укласти договір за допомогою інформаційно-комунікаційних систем, він вважається укладеним у письмовій формі.

Якщо сторони домовилися укласти в письмовій формі договір, щодо якого законом не встановлена письмова форма, такий договір є укладеним з моменту його підписання сторонами.

Договір публічно-приватного партнерства, що не є концесійним договором, — договір між публічним і приватним партнером, який передбачає взяття та виконання приватним партнером

перед публічним партнером обов'язку щодо фінансування (повного або часткового), створення та/або будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт, технічне переоснащення) і технічного обслуговування об'єкта публічно-приватного партнерства, з передачею або без передачі приватному партнеру права на управління та/або експлуатацію об'єкта публічно-приватного партнерства та/або права на надання суспільно значущих послуг, у порядку та на умовах, визначених таким договором.

Колективний договір — один із базових локальних актів ЗДО. Як укласти та змінювати його, які положення він має містити, визначають КЗпП і Закон України «Про колективні договори і угоди».



Положення колективного договору: поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації, фізичної особи, яка використовує найману працю, незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки; обов'язкові як для власника або уповноваженого ним органу, фізичної особи, яка використовує найману працю, так і для працівників.

Засновницький договір — договір, який укладають засновники корпоративного ЗДО про його утворення. Він повинен містити інформацію про:

- засновників;
- права, обов'язки, порядок взаємодії засновників;
- кошти та інше майно, майнові, немайнові права, які передаються для забезпечення здобуття дошкільної освіти;
- особливості використання коштів, управління рухомим і нерухомим майном, майновими та немайновими правами.

Засновницький договір може врегульовувати інші питання взаємодії засновників і діяльності корпоративного ЗДО.

Договір про співпрацю — договір, відповідно до якого здійснюється співпраця територіальних громад. Їх укладають згідно із законодавством сільські, селищні, міські голови від імені сільської, селищної, міської ради після схвалення їхніх проєктів сільськими, селищними, міськими радами.

У договорі про співпрацю, зокрема, зазначається сільська, селищна, міська рада одного із суб'єктів співпраці, відповідальна за подання звітів про виконання договору центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері розвитку місцевого самоврядування.

Договір про співпрацю в частині реалізації спільного проєкту повинен, зокрема, містити:

- мету спільного проєкту;
- строки та умови його реалізації;
- перелік заходів органів місцевого самоврядування, що передбачається здійснити в межах реалізації спільного проєкту;
- обсяги фінансування спільного проєкту органами місцевого самоврядування суб'єктів співпраці;
- форму участі органів місцевого самоврядування суб'єктів співпраці в межах реалізації спільного проєкту;

- механізм координації діяльності органів місцевого самоврядування суб'єктів співпраці;
- порядок припинення дії договору та розв'язання спорів під час його виконання;
- відповідальність сторін.

Договір про співпрацю в частині утворення спільних комунальних підприємств, установ та організацій повинен містити, зокрема:

- сферу діяльності спільних комунальних підприємств, установ та організацій;
- найменування й місцезнаходження спільних комунальних підприємств, установ та організацій;
- організаційно-правову форму спільних комунальних підприємств, установ та організацій;
- структуру органів і служб управління спільними комунальними підприємствами, установами та організаціями, порядок їх призначення та організації діяльності;
- обсяг коштів (майна), що інвестують органи місцевого самоврядування суб'єктів співпраці для фінансування (утримання) й забезпечення функціонування спільних комунальних підприємств, установ та організацій, а також строки їх внесення;
- етапи утворення спільних комунальних підприємств, установ та організацій і відповідальність сторін за результати їхньої діяльності;
- шляхи покриття органами місцевого самоврядування суб'єктів співпраці можливих збитків, дефіциту коштів і розподілу отриманих доходів спільних комунальних підприємств, установ та організацій;
- порядок припинення діяльності спільних комунальних підприємств, установ та організацій, а також розподілу між суб'єктами співпраці майна таких підприємств, установ та організацій;
- порядок припинення дії договору та розв'язання спорів під час його виконання;
- умови виходу одного із суб'єктів зі співпраці.



Мобільний дитячий садок надає дошкільну освіту дітям з різних громад. Громади укладають договір про співпрацю в межах співробітництва територіальних громад.

Договори (угоди) про співпрацю між закладами, установами також обов'язкові, адже містять норми, які регламентують відносини двох чи більше сторін.

Приклад договору про співпрацю наведено в *Додатку 7*.

6.4. Внутрішні правила та положення

Правила внутрішнього трудового розпорядку — один з основних документів ЗДО, передбачених законодавством. Вони регламентують організаційно-правові аспекти трудових (інших) відносин керівника закладу та працівників від моменту укладання трудового договору до моменту їх припинення.

Правила внутрішнього трудового розпорядку поширюються на всіх працівників, які працюють у закладі, незалежно від статусу (основний, сумісник), строку трудового договору (на невизначений строк, строковий, тимчасовий, сезонний), виду виконуваної роботи, режиму роботи (повний робочий час, неповний робочий час), віку, статі тощо.

Типової форми Правил внутрішнього трудового розпорядку не затверджено. Документ може містити такі розділи:

- загальні положення;
- порядок прийняття та звільнення працівників;
- права та обов'язки працівників;
- права та обов'язки адміністрації;
- робочий час і час відпочинку;
- заохочення за успіхи в роботі;
- відповідальність працівників за порушення правил внутрішнього розпорядку.

До Правил внутрішнього трудового розпорядку включають норми та правила, обов'язки та гарантії, які поширюються на всіх або більшість працівників: тривалість щоденної роботи, педагогічного навантаження; час початку і закінчення щоденної роботи; тривалість обідньої перерви; час початку й закінчення перерви; види заохочень і порядок їх застосування тощо.

Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО схвалює схвалює трудовий колектив, затверджує керівник.

Окрім Правил внутрішнього трудового розпорядку, розробляють інші внутрішні документи: **правила для батьків, політики**, положення тощо. Приклад Політики позитивної поведінки та взаємин наведено в *Додатку 8*.

ЗДО розробляє Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, щоб визначити, як вона працює. Документ визначає:

- стратегію (політику) забезпечення якості дошкільної освіти у ЗДО (мета, завдання та принципи внутрішньої системи);
- компоненти внутрішньої системи, відповідні вимоги / правила, до кожної / кожного з яких добираються критерії (підстави для оцінювання) та індикатори (показники, що відображають стан об'єктів аналізування, їх якісні характеристики) оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО;
- модель оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- методи збору інформації для аналізування діяльності та шкалу (система) оцінювання результатів.

Докладніше про внутрішню систему забезпечення якості освіти – у Методичних рекомендаціях з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 04.03.2025 № 407.

6.5. Штатний розпис

Штатний розпис – це внутрішній документ закладу дошкільної освіти, що встановлює його організаційну структуру, назви посад, чисельність персоналу, оклади за кожною посадою.

Форму штатного розпису та форму типового штатного розпису затверджено наказом Мінфіну від 28.01.2002 № 57 (у редакції наказу Мінфіну від 26.11.2012 № 1220).



Штатні розписи державних і комунальних закладів дошкільної освіти розробляються на основі типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівниками відповідних закладів дошкільної освіти за погодженням з їх засновниками (ч. 7 ст. 51 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Штатний розпис складають на основі Типових штатних нормативів для закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 12.06.2025 № 844 (далі – Типові штатні нормативи).

Типові штатні нормативи поширюються на державні й комунальні ЗДО всіх типів організації освітньої діяльності, зокрема ті, які провадять освітню діяльність за декількома типами організації освітньої діяльності, а також дошкільні підрозділи з будь-яким типом організації освітньої діяльності державних і комунальних закладів освіти (крім спеціальних закладів загальної середньої освіти (спеціальна школа, навчально-реабілітаційний центр), типові штатні нормативи яких включають умови введення посад, необхідних для надання дошкільної освіти).

Керівникам ЗДО надано право замінювати посади (крім керівних) у межах затверджених в установленому порядку коштів на оплату праці та кількості посад, визначених Типовими штатними нормативами. У разі виробничої необхідності за погодженням із засновниками або уповноваженими ними органами за рахунок коштів державного / місцевого бюджетів та/або власних надходжень закладів до штатних розписів можуть бути введені додаткові посади (штатні одиниці) понад норми, визначені Типовими штатними нормативами, та/або інші посади, не передбачені Типовими штатними нормативами.



У житомирських ЗДО, на базі яких створено центри педагогічного партнерства, розроблено штатні розписи з урахуванням кількості типів, кількості дітей тощо.

Типовими штатними нормативами визначено: якщо групове приміщення дозволяє розміщення більшої кількості вихованців у ньому, ніж встановлено на одного вихователя статтею 17 Закону України «Про дошкільну освіту», у такому приміщенні може розміщуватись група з більшою кількістю вихованців з відповідним збільшенням кількості штатних одиниць посад вихователів і помічників вихователів на таку групу.



Досвід роботи організації освітнього процесу для двох груп дітей в одному груповому приміщенні пропілотовано у м. Буча, Львів, Мукачево.

Штатний розпис складають керівник ЗДО та бухгалтер. У ньому зазначають:

- назву посади відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2010;
- кількість штатних одиниць за посадою;
- розмір посадового окладу на день заповнення;
- розміри надбавок і доплат;
- фонд заробітної плати на місяць.

Приклад документа наведено в Додатку 9.

Розділ VII. Організація освітнього середовища

Облаштування освітнього простору в традиційних ЗДО, як правило, стандартне. Переважно значну увагу приділяють естетиці, декору та порядку. Виконання санітарно-гігієнічних норм занадто регламентоване. Значно менше уваги приділяють створенню умов для розгортання вільної гри в просторі, що передбачає надання дітям можливості діяти в будь-якій частині групової кімнати.

Стаття 5 Закону України «Про дошкільну освіту» визначає такі засади державної політики та принципи освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти:

- створювати умови, зокрема інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище, щоб діти з ООП здобували дошкільну освіту з урахуванням особливостей їхнього розвитку, у зручний та ефективний для них спосіб;
- створювати безпечне та здорове освітнє середовище.

7.1. Принципи та характеристики

Асоціація працівників дошкільної освіти в межах проекту ЮНІСЕФ пропілотувала облаштування освітнього простору в різних типах організації освітньої діяльності за шкалою ECERS-3. Це концептуально новий підхід до організації освітнього середовища для українського дошкільця.

Освітнє середовище має відповідати віковим особливостям дітей, давати їм змогу займатися різними видами активностей чи усамітнюватися, підтримувати ініціативу й самостійність і створювати емоційний добробут.

Внутрішній простір освітнього середовища має забезпечувати доступність, безпечність, можливість індивідуальної, парної та групової діяльності, де діти мають право вибору. Зовнішній простір має бути облаштований для ігор, фізичної активності, досліджень у природі, перебування на свіжому повітрі.

Принципи організації освітнього середовища:

- гнучкість і змінюваність простору (меблі та осередки трансформуються під різні види діяльності дітей);
- інклюзивність (у просторі мають бути елементи універсального дизайну та розумного пристосування: сенсорні, конструктивно-будівельні, настільно-друковані ігри та матеріали для дітей з різними освітніми потребам; пандуси, зручні регульовані меблі – м'які та тверді, стаціонарні й портативні);
- якісна взаємодія дорослих з дітьми (щоденні активності в кожному осередку; структуровані та неструктуровані види діяльності організовані в певному осередку. Наприклад, порівняння величин в осередку математичної діяльності, вимірювання, серіація природних матеріалів в осередку «Природа і наука», гра на музичних інструментах в осередку «Музичний»);

- діяльнісний підхід (дитина пізнає в процесі діяльності, а саме, коли створює певний продукт, з яким потім грається або використовує в побуті – оздоблення дитячого посуду, виробу з глини та солоного тіста як засіб гри, одяг для ляльок; конструктивні моделі, як-от ліжка, стіл, кімната для ляльок; стоянка для автомобілів, будівлі в іграшковому місті / на фермі).



ЗДО, незважаючи на те, за якими типами організації освітньої діяльності організовує роботу, зобов'язаний формувати здорове освітнє середовище й систематично здійснювати заходи з охорони здоров'я вихованців.

Таблиця 5

На що звернути увагу під час організації освітнього середовища

Характеристика	Вимога	Опис
Поліфункціональність	Об'єкти освітнього середовища використовують для різних видів діяльності (ігрова, навчальна, трудова, рухова). Наприклад, ходьба з кубиками як перешкодами (фізичне виховання), будівництво з кубиків високої та низької вежі (математична діяльність)	Меблі та обладнання легко трансформувати, одні й ті самі матеріали застосовують для декількох завдань
Варіативність	У груповому приміщенні облаштовані осередки за методикою ECERS-3 з достатнім набором матеріалів	Матеріали й іграшки періодично оновлюють, що дає змогу дітям робити вибір та діяти за інтересами
Доступність	Матеріали розташовані за принципом «витягнутої руки» – всі іграшки, ігрове обладнання, матеріали та посібники розміщені в доступних для дітей місцях	На полицях відкриті й підписані / візуалізовані бокси з ігровим обладнанням. Діти самостійно беруть і прибирають матеріали
Безпечність	Усі елементи освітнього середовища надійні та безпечні, відповідають санітарно-гігієнічним нормам	Меблі мають заокруглені кути; покриття підлоги не слизьке; іграшки сертифіковані тощо

Організація освітнього середовища за вищевказаними принципами й характеристиками сприятиме розвитку дитини як «третій учитель».

7.2. Рекомендації

За результатами дослідження «Оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за шкалою ECERS-3», яке провели у 2020–2021 році в Україні, було, зокрема, визначено коло питань, що потребують удосконалення показників для досягнення якості освітнього процесу за підшкалою «Простір і вмеблювання»:

- створення освітніх осередків для ефективного здійснення освітньої діяльності в ЗДО з різними типами організації освітньої діяльності;
- збільшення кількості меблів, що призначені для організації різних видів діяльності дітей упродовж дня, урізноманітнення обладнання для розвитку великої моторики дітей, що відповідає б їхнім віковим особливостям та індивідуальним можливостям;
- проектування освітнього середовища за осередками в усіх типах організації освітньої діяльності;
- підвищення функціонального призначення місць для усамітнення, які важливі для забезпечення психологічного комфорту дитини;
- системне та комплексне використання матеріалів, що належать до візуального оформлення простору, пов'язаного з дітьми;
- адаптація простору та обладнання для дітей з особливими освітніми потребами, створення сприятливих умов, спрямованих на досягнення ними прогресу в особистісному зростанні.

Тому в процесі пілотування нових типів організації освітньої діяльності важливим завданням було переорієнтувати керівників закладів освіти, педагогів на облаштування освітнього середовища, яке б спонукало дітей до розвитку — стало б розвивальним.

Асоціація працівників дошкільної освіти закупила для ЗДО, які брали участь у проєкті, меблі та навчально-методичне забезпечення з урахуванням вимог методики ECERS-3; наповнила осередки обладнанням та сформувала такий дизайн, щоб стіни «заговорили». Це був виклик, адже традиційним у ЗДО є дизайн, який ніяк не пов'язаний з результатами діяльності дітей.

Внутрішній простір приміщення, у якому відкрили групу з новим типом організації освітньої діяльності чи філію ЗДО, має забезпечити умови для всебічного розвитку дітей і реалізацію їхніх індивідуальних можливостей.



Діти у просторі мають діяти автономно (незалежно від будь-яких обставин), мати доступ до іграшок, предметів, необхідних для здійснення тієї чи тієї діяльності. Не варто звертати увагу на такі незначні проблеми, як-от трохи потерті килими, дещо пощерблені кахлі на підлозі або відшарування фарби в тих місцях, звідки було знято дитячі роботи. Основна вимога до внутрішнього простору — доступність і безпека.

Важливими в облаштуванні освітнього простору є **осередки діяльності** за інтересами дітей, зокрема: рольової гри, гри з кубиками, природи і науки, математичний, творчий, розвитку великої, дрібної моторики, читацький тощо. Також потрібно передбачити місця для усамітнення, споживання їжі (за потреби), вбиральню.

Особливістю облаштування освітнього простору є відділення буферною ділянкою «гамірних» і «тихих» осередків один від одного.

Приклади облаштування:



Спеціальний ЗДО (ясла-садок) № 146 «Вербичка» Запорізької міської ради



Мукачівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 20 Мукачівської міської ради Закарпатської області



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 75 Чернігівської міської ради Чернігівської області



Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 195 Криворізької міської ради



Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 83 Криворізької міської ради



Мукачівський заклад дошкільної освіти № 16 Мукачівської міської ради Закарпатської області

Осередок рольової гри

У груповому приміщенні має бути достатня кількість низьких відкритих полиць, на яких розміщено достатньо іграшок, що задовольняють потреби всіх дітей, які залучені до гри.



Для дітей раннього та молодшого дошкільного віку потрібно забезпечити пом'якшення деяких поверхонь (м'яка оббивка чи достатня кількість подушок) для релаксації та відпочинку.

Важливо правильно наповнити осередок рольової гри. Він має бути комфортним і доступним для дітей.

Має бути достатньо місця для проведення двох-трьох різних тематичних ігор («Лікарня», «Супермаркет», «Перукарня»). Діти легко можуть дістати всі необхідні для гри матеріали та не заважати іншим дітям, коли беруть ці матеріали тощо.

У цьому осередку можуть бути:

- ляльки;
- іграшкова їжа;
- іграшкове знаряддя, яке використовується в домогосподарстві;
- костюми та іграшкові атрибути різних професій, зокрема аксесуари, розміщені на вішалках / ширмах (валізки, корзинки, годинники, капелюхи, кепки, біжутерія, окуляри тощо);
- реквізит для розвитку уяви (костюми казкових персонажів, героїв мультфільмів, уявних істот);
- реквізит для активного відпочинку (спортивне, рибальське та мисливське знаряддя).

Важливо розуміти поняття осередку рольової гри: діти самостійно обирають місце для гри та створюють локації «Лікарня», «Будівництво» тощо, облаштовують їх. Локація зберігається стільки часу, скільки розгортається сюжетна лінія та скільки триває інтерес дітей. Важливо, щоб під час рольової гри в дітей було достатньо різноманітних матеріалів: ляльки різної расової чи національної приналежності, іграшкова їжа різних культур, обладнання, яким послуговуються люди з особливими потребами тощо.

Приклади облаштування:



Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Сонечко» комбінованого типу Моршинської міської ради



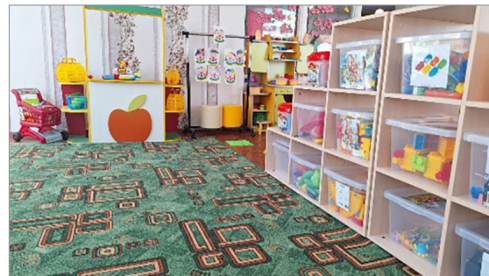
Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 3 Криворізької міської ради



Комунальний ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу № 83 Криворізької міської ради



Мукачівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 17 Мукачівської міської ради Закарпатської області



Баштанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Чебурашка» Баштанської міської ради Миколаївської області



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 75 Чернігівської міської ради Чернігівської області



Олевський центр розвитку дитини № 2 «Сонечко» (Коростенський район, Житомирська область)

Осередок гри з кубиками

В осередку має бути два типи кубиків:

- суцільні (з дерева, пластмаси чи твердого пінопласту; можуть бути різної форми);
- великі порожністі (з картону, легкого пластику чи фанери; можна будувати великі конструкції).

Також там можуть бути допоміжні матеріали, що урізноманітнюють дитячу гру: маленькі фігурки людей, іграшкові автомобілі, іграшкові тварини, інші матеріали, що можуть допомагати дітям в їхній грі з кубиками (дорожні знаки, парканчики, іграшкові дерева, маленькі будівлі тощо).

Кубики та допоміжні матеріали мають лежати на відкритих полицях і мати маркування, зрозуміле дітям.

Простір має давати змогу кільком дітям грати одночасно й створювати окремі конструкції. Територію не можна використовувати для інших ігор або будь-яких інших видів діяльності, що може перешкоджати використанню кубиків.



Осередки ігор із кубиками (конструктором) і рольових ігор повинні бути значно більші, ніж для інших видів діяльності.



Заклад дошкільної освіти (центр розвитку дитини) «Веселка» Запорізької міської ради



Житомирський дошкільний навчальний заклад № 73

Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 224 Криворізької міської ради

Осередок природи і науки

В осередку доцільно розмістити:

- об'єкти живої природи, за якими діти зможуть спостерігати зблизька та/або доглядати (кімнатні рослини, домашні улюбленці, як-от рибки чи хом'ячок, город на території ЗДО);
- об'єкти природного середовища (пташині гнізда, листя, гілки; каміння, мушлі, колекції насіння; комахи в прозорих контейнерах);
- книжки природознавчого спрямування, ігри із зображеннями на науково-природознавчу тему;
- спеціалізоване знаряддя і прилади (набори збільшувальних лінз, магніти);

- таці / ємності з піском і водою та набори відповідних іграшок (лопатки, відерця, форми для «пасочок», різні контейнери).

Діти також можуть надворі спостерігати за пташками, годувати їх, майструвати їм годівнички.

Приклади облаштування:



Мобільний дитячий садок м. Дніпро



Заклад дошкільної освіти (центр розвитку дитини) «Веселка» Запорізької міської ради

Математичний осередок

В осередку розміщують матеріали, за допомогою яких діти можуть гратися, вивчати, засвоювати і практикувати математичні поняття:

- **для рахунку / порівняння кількості:** кубики, набір для рахунку та сортування, піддони з цифрами до них; невеликого розміру предмети для рахування та розкладання до пронумерованих контейнерів; різні графіки, схеми, карти; доміно; гральні карти; настільні ігри з ігровими кубиками; рахівниці; пазли, з пронумерованими частинами та схемою складання; намистини та зразки їх нанизання;
- **для вимірювання / порівняння розмірів і частин цілого:** мірні чашки та ложки з матеріалами, які можна вимірювати; балансири терези з різними предметами для зважування; лінійки; дерев'яні метри; кравецькі сантиметри; термометри; знаряддя для вимірювання розміру ноги та зросту;
- **для ознайомлення з геометричними фігурами:** геометричні сортери; пазли, що містять різноманітні геометричні фігури; набори кубиків; геоборди; набори з кубиками чи картками різних розмірів, форм і кольорів; мозаїки; геометричні фігури на магнітній основі; трафарети геометричних фігур.

Окрім того, всі матеріали мають бути абсолютно безпечними, не нести жодних негативних соціальних повідомлень, бути цікавими для дітей і достатньо складними, щоб заохочувати й водночас не засмучувати їх постійними неправильними відповідями, не відбивати бажання навчатися.

Приклади облаштування:



Широколанівський заклад дошкільної освіти «Барвінок»
(Миколаївська область)



Мобільний дитячий садок м. Дніпро

Осередок творчості

В осередку розміщують матеріали для:

- малювання (кольорові фломастери, звичайні та воскові олівці, нетоксичні акварельні маркери, різнокольорова крейда; фарби — олійні, акварельні, пальчикові);
- створення тривимірних об'єктів (тісто для ліплення, пластилін, глина, шматочки деревини, коробки);
- створення колажів (клаптики тканини, пряжа, залишки паперу різних кольорів і текстур).

Також мають бути різні знаряддя: ножиці, стрічки, діркопробивачі, лінійки, трафарети.



Цінним для особистісного розвитку дітей дошкільного віку буде те, якщо педагог розмістить у групі деякі мистецькі роботи дітей, що пов'язані з поточним життям групи. Це можуть бути малюнки, що зображують екскурсію до зоопарку; картини з опалого листя; колажі, що ілюструють нещодавно прочитану історію чи книжку, яка дуже сподобалася дітям тощо. Роботи мають бути розташовані на рівні очей дітей.

Приклади облаштування:



Сімейний садок «7Я», який відкрила мама-вихователь Ірина Козаченко у Феневицькому ліцеї Київської області



Мукачівський заклад дошкільної освіти № 7
(Закарпатська область)

Осередок розвитку великої моторики

Осередок розвитку великої моторики може бути внутрішнім і зовнішнім. Він має бути достатньо великим, щоб всі діти могли вільно в ньому бігати, танцювати, виконувати активні фізичні вправи тощо. Варто звернути увагу й на потенційні загрози щодо можливостей отримання травм («незначні загрози», «високі загрози»), що можуть статися в осередку, а також визначити рівень його безпечності («загалом безпечний», «надзвичайно небезпечний» або «дещо безпечний»). За несприятливої погоди можна використовувати спортивну й музичну зали, ресурсну й сенсорну кімнати.

Для облаштування осередку використовують обладнання:

- переносне – будь-які предмети, які діти рухають або переставляють під час гри, (іграшки на коліщатах, м'ячі, скакалки та гімнастичні обручі);
- стаціонарне – обладнання, яке діти не рухають під час гри (лазанки, баскетбольні кільця, балансири).

Таблиця 6

Перелік обладнання

Вид обладнання	Що входить
Для лазіння й рівноваги	<ul style="list-style-type: none">• Гірки, драбинки, мотузкові сходи;• гімнастичні стінки (шведська стінка);• балансувальні колоди, доріжки, «камені рівноваги»;• м'які модулі для лазіння й перешкод
Для бігу та стрибків	<ul style="list-style-type: none">• Вільний простір для бігу;• скакалки;• обручі;• мати для стрибків;• низькі подіуми чи трамплінчики
На колесах	<ul style="list-style-type: none">• Триколісні велосипеди, самокати, машинки-каталки;• доріжки / майданчик із розміткою для катання
Для метання й ловіння	<ul style="list-style-type: none">• М'ячі різних розмірів (м'які, гумові, текстильні);• корзини, кільця, мішені для кидання;• кеглі
Спортивні / рухливі комплекти	<ul style="list-style-type: none">• Спортивні конуси;• парашут для колективних ігор;• тунелі для пролізання;• набори для рухливих естафет
Для зовнішнього простору (якщо є двір / майданчик)	<ul style="list-style-type: none">• Гойдалки (безпечні, сертифіковані);• каруселі;• футбольні / баскетбольні ворота чи мініщити;• альтанки чи тіньові навіси для ігор у спеку



Обладнання має бути безпечним, відповідати віку та здатностям дітей. Якщо для розвитку великої моторики використовують транспортні засоби, наприклад самокати, велосипеди, то важливо, щоб було захисне спорядження — шоломи, наколінники, налокітники тощо.

Небезпечним для дітей дошкільного віку є обладнання на зразок трамплінів, не закріплених на обох кінцях канатів для лазіння, гойдалок у формі тварин, багатомісних гойдалок, гойдалок, закріплених на канатах, подвійних гімнастичних кілець і гойдалок-трапецій тощо.

Використання обладнання для великої моторики передбачає обов'язкове дотримання правил безпеки та вимог щодо розвитку в дітей «7 різних умінь»: штовхати / тягнути, висіти на руках, гойдатися, стрибати на двох ногах, стрибати на одній нозі, користуватися скакалкою та/чи гімнастичним обручем, котити предмети в заданому напрямку, метати, ловити, кидати, підкидати вгору тощо.

Доступним можна вважати обладнання для розвитку великої моторики, якщо діти мають можливість його використовувати не менше 30 хвилин.

Приклади облаштування:

Мукачівський заклад дошкільної освіти № 1 Мукачівської міської ради



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 72, центр розвитку дитини Чернігівської міської ради Чернігівської області

Мукачівський заклад дошкільної освіти № 2 Мукачівської міської ради Закарпатської області

Осередок розвитку дрібної моторики

В осередку розміщують матеріали:

- для будівельного конструювання (кубики, що з'єднуються, різних розмірів, навіть дуже великого, або будь-які матеріали, що з них можна побудувати якийсь об'єкт, з'єднуючи частини між собою);
- для творчої роботи (фломастери, ножиці, кольорова крейда, олівці тощо);
- для розвитку рухливості пальців рук (нитка та великі намистини, дошки з отворами та вкладками відповідних форм, заготовки для вишивання, мозаїка);
- пазли (розрізні картинки, пазли, що складаються на підлозі, настільні пазли тощо).

Матеріали для дітей мають бути у вільному доступі і зручному місці, щоб вони могли з комфортом скористатися ними. Полиці та контейнери для зберігання матеріалів з дрібної моторики повинні мати зрозуміле для дітей маркування.



Різні типи матеріалів у різних корзинах; є стіл, на якому зручно виконувати більшість дій; у місці, де зберігаються матеріали, підлогу вкрито килимом тощо. Діти мають мати можливість обирати з 10 і більше укомплектованих матеріалів, є матеріали різного рівня складності – прості і складні пазли, конструктори з різними механізмами тощо.

Приклади облаштування:



Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) компенсуючого типу № 3 Криворізької міської ради



Баштанський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 3 «Чебурашка» Баштанської міської ради Миколаївської області



Заклад дошкільної освіти (центр розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради



Олевський центр розвитку дитини № 2 «Сонечко» (Коростенський район, Житомирська область)

Читацький осередок

У цьому осередку дитина повинна легко знаходити потрібну їй книжку. У ньому мають бути м'які меблі, килимок.

Книжки мають бути широкої тематики, а також відповідати віку, рівню розвитку та інтересам дітей.

Таблиця 7

Які книги варто пропонувати дітям дошкільного віку

Категорія	Приклад
Художня література	<ul style="list-style-type: none">• Казки (народні, авторські, ті, що може складати вихователь);• оповідання, новели для дітей;• поезія (вірші, римівки, лічилки, забавлянки)
Книги про реальний світ (пізнавальні / інформаційні)	<ul style="list-style-type: none">• Про природу (тварини, рослини, пори року, космос, сталий розвиток);• про професії, транспорт, будівлі / будівництво, предмети побуту;• енциклопедичні видання з великою кількістю ілюстрацій, візуалізацій, схематизованих завдань для дітей;• про мистецтво (малювання, ліплення, конструювання, оригамі, ремесла)
Книги, що відображають різноманітність світу	<ul style="list-style-type: none">• Про людей різних культур, рас, національностей;• про людей з інвалідністю;• що формують повагу до різних сімейних структур;• про прийняття свого тіла, зовнішності інших людей;• про гендерну рівність;• про позитивне ставлення до відмінностей інших людей без домінування (Я кращий / розумніший за інших; моя мова, національність вигляд найкращі у світі тощо)
Книги, пов'язані з емоційним та соціальним розвитком	<ul style="list-style-type: none">• Про дружбу, допомогу, співпереживання;• про подолання страхів, вирішення конфліктів;• з позитивними моделями поведінки, світобаченням
Книги з інтерактивними елементами	<ul style="list-style-type: none">• Книги-розкладайки, з віконцями, кишнями, лабіринтами, схованками;• з тактильними елементами (для розвитку сенсорики);• аудіокниги



Книги для дітей раннього віку — книги-іграшки, книги з описом одного персонажа, предмета, пізнавальні (день-ніч, один-багато, попереду предмета, позаду, вгорі, вниз тощо), казки, історії.

Книги для дітей дошкільного віку — зі збільшеним текстовим обсягом і складними сюжетами.

Приклади облаштування:



Мукачівський заклад дошкільної освіти № 1
Мукачівської міської ради



Ровівський центр педагогічного партнерства (Київська область)

Місця для усамітнення

Одним зі складників якісного освітнього простору є місця для усамітнення дітей. Там вони можуть знімати напруження місця під час активного групового життя. Такі місця облаштовують як у внутрішньому приміщенні групи, так і в зовнішньому (надвірному) просторі. Вони мають бути доступні та добре облаштовані.

Якщо освітній процес організують у пристосованих приміщеннях, то обов'язково треба подбати про «тихі» осередки і розмістити місця для усамітнення у відповідній локації.

Найголовніша умова: діти мають вільно користуватися місцями для усамітнення. Їх зазвичай виділяють візуально, наприклад відгороджують стільцями і столами, або ж позначають їх спеціальними знаками, що вказують на те, що в просторі одночасно дозволено перебувати одній дитині чи двом дітям (наприклад, мольберт, призначений лише на одну особу, письмовий стіл з одним або двома стільцями тощо). Можуть бути представлені наметами, пуфами, стільчиками, кріселками.

Приклади облаштування:



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 75 Чернігівської міської ради
Чернігівської області



Мукачівський заклад дошкільної освіти № 16 Мукачівської міської ради Закарпатської області



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 72, центр розвитку дитини Чернігівської міської ради Чернігівської області



Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) «Бджілка» Ходорівської міської ради Львівської області



Житомирський дошкільний навчальний заклад № 73

Місце для споживання їжі

Повинні бути столи та стільці, які підібрані з урахуванням зросту дітей.

Важливо врахувати вимоги до:

- процедур (миття / дезінфекція поверхонь, які можуть контактувати з їжею; гігієна рук перед і після споживання їжі як дітей, так і персоналу; забезпечення дітей чистими харчовими продуктами та посудом);
- процесу споживання їжі дітьми та взаємодії між дітьми й персоналом під час споживання їжі (давати дітям можливість обирати, що вони хочуть їсти або пити, а тому всі компоненти їжі потрібно одночасно подавати);
- розкладу (діти, які вже закінчили їсти, мають змогу перейти до інших видів діяльності й не чекати, поки завершать прийом їжі інші);
- особливостей споживання окремих продуктів (діти з алергічними реакціями або з родин, які мають особливості споживання окремих продуктів, мають повноцінні замітники).

Вбиральня

Раковини для миття рук й обличчя повинні бути окремо від унітазів, пісуарів і біде.

Обов'язковим є:

- дотримання права дітей на приватність під час користування вбиральнею;
- забезпечення можливості гігієни рук;
- наявність води в туалеті;
- своєчасне й ретельне дезінфікування раковин, санітарне оброблення туалетних приміщень.

Візуальне оформлення простору

Візуальне оформлення простору педагоги використовують у навчанні дітей, зокрема для збільшення їхнього словникового запасу та розширення знань, досвіду.

Матеріали візуального оформлення простору мають зорво сприйматися дітьми (якщо елементи розміщено вище можливостей сприйняття їх дітьми, то вони мають бути великого розміру, щоб їх вміст було легко розгледіти).

Не варто забувати про стіни, адже це потенційний ресурс, багатий можливостями, що дозволяє дітям взаємодіяти, як у групах, так і індивідуально. Зокрема, на стінах можна презентувати малюнки дітей, фотографії близьких для них людей тощо.

На стінах не варто розміщувати малюнків, які не несуть ніякого змістового наповнення та на яких немає навчальних елементів – алфавіту, друкованих цифр, літер, серіаційних матеріалів тощо.

«Стіни, що говорять» мають відповідати таким правилам візуального оформлення:

- матеріали фронтальної наочності варто оновлювати раз на 2–3 дні (за винятком довгострокових проєктів);
- матеріали мають враховувати вікові особливості (у ранньому віці – підписані фото; зображення / ілюстрації з одним предметом або об'єктом; у старшому – схеми, символи, слова, сюжетні ілюстрації, навчальні візуалізовані моделі);
- рекомендована кількість дитячих робіт у фронтальній наочності – не менше 50%;
- краще, якщо діти беруть участь у створенні візуального середовища (самостійно прикрашати стіни, вибирати роботи для експозицій, змінювати елементи у навчальних моделях).

Приклади:



Широколанівський заклад дошкільної освіти «Барвінок» (Миколаївська область)

Розділ VIII. Організація освітнього процесу

Освітній процес організують з метою:

- забезпечення права на здобуття дошкільної освіти та створення можливостей для його реалізації з урахуванням індивідуальних особливостей, особливих освітніх та інших потреб і можливостей кожної дитини;
- всебічного розвитку, виховання, навчання, соціалізації дітей та формування у них необхідних життєвих навичок і компетентностей відповідно до державного стандарту дошкільної освіти;
- забезпечення доступності дошкільної освіти для дітей, зокрема тих, які живуть у сільській місцевості, на віддалених територіях, а також у місцях тимчасового перебування;
- забезпечення гнучкого та індивідуального підходу до догляду та розвитку новонароджених і дітей раннього та дошкільного віку.

Освітній процес здійснюють із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку. Його спрямовують на задоволення потреб дитини через розвиток пізнавальних інтересів, емоційного інтелекту та комунікативних умінь.

8.1. Освітні та парціальні програми

Освітній процес організують відповідно до державного стандарту дошкільної освіти, освітніх і парціальних програм. Його спрямовують на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення нею результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм) схвалює педагогічна рада ЗДО, керівники інших суб'єктів освітньої діяльності.

Використання освітніх та парціальних програм визначене статтею 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

У межах проєкту розроблено та апробовано «Маршрутизатор», «Топчик», «Грайлик», які можна використовувати у мобільному дитсадку, оскільки там діти перебувають до чотирьох годин декілька разів на тиждень.



Мобільні дитсадки створено й апробовано у м.м. Дніпро, Мукачєво, Гостомель. Освітній процес у них здійснюється двічі на тиждень по чотири години. Педагоги використовують:

- освітню програму для дітей старшого дошкільного віку «Маршрутизатор» (автор — Л. Шульга), яка отримала гриф МОН;
- освітню програму для дітей середнього віку «Топчик» (автор — Л. Шульга);

- освітню програму для дітей молодшого віку «Грайлик» (автор – Л. Шульга);
- парціальну програму для дітей середнього віку «Дбаємо про емоції – мову серця» (автори – О. Косенчук, Н. Тарнавська), яка отримала гриф МОН;
- парціальну програму для дітей старшого дошкільного віку «Дбаємо про емоції – мову серця» (автори – О. Косенчук, Н. Тарнавська), яка отримала гриф МОН;
- посібник «Підтримуємо та зберігаємо психічне здоров'я дитини» (автори – О. Косенчук, Н. Тарнавська), який отримала гриф МОН.



При реалізації різних типів освітньої діяльності й імплементації різних моделей ЗДО необхідно здійснити перехід від «сліпої» реалізації програми та принципу «ми працюємо за програмою» до системного підходу – програма слугує поліпшенню показників розвитку дитини. Її обирають з позиції того, чи ефективно вона забезпечує показники розвитку дітей раннього та дошкільного віку.

З метою найкращого забезпечення інтересів і потреб вихованців та з урахуванням особливостей і специфіки регіону, діяльності закладу дошкільної освіти, фахової підготовки педагогічних працівників, контингенту вихованців тощо заклад дошкільної освіти має право комбінувати, інтегрувати, а також в інший спосіб адаптувати обрані ним освітні та парціальні програми (ч. 10 ст. 16 Закону України «Про дошкільну освіту»).



Педагогічна рада на першому засіданні схвалює програми, за якими працюватимуть педагоги, враховуючи тип організації освітньої діяльності.

Діяльність центрів педагогічного партнерства для України – новація. Для них ще немає програм, але експерти Асоціації працівників дошкільної освіти поступово розробляють заняття для дітей, які відбуваються разом з батьками, та апробують їх.

8.2. Організація освітніх заходів

Будь-який шлях організації освітніх заходів має починатися з розуміння того, що важливо розвивати в дитині на кожному етапі дошкільного дитинства.

Головна умова ефективної взаємодії дітей у групі — гнучкість позиції дорослого, який виступає партнером і організатором дитячої співпраці. Під час організації освітніх заходів варто дотримуватися таких принципів:

1. Бути відкритими до спілкування з дітьми, щоб допомогти їм налагоджувати контакт із дорослими.
2. Створювати дружню, доброзичливу атмосферу, заохочуючи дітей до відповідальності та залучаючи їх до вибору форм і видів діяльності.
3. Виявляти повагу до кожної дитини й формувати в них таке саме ставлення одне до одного.
4. Мотивувати, підтримувати та заохочувати ініціативу дітей.
5. Забезпечувати умови для самостійної роботи та взаємодії.

Під час організації освітніх заходів незалежно від типу організації освітньої діяльності слід вжити заходів для запобігання будь-яким проявам насильства, сексуальних домагань, сексуальної експлуатації та наруги. Для запобігання будь-яким проявам насильства щодо будь-яких осіб, залучених до організації освітнього процесу, всі його учасники повинні дотримуватися етичної поведінки, а також — принципу гендерної рівності. Також педагоги мають подбати про безпеку дітей, мінімізувати потенційні ризики травмування, забезпечити їм належний догляд.



Кожен працівник ЗДО має свою зону відповідальності. Однак слід усвідомлювати, що потрібно разом з іншим персоналом стежити за всім освітнім простором і реагувати на поточні події / ситуації в групі, переходячи до тих локацій, де необхідно забезпечити педагогічний нагляд.

Якщо педагог чи інший дорослий бачить, що поведінка дітей під час гри є небезпечною, то слід вчасно відреагувати на це. Потрібно бути уважнішими до гіперактивних дітей. А ще — пильнувати за тим, як діти користуються обладнанням, що може стати причиною травмування, наприклад лазанка.

Планувати освітні заходи слід чітко та змістовно. В умовах воєнного стану, невизначеності освітній процес рекомендовано організовувати за методичними алгоритмами, наведеними в посібнику «Методичні алгоритми: поєднання знань, емоцій і гри» (О. Косенчук, Н. Тарнавська, О. Шитківа, Л. Шульга, І. Карапузова, Н. Ковалевська).



Методичні алгоритми:

- мають чітку структуру та системний підхід;
- передбачають цілеспрямоване / спеціально організоване навчання, повторення та закріплення, дослідницькі практики;
- містять керовані у часі послідовні кроки, що приведуть до поетапного прогресу;
- спрямовані на мультисенсорне сприйняття та діяльнісний підхід, оперативний зворотний зв'язок, адаптивність, інтеграцію.

Застосування алгоритмів дає змогу вчасно реагувати на зміни та створювати гнучку освітню систему, комфортну як для дітей, так і для педагогів та батьків. Плавні переходи підтримують увагу дітей, створюють лагідніше та зрозуміліше для дітей середовище з осередками розвитку.



Розуміння критеріїв та показників розвитку дітей раннього та дошкільного віку на різних етапах дорослішання важливе для розроблення індивідуального маршруту та планування освітніх заходів.



Приклад роботи з дітьми в осередку. Комунальний ЗДО (ясла-садок) компенсуючого типу № 3 Криворізької міської ради

8.3. Планування та зміст освітнього процесу за різних типів організації освітньої діяльності

Освітній процес слід спрямовувати на задоволення потреб дитини через розвиток її пізнавальних інтересів, емоційного інтелекту та комунікативних умінь. Педагоги орієнтують діяльність на щоденне опрацювання пізнавальних та особистісних проблем, пошук можливих рішень у спільній діяльності, застосування умінь з урахуванням соціальних, міжособистісних і предметних контекстів, постійно змінюваних умов та викликів життя.

Планування. Одним із ключових факторів гармонійного розвитку дітей є правильно організований розпорядок дня. Важливо, щоб він був гнучким. Жорстке регламентування може стримувати дитину в прояві ініціативи, самостійності та творчості. Гнучкий розпорядок дає їй більше простору для здійснення вибору, допомагає розвивати навички самоорганізації, відповідальності та вміння планувати свій час.

Складаючи розпорядок дня, слід орієнтуватися на потреби й вікові особливості дітей. Розпорядок має передбачати:

- раціональне чергування діяльності й відпочинку (послідовність, тривалість, інтенсивність занять);
- вільний вибір діяльності дітей;
- вільний розподіл діяльності дітей протягом дня залежно від погодних умов та освітніх завдань;
- оптимізацію рухового режиму дітей, достатній час для самостійної діяльності;
- умови для здорового способу життя, фізичного й психоемоційного розвитку;
- оптимальне співвідношення регламентованого й вільного часу.

Для створення графіка роботи мобільного дитсадку та визначення розпорядку дня необхідно вивчити запити батьків. Він може працювати як у першу, так і другу половину дня. Тривалість роботи, як правило, не перевищує чотирьох годин.



Список дітей, які відвідують мобільний дитсадок, має бути сталим. За групою варто закріпити педагога, але долучати до роботи, згідно з розкладом, можна практичного психолога, інструктора фізичної культури, музичного керівника, вихователя-методиста та інших.

Для ЗДО з різними типами організації освітньої діяльності буде ефективним правильний розподіл активностей, структурованої та неструктурованої діяльності.



Асоціація працівників дошкільної освіти, реалізуючи у межах проекту модель навчання «2 на 2» у дев'яти прифронтових областях України, апробувала створення гнучкого багатокомпонентного освітнього конструкту. В його основу покладено забезпечення прогресу в розвитку дитини старшого дошкільного віку завдяки системному підходу, що містить правильну черговість різних видів діяльності, особливо за умов короткотривалого перебування, наприклад, на освітніх локаціях у різновікових групах.

Модель «2 на 2» можна використовувати в мобільному дитсадку та групах із короткотривалим перебуванням. На локації, яка працює три-чотири години, переходи між діяльністю та орієнтовний розпорядок денний мають бути ретельно сплановані та структуровані, щоб максимізувати ефективність освітнього процесу. Також це дасть змогу активно залучати дітей до різних видів діяльності протягом обмеженого періоду часу, зокрема й під час перебування в укрітті.

Стане у пригоді орієнтовний розпорядок денний, який допоможе ефективно керувати переходами, забезпечуючи ефективне використання обмеженого часу на дошкільних освітніх локаціях або в ЗДО з різними типами освітньої діяльності.

**Орієнтовний розпорядок денний
для освітніх локацій, які діти відвідують три-чотири рази на тиждень
протягом трьох або чотирьох годин**

Прибуття та зустріч (15–20 хв)

Діяльність: діти приходять, розвішують свої речі, вітаються одне з одним та вихователем, наприклад обирають візуальний образ у фронтальній наочності: вітатися ніжками, ліктями, спинками, тиснути руки, обійматися. Також діти беруть участь у короткій вільній грі з обміном враженнями.

Перехід (5 хв): використовуйте знайому дітям пісню або сигнал, щоб поінформувати їх, що час гри закінчився і потрібно зібратися для наступної діяльності.

Ранкове коло чи спостереження за об'єктом, відзначення свого настою на термометрі емоцій тощо (20–25 хв)

Діяльність: обговорення планів на день, погоди, коротка історія чи пісня, пов'язана з темою дня.

Перехід (5 хв): використовуйте певний сигнал, наприклад плескання в долоні, щоб завершити діяльність і підготуватися до наступної.

Спеціально організовані заняття за основними сферами розвитку: чотири зустрічі на тиждень, кожна з яких по два заняття. Тривалість заняття 20–25 хв. Тематичні зустрічі за «Топчиком» або «Маршрутизатором».

Зустріч 1:

Заняття 1. Математичні уявлення.

Заняття 2. Мова та грамотність.

Зустріч 2:

Заняття 1. Природа та дослідження.

Заняття 2. Навчання елементам грамоти.

Зустріч 3:

Заняття 1. Читання.

Заняття 2. Мистецтво.

Зустріч 4:

Заняття 1. Фінансова грамотність.

Заняття 2. Знайомство зі світом емоцій.

Перехід між першим та другим заняттями (5 хв): використовуйте фізкультурні паузи, хороводні ігри малої рухливості, руханки.

Перехід після другого заняття (5 хв): використовуйте цікавий рух або візуальну підказку.

Активності для розвитку великої моторики – основних рухів (25–30 хв). Це може бути:

- ходьба по вузькій дерев'яній дошці – рівновага;
- кидання м'ячів у корзину, кидання предмета в ціль – кидання / ловіння / метання;
- зістрибування з лави – стрибки;
- підлізання під натягнуту мотузку – повзання / лазіння / підлізання тощо.

Проводьте у групі, в укритті, на відкритому повітрі. Використовуйте портативне та стаціонарне обладнання: наприклад,

Перехід (5 хв): використовуйте чіткий сигнал, наприклад дзвінок або удари в бубон, щоб повідомити дітям, що прийшов час вільної діяльності. Під час переходу нагадайте / презентуйте дітям наявні ігрові засоби.

Вільна діяльність (50 хв): сюжетно-рольові ігри; діяльність в осередках дрібної моторики, математики, природи та науки, образотворчого мистецтва, кубиків, музики, усамітнення.

Перехід (5 хв): використовуйте предмет пов'язаний із прогулянкою (скакалка, лопатка, м'яч), щоб повідомити дітям, що прийшов час прогулянки.

Прогулянка (20 хв)

Діяльність: спостереження, ігри з піском / снігом, фронтальні ігри підвищеної рухливості (одна-дві), сюжетно-рольові ігри, збирання природного матеріалу тощо.

Завершення зустрічі. День закінчується заспокійливою діяльністю, як-от: розповідь, спокійна гра чи роздуми.

Прощання (5–10 хв)

Діяльність: коротка бесіда з батьками, сюрприз-прихильності від вихователя для дитини (розкривається вдома і містить миле зображення / наліпку / браслетик тощо), пропонується дитині взяти з собою щось із результатів її продуктивної діяльності — листівку, малюнок тощо.

Розглянемо докладніше **переходи** між видами діяльності. Вони допомагають підтримувати увагу дітей, роблять освітнє середовище лагіднішим та зрозумілішим для них.

Використання послідовних сигналів для повідомлення про перехід до іншого виду діяльності. Це може бути звук сопілки, удари в барабан, пісочний годинник, стрілочний циферблатний годинник, лазерна указка та рух променем світла.

У фронтальній наочності розміщують зображення різних видів діяльності. Педагог застосовує звуковий сигнал і додатково вказує на картинку. Діти також можуть обирати вид діяльності, яким вони хочуть займатися. Педагог має передбачити цю можливість. Так вони вчаться робити вибір, брати на себе відповідальність.

Активна участь дітей у переходах. Варто визначити невеликі завдання, які діти виконуватимуть під час переходів, наприклад прибирання або переміщення матеріалів.

Переходи мають бути швидкими та ефективними, але все ж спокійними. Необхідно уникати різких переміщень, які можуть негативно впливати на емоційну сферу дітей.



Необхідно фіксувати час очікування (між видами діяльності), похибка не може бути більше ніж 3 хв. Можна скористатися електронним годинником.

Переходи мають бути поступовими. Дітей потрібно поінформувати про наступні етапи діяльності, наприклад перед прогулянкою вони прибирають іграшки чи готові почекаати, стати у чергу під час переходів до наступних видів діяльності.

Переходи можуть бути індивідуалізованими, наприклад діти можуть починати вживати їжу, не чекаючи на інших дітей або під час підготовки до прогулянки підгрупа дітей, які одяглися, виходять на вулицю, не чекаючи на іншу підгрупу.

Для ефективної організації переходів, під час очікування, педагоги мають бути готовими до наступного виду діяльності. Усі роздаткові матеріали потрібно підготувати до початку робочого дня. Негативним аспектом є те, що діти можуть бути змушені чекати, нудьгувати, поки педагог готується до наступного виду діяльності.

Можна запропонувати дітям виконати між переходами цікаві рухи. Це допоможе їм зосередитися, «перезавантажитися» між різними типами когнітивних завдань.

Особливості керування переходами від одного виду діяльності до іншого та приклад орієнтовного розпорядку денного можна використовувати в ЗДО будь-якого типу, форм власності та часу перебування.

Зміст освітнього процесу. Під час освітнього процесу слід організувати як структуровану, так і неструктуровану діяльність. Структурована діяльність у конкретному осередку, наприклад заняття з математики, метою якого є ознайомлення з об'ємними та площинними геометричними фігурами, стимулюватиме дітей діяти з тими самими фігурами протягом дня під час вільної неструктурованої діяльності.

Організація освітнього процесу має відповідати віковим та індивідуальним особливостям дітей та передбачати:

- Розвиток дитини: сприяти зростанню, психофізичному, освітньому та особистісному розвитку у спокійній та комфортній обстановці, дружньому до дитини освітньому середовищі. Стимулювати соціалізацію та засвоєння соціальних норм і правил.
- Безпеку та комфорт: створювати відчуття безпеки як для дітей, так і для батьків; знижувати тривожність завдяки тому, що діти перебувають поруч із місцем роботи батьків.
- Підтримку батьків: створювати сприятливі умови для роботи, можливості для зустрічей, спілкування та обміну досвідом між родинами.
- Адаптивність та гнучкість: швидко адаптуватися до змінних умов та потреб дітей і батьків, бути гнучким у підходах до розвитку дітей, навчання та догляду.



Виконання завдання будь-якої діяльності спрямовується не стільки на накопичення та запам'ятовування інформації, скільки на здатність аналізувати та розуміти її, на формування умінь використовувати знання у різних життєвих ситуаціях.

Важливим є **структурування плану роботи вихователя**, тобто визначення умов організації освітнього процесу з урахуванням: змін діяльності та часу очікування; періодів вільної діяльності, зокрема гри дітей на різних локаціях (як в основному приміщенні групи, на свіжому повітрі, в інших приміщеннях закладу); особливостей загальногрупових видів діяльності. Важливо звертати увагу на чітко регламентований час, відведений на певні види діяльності, та враховувати особливості взаємодії дітей між собою та з персоналом. Під час ранкових активностей відбувається спільне з дітьми планування дня та візуалізується за допомогою карток на відповідних ко-

льорових моделях (молодша група – доба; середня / старша – веселка). Доречно, щоб в групі був годинник з годинниковою стрілкою, а не електронний.

Взаємодія передбачає як вербальне, так і невербальне спілкування між дорослими і дітьми. Всі дорослі повинні взаємодіяти з дітьми так, щоб вони відчували, що їх цінують і люблять такими, якими вони є, а не за те, що вони можуть зробити. Спонукайте дітей до спільної роботи, допомагайте їм розв'язувати проблеми соціальних навичок та у прийнятті відповідних рішень. Звертайте увагу на успіхи кожної дитини.



Заклад дошкільної освіти, м. Кривий Ріг



Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 34 Криворізької міської ради



Взаємодія дорослих з дітьми повинна відбуватися в позитивний спосіб, а саме: дітей заохочують, але не примушують брати участь у вправах, іграх; привчають вирішувати конфлікти за допомогою різних методів; припиняють небезпечні дії, пояснюючи, у чому полягає небезпека і пропонують знайти цікаві та безпечні альтернативи.



Філія Дерценського закладу дошкільної освіти Мукачівської міської ради Закарпатської області

Взаємодія педагогів з дітьми має бути позитивною під час усіх групових видів діяльності. Позитивна вона буде тоді, коли дорослий виявляє до дітей поважне ставлення, усіляко демонструє розуміння та прийняття дітей такими, які вони є, цінує кожного (кожну) як індивідуальність і особистість.

Коли у групі буде розслаблена, приємна атмосфера, тоді всім буде цікаво разом.



Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 83 Криворізької міської ради

Позитивна взаємодія між однолітками означає, що діти поведуться одне з одним досить чемно й ніяких значних проблемних ситуацій під час їхньої взаємодії не трапляється. Якщо ж вони виникають, то реагувати потрібно швидко.

Слід стимулювати розвиток соціальних умінь дітей, розуміти їхній емоційний стан, враховувати особисті здатності та зацікавлення, відповідно організовувати взаємодію одне з одним.

Під час спостереження необхідно звертати увагу на **поведінку дітей**, а саме оцінювати, чи дотримуються вони правил поведінки в групі й роблять це під ненав'язливим контролем. Гнів чи негатив неприпустимі. Реакція дорослого на неналежну поведінку дітей має бути виваженою і конструктивною. Її частиною є пояснення, чому не можна брати участь у якійсь конкретній діяльності. Також не варто вимагати від дітей поведінки, що не відповідає їхньому вікові та рівню розвитку.

Сприяння прийняттю різноманітності є також одним з важливих завдань. «Різнманіття» розглядається у таких категоріях як: раса; культура; вік; здатності (можливості); нестереотипні гендерні ролі.

Необхідно дозволяти дітям (як дівчаткам, так і хлопчикам) займатися тією діяльністю, яку вони обирають самі, не акцентуючи уваги на гендерних стереотипах. Підтримувати різноманіття у щоденній діяльності групи, розповідати дітям у позитивний спосіб про переваги як відмінностей, так і схожостей різних культур, фізичних особливостей.



Чернігівський дошкільний навчальний заклад № 72, центр розвитку дитини
Чернігівської міської ради Чернігівської області



Сприяння різноманітності допомагають матеріали: ляльки, які репрезентують різні раси, національності чи культури; відповідні книжкові ілюстрації; демонстрація фронтальної наочності (світлини, картинки, слайди); програвання національної музики різних культур.

Використання технологій. Інтерактивні дошки, комп'ютери / ноутбуки, ігрові приставки, планшети дають змогу дітям підтримувати та розширювати інтереси, теми та види їхньої діяльності.

Електронно-технологічні засоби, що використовують діти, мають стимулювати їхню творчість або фізичну активність (наприклад, творча програма з малювання на планшеті; відеоуроків танців / аеробіки), підтримувати та розширювати їхні пізнавальні інтереси.

Педагогу слід оцінювати відеоматеріали та відеоігри, і ті, які він пропонує, і ті, які діти приносять із дому.



Діти можуть користуватися цифровими засобами лише з дозволу батьків або інших законних представників.

Розглянемо окремі види діяльності під час організації освітнього процесу та їхні особливості.

Групові види діяльності — гра чи інші види навчально-пізнавальної діяльності, коли всі діти виконують приблизно однакові дії приблизно в однаковий час (Шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти. Третя редакція (ECERS-3) / Тельма Гармс, Річард М. Кліффорд, Деббі Краєр / пер. з англ. О.Тільна. Харків: Вид-во «Ранок», 2020. 116 с).

Під час групової діяльності слід залучати всіх дітей групи до певного виду діяльності (наприклад: співи, активні фізичні вправи тощо). Можливі варіанти й підгрупової діяльності, за умови, коли одна підгрупа дітей на певній локації займається одним видом діяльності, а друга — іншим (за наявності достатньої кількості педагогів).

Під час групової діяльності слід враховувати вікові, індивідуальні особливості дітей, відповідно до них добирати доцільні форми та методи роботи.

Фронтальна робота може здійснюватися залежно від мети та теми заняття (структуроване). Структуровані види діяльності, незважаючи на конкретний план, мають базуватися на вільному виборі матеріалів, тематики, враховувати пропозиції та ідеї дітей. Якісна організація таких видів діяльності має важливу особливість – відсутність багатокomпонентності. У дітей формується конкретне вміння, навичка, компетентність у мультисенсорному просторі.

Для ефективної організації загальної групової діяльності слід враховувати такі аспекти:

- проведення групових видів діяльності в осередках за темою діяльності;
- мобільність дітей під час групової діяльності;
- орієнтація на потреби та інтереси дітей.

Потрібно підтримувати тих дітей, які мають труднощі у групових видах діяльності.

Індивідуалізоване навчання відбувається під час різних видів діяльності обов'язково під керівництвом педагогів. Звертайте увагу на систематичність індивідуальної роботи з дітьми, зважайте на їхні здібності, потреби та зацікавлення.

Заохочуйте дітей дотримуватися **здоров'язберезувальних практик** настільки самостійно, наскільки вони можуть. Підказуйте, давайте поради тим дітям, як цього потребують.



Гігієну рук необхідно забезпечувати одразу після того, як дитина зайде у приміщення групи, після відвідування вбиральні, прогулянки тощо; до та після спільного використання будь-яких вологих матеріалів (робота з тістом, пластиліном, глиною для ліплення чи ігор з водою); після ігор зі спільними сенсорними матеріалами, як-от пісок, або після ігор з різними текстурами, речовинами; використовувати картки з алгоритмами дій). Необхідно, щоб у групі всі здоров'язберезувальні практики стали рутинними, які використовують і педагоги, і діти, і батьки (центр педагогічного партнерства).

Вільна гра. Під час вільної гри у дитини збільшується діапазон можливостей, адже вона самостійно обирає локацію, тематику, матеріали, залучає інших учасників гри, у межах своїх можливостей керує грою. Важливо, щоб усі учасники вільної гри були зацікавлені у ній та могли обирати види діяльності за інтересами.

Особливості вільної гри полягають у тому, що її можна реалізувати як в основному груповому приміщенні, так і на майданчику чи в інших приміщеннях ЗДО. Вона може відбуватися на різних локаціях, зокрема змінних, легко трансформованих та відокремлених одна від одної, щоб діти не заважали іншим під час гри.

Щоб задовольнити інтереси дітей під час вільної гри, має бути відповідне варіативне обладнання та матеріали, до яких діти матимуть безбар'єрний доступ. Критеріями високого рівня якості вільної гри є:

- тривалість не менше години;
- взаємодія дітей під час вільної гри, участь педагогів за потреби;

- безбар'єрність та доступність матеріалів;
- відповідність матеріалів рівню розвитку, віковим особливостям дітей;
- встановлено «правила» в групі.



Приклад вільної гри. Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 83 Криворізької міської ради

Мовлення та грамотність. Необхідною умовою для розвитку мовлення дитини є контакт з мовленням дорослого. Важливими при цьому є не лише теми, на які спілкуються дорослі з дітьми, а й слова, які використовують, врахування індивідуальних особливостей розвитку, потреб дітей та збагачене освітнє середовище.

На розширення словника дитини впливає мовлення дорослих, кількість і різноманітність вживаних ними слів, збагачене середовище, у якому діти зможуть отримати новий досвід, поглибити і розширити те, що вже знають, а також засвоїти нову лексику й зрозуміти щось нове.

Необхідно частіше розмовляти з дітьми про матеріали, іграшки, візуальне оформлення всередині та зовні приміщення, допомагати дітям називати предмети та їхні якості, вживати менш поширені слова, які характеризують дії, емоції, відчуття, явища.

Потрібно приділяти увагу дитячому мовленню та збагаченню їхнього словника не лише під час ігор та занять, а й повсякденних практик, особистого догляду та в перервах між спеціально організованою діяльністю.

Для розвитку мовлення слід:

- постійно заохочувати дітей до комунікації з дорослими та однолітками;
- спонукати до спілкування, виявляючи інтерес та позитивну чуйність.

Якщо комунікативні здібності деяких дітей виявляються недостатньо розвиненими, то розмови можуть бути короткими, діти можуть висловлювати свої думки й емоції за допомогою жестів і міміки. Однак варто враховувати, що ситуації, коли дорослий ставить дітям просте запитання не можна вважати розмовою. Розмова — це коли діти розлого відповідають на запитання, а також самі запитують.

Дітей із вищим рівнем комунікативних умінь необхідно заохочувати повними реченнями, більш складною лексикою та частіше брати участь у розмовах. Водночас, дозволяти дітям із нижчим рівнем комунікативних умінь спілкуватися так, як вони можуть і як їм буде комфортно.



Заклад дошкільної освіти № 22, центр розвитку дитини, Чернігівської міської ради

Використання книжок у роботі з дітьми є важливим елементом розвитку їхнього мовлення та грамотності. Необхідно звертати увагу на частоту читання / розповідання дітям.

Під час вільної діяльності потрібно спонукати дітей розглядати зображення у книжках, розповідати за ілюстраціями прочитане, слухати розповіді / перекази інших дітей та сприяти самостійному переказуванню прочитаного раніше.

Знайомство із друкованим текстом. Друкований текст має бути в освітньому середовищі. Це також сприятиме розвитку дітей.

Дітей ознайомлюють із друкованим текстом під час спеціально організованої діяльності та у повсякденних практиках. При цьому слід дотримуватися певних умов:

- текст має бути співвіднесений з ілюстрацією, якої він стосується;
- графіки, тематичні, сезонні зображення чи мистецькі роботи дітей містять коментарі до них, або педагоги їх підписуються у присутності дитини.

Під час гри з кубиками можна вводити елементи письма (наприклад, записувати коментарі дітей про те, що вони побудували; фотографувати конструкції й підписувати світлини; записувати слова, що позначають форми, використані дитиною) та математики (обговорювати з дітьми співвідношення розмірів і форм, використаних у конструкції; рахувати із дитиною кубики; вимірювати довжину об'єктів величинами кубиків тощо). Дуже важливо обговорювати з дітьми результати їхньої роботи, проводити рефлексію та презентацію.

Математична діяльність. Варто пов'язувати використання математичних матеріалів з поточними темами та різними видами діяльності у групі.

Педагоги мають пропонувати дітям зробити схематичне зображення сніданку; обговорюючи комах, пропонувати порахувати їх; говорячи про літо, грати з дітьми в гру «Порахуй квіти на клумбі» чи «Порахуй пташок». Ставити дітям запитання, що стосуються математичних видів діяльності, стимулювати розвиток мислення, залучати до тих видів математичної діяльності, що потребують прямого керівництва / наставництва (наприклад, здійснити серіацію морських мушель за розміром, формою та / чи кольором, а потім визначити, де їх буде більше / менше; подивитися на термометр і визначити, температуру за вікном, а потім занести ці дані до графіка щоденних температур тощо).

Педагоги мають використовувати математику в повсякденному житті, зокрема у різних режимних моментах (ігри, перерви, прогулянка, обід, сон, вільна гра тощо). Слід допомогти дітям усвідомити, що математика є частиною нашого щоденного життя, що вона завжди поруч, навіть тоді, коли ми припиняємо гратися з математичними матеріалами.

Під час нематематичних видів діяльності варто дотримуватися рекомендацій:

- Заохочувати дітей вивчати математику під час виконання повсякденних практик (наприклад, під час сервірування столу пропонувати дітям порахувати кількість стільців, тарілок, ложок, чашок).
- Під час розставляння на столи тарілок і чашок просити дітей назвати форму стола, посуду. Якщо діти вагаються, нагадувати їм.
- Пропонувати порахувати скільки кімнат у приміщенні; скільки кроків необхідно зробити від столу до ігрового килимка.
- Пропонувати виміряти зріст однолітків і визначити, хто найвищий / найнижчий у групі.
- Мотивувати використовувати математичні слова та поняття у повсякденному житті групи.
- Нагадувати, скільки годин чи хвилин залишилось до початку якогось заходу, скільки днів залишилося до екскурсії, вихідних.
- Пропонувати під час прогулянки побудувати високу і низьку башти.
- Ставити уточнювальні запитання для розвитку математичного мислення.

Потрібно навчати дітей розуміти зображення чисел. Діти мають не лише називати цифри, геометричні фігури, а й розуміти їх значення. Для цього, покажіть дітям, як використовувати матеріали; пояснюйте, що означають написані на них цифри (наприклад, разом із дитиною полічіть / відлічіть зображені об'єкти, а потім покажіть написану цифру і назвіть її; під час розмови намагайтеся застосовувати порядкову або кількісну лічбу, використовуючи такі слова: «Перше, друге, третє...», коли дитина викладає послідовність із надрукованих цифр; вказуйте на цифри, зображені на лінійці або термометрі, пояснюючи, як позначають різні розміри чи кількості).

Мистецька діяльність. Під час мистецької діяльності педагог може допомагати або показувати дітям як користуватися більш складними матеріалами (наприклад, малювати акварельними фарбами; будувати 3D-об'єкти з картонних коробок або шматочків деревини; робити витинанки чи аплікації тощо); підписувати разом з дітьми їхні роботи, якщо діти захочуть, а також обговорювати їхні мистецькі роботи та їхній зміст, ставити дітям відкриті запитання.

Розділ IX. Моніторинг та оцінювання

Щоб виявити та відстежити тенденції у діяльності нових моделей ЗДО, встановити відповідність фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінити причини відхилень від цілей, необхідно проводити моніторинг та оцінювання.

Моніторинг та оцінювання проводять відповідно до таких принципів:

- систематичності, системності та доцільності;
- прозорості моніторингових процедур і відкритості;
- безпеки персональних даних;
- об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
- відповідального ставлення до своєї діяльності суб'єктів, які беруть участь у підготовці та проведенні моніторингу.

9.1. Багаторівневий моніторинг як інструмент оцінювання освітніх досягнень дітей

Багаторівневий моніторинг базується на детальному й комплексному підході для точного визначення освітніх втрат і прогалин у ключових сферах розвитку дітей старшого дошкільного віку: в емоційній сфері, соціальній взаємодії, когнітивному розвитку, формуванні позитивної самооцінки, стійкості до стресу (розробники – О. Косенчук, Н. Тарнавська).

Методи багаторівневого моніторингу передбачають:

- спостереження та оцінювання результатів творчої діяльності дітей, що здійснюють педагоги;
- організаційний моніторинг, який здійснюють координатори;
- оцінювання ECERS-3, який здійснюють спеціально підготовлені експерти.

Структура багаторівневого моніторингу

I рівень. Моніторинг рівнів розвитку дитини старшого дошкільного віку за основними сферами. Вимірювання навичок за всіма сферами розвитку виражається в проявленості критерію в мінімальній і максимальній точках розвитку для конкретної дитини та встановлюється середній бал (середній бал = сума всіх окремих балів, поділена на кількість дітей). Середній бал свідчить про загальну продуктивність між найнижчими та найвищими показниками серед дітей, педагогів, областей і країни. Моніторинг проводили за допомогою веб-програми для роботи з електронними таблицями Google Sheets, що є частиною офісного пакета Google Drive.

II рівень. Організаційно-методичний моніторинг. Проводили за допомогою електронної форми, розробленої в Google Forms, використовуючи вебпрограму для роботи з електронними таблицями Google Sheets, що є частиною офісного пакета Google Drive.

III рівень. Моніторинг оцінювання освітнього простору за методикою ECERS-3. Використовували електронну форму, розроблену в Google Forms, в якій здійснюються автоматичні розрахунки відповідно до формул, що регламентовані міжнародною методикою ECERS-3.

Докладніше з матеріалами багаторівневого моніторингу можна ознайомитися в статті О. Косенчук, Н. Тарнавської «Психічне здоров'я в освіті для дітей дошкільного віку, які постраждали від кризи: багаторівневий моніторинг»*.

Впровадження багаторівневого моніторингу в ширшому масштабі може гарантувати, що жодна дитина не залишиться позаду в ці вирішальні роки розвитку на етапі дошкільного дитинства. Це потужний інструмент для виявлення та усунення освітніх втрат і прогалин у дітей старшого дошкільного віку, що має значні переваги для персоналізованих стратегій навчання та виховання й загальних освітніх результатів. Багаторівневий моніторинг можна використовувати у різних типах організації освітньої діяльності, крім центру педагогічного партнерства. Для нього в межах проекту розроблено окремий моніторинг.

Освітні втрати та прогалини

Реалізація стратегій подолання освітніх втрат і прогалин, що ґрунтується на багаторівневому моніторингу, сприяє кращому розумінню потреб дітей дошкільного віку та їхніх батьків на територіях, близьких до військових дій і в регіонах більш віддалених, але які також постійно перебувають під небезпекою бомбардувань.

Результати багаторівневого моніторингу впливають на процес (процедуру) виявлення освітніх втрат і прогалин за допомогою конкретних методів моніторингу та апробованих інструментів, які виявилися ефективними для точного визначення того, де діти можуть відставати, гальмувати в розвитку або де існують освітні прогалини.

Результати можуть призвести до оновлення освітніх практик, адаптації їх до кризових умов, пов'язаних з освітніми втратами, спричиненими військовими діями. Цілеспрямовані втручання на основі детального моніторингу можуть бути ефективними для зменшення прогалин, забезпечуючи кращу підготовку дітей до майбутніх освітніх етапів.

Розроблення та апробація стратегій подолання освітніх втрат і прогалин може мати велике значення не тільки для подолання, а й для пом'якшення наслідків високого стресу, покращення загального добробуту дітей, їхньої життєстійкості та підвищення пізнавальної активності.

Розуміння взаємовпливів між сферами розвитку, наприклад вплив емоційного стану на когнітивний розвиток, розвиток дрібної й великої моторики на рівень стресостійкості може допомогти в розробці цілеспрямованих втручань, системної психолого-педагогічної підтримки, розробки оптимізованих програм для розвитку дітей дошкільного віку. Такі програми успішно пройшли апробацію та імplementовані в межах проекту (Косенчук О., Тарнавська Н. Дбаємо про емоції – мову серця: парціальна програма для дітей старшого віку. Київ, 2024. 48 с.; Косенчук О., Тарнав-

* Косенчук О., Тарнавська Н. Психічне здоров'я в освіті для дітей дошкільного віку, які постраждали від кризи: багаторівневий моніторинг // Психічне здоров'я : глобальні виклики, 2024. № 7 (1). С. 95–117.

ська Н. Дбаємо про емоції – мову серця : парціальна програма для дітей середнього віку. 2024. 64 с.).

Представлені стратегії подолання освітніх втрат і прогалин можуть мати довгострокові переваги, як-от економічне відновлення, соціальну стабільність, зменшення циклів насильства та побудову більш інклюзивного суспільства.

Моніторинг діяльності центрів педагогічного партнерства

У центрах педагогічного партнерства вікова категорія дітей – немовлята та раннього віку. Наймолодшими учасниками проєкту були діти 6 місяців (Дніпропетровська, Закарпатська, Львівська області). До моніторингу залучені не лише діти, а й батьки.

Моніторинг можна використовувати на постійній основі (не лише у межах проєкту) для відстеження показників розвитку дитини за відповідними напрямками, щоб визначити індивідуальний маршрут для кожної дитини для вчасного формування умінь, навичок, компетентностей.

Мета: отримати кількісну та якісну інформацію про рівень розвитку дітей раннього віку за основними напрямками (велика та дрібна моторика, соціально-емоційний, когнітивний розвиток, мовлення) та оцінити освітню участь батьків і батьківські практики.

Завдання:

- визначити індивідуальні особливості розвитку дитини для планування освітнього процесу;
- виявити позитивну динаміку або затримки розвитку;
- оцінити ефективність взаємодії педагогів із батьками та рівень їхньої освітньої участі.

Види:

- *вступний моніторинг* проводять на початку освітнього періоду (перших два-три тижні після адаптації дитини);
- *підсумковий моніторинг* – у кінці освітнього періоду, наприклад у кінці навчального періоду або завершення проєкту.

Інструмент: анкета для педагогів із двома блоками:

- Блок 1. Оцінювання розвитку дітей немовлят і раннього віку (за напрямками та показниками).
- Блок 2. Оцінювання батьківських практик та освітньої участі (за критеріями).

Методика оцінювання розвитку дітей (Блок 1)

1. Спостереження в природному середовищі (гра, заняття, побут).
2. Виконання дитиною спеціально організованих завдань (педагог моделює ситуації, щоб перевірити окремі уміння).
3. Додаткове опитування батьків (для уточнення умінь, які можуть проявлятися вдома та в закладі).

Методика оцінювання батьківських практик (Блок 2)

Оцінюють напрями:

1. Емоційна залученість (теплота у взаємодії, підтримка ініціативи дитини).
2. Включеність батьків у розвиток дитини (забезпечення розвивальних ігор, участь у читанні, спільних заняттях).
3. Освітня участь (відвідування заходів, взаємодія з педагогами, виконання рекомендацій).
4. Поведінкові стратегії (підтримка самостійності, послідовність у вимогах).
5. Позитивна дисципліна (використання заохочення, відсутність жорстких покарань).

Рекомендації для педагогів за результатами моніторингу:

- сформулювати індивідуальні рекомендації для батьків (що стимулювати вдома).
- визначити потреби дитини в додатковій підтримці (наприклад, консультація логопеда).
- обговорити з батьками досягнення результатів дитиною.

Отримані результати використовують:

- для індивідуалізації освітнього процесу;
- для виявлення потреб дітей у навчальній, ігровій і розвивальній діяльності;
- для оцінювання ефективності освітньої програми.

9.2. Оцінювання ефективності діяльності нових моделей ЗДО

Оцінити ефективність діяльності нових моделей ЗДО можна за ключовими показниками, які наведено в таблиці 8.

Таблиця 8

Ключові показники результативності при переході від традиційних ЗДО до нових моделей

Академічні показники	Рівень розвитку дітей: вимірювання прогресу дітей. Розвиток когнітивних навичок: оцінювання поліпшення в критичному мисленні, проблемному вирішенні, логічному мисленні та творчості. Мовленнєвий розвиток: прогрес у розвитку мовних навичок, зокрема словниковий запас, грамотність і комунікативні навички
Емоційний і соціальний розвиток	Соціальні навички: вимірювання поліпшення в соціальній взаємодії, співпраці, емпатії та вирішенні конфліктів. Емоційний інтелект: оцінювання здатності дітей розпізнавати та виражати свої емоції, розуміти емоції інших. Рівень задоволеності дітей: оцінювання задоволеності дітей навчальним середовищем та програмою за допомогою опитування та спостереження
Педагогічна ефективність	Якість освіти: оцінювання педагогічних практик, методик та індивідуального підходу до кожної дитини. Підвищення кваліфікації педагогів: відсоток педагогів, які пройшли тренінги та курси підвищення кваліфікації. Залученість педагогів: рівень задоволеності та мотивації педагогів до роботи в альтернативних закладах

Участь і задоволеність батьків	<p>Рівень задоволеності батьків: оцінювання задоволеності батьків під час опитування та інтерв'ю.</p> <p>Залученість батьків: відсоток батьків, які активно беруть участь у заходах, зустрічах та консультаціях.</p> <p>Зворотний зв'язок від батьків: аналіз та використання зворотного зв'язку від батьків для покращення програм і методик</p>
Організаційні показники	<p>Відвідуваність: відсоток регулярної відвідуваності дітьми занять і заходів.</p> <p>Розвиток інфраструктури: оцінювання поліпшень у матеріально-технічній базі та умовах навчання.</p> <p>Ефективність використання ресурсів: аналіз витрат та ефективності використання фінансових, матеріальних і людських ресурсів</p>
Інноваційність та адаптивність	<p>Інтеграція новітніх методик: відсоток нових методик і технологій, впроваджених в освітній процес.</p> <p>Гнучкість програм: здатність адаптувати програми відповідно до змінних потреб та умов.</p> <p>Ефективність впровадження технологій: рівень успішного використання технологій для навчання та управління освітнім процесом</p>
Психологічний і фізичний комфорт	<p>Рівень психологічного комфорту дітей: оцінювання емоційного стану та психологічного комфорту дітей за допомогою спостереження та опитування.</p> <p>Фізичний розвиток: вимірювання прогресу у фізичному розвитку та здоров'ї дітей під час фізичних активностей і медичних оглядів.</p> <p>Безпека: відсутність випадків травм та інцидентів у закладі, дотримання норм безпеки та гігієни</p>

9.3. Розбудова індивідуальної освітньої траєкторії дитини

Результати вступного моніторингу в центрах педагогічного партнерства дали змогу визначити взаємозалежність участі та впливу батьків і розвитку дитини й сформувавши рекомендації для педагогів щодо організації освітнього процесу з дітьми, їх розвитку.

На основі результатів педагога та батьки зможуть сформувавши індивідуальну траєкторію розвитку дитини.

Участь батьків

Батьки вже мають достатньо розвинені навички чутливого догляду (високий рівень емоційної взаємодії), проте перехід до взаємин з дитиною, за яких вона сама ініціює, досліджує, а батьки спостерігають, підтримують, допомагають, лише формується.

Середнє значення між показниками розвитку дітей, що зафіксували педагоги, та рівнями розвитку виховних умінь батьків корелює у значення (0,22), що вказує на взаємообумовленість показників розвитку:

- що більш чутливими, терплячими та залученими є батьки, то краще сформовані емоційні та соціальні навички дітей;
- розвиток дітей безпосередньо залежить від якості взаємодії зі значущими дорослими, особливо у сфері емоційної підтримки та спільної гри;
- важливим для батьків є навчання підтримці пізнавального інтересу до розвитку дитини, а саме:
 - на що конкретно потрібно звертати увагу;
 - як досягти необхідного результату.

Щоб стимулювати мовлення та мислення дитини, батьки можуть ставити їй запитання стимулюючого характеру: «Що ти зараз будеш?», «Я називатиму тварину, а ти показуватимеш, як вона рухається, які звуки видає», «Яка доріжка коротша, а яка довша», «Який ведмедик маленький, а який великий» тощо.

Рекомендації педагогам

1. Для фізичного та емоційного розвитку:

- стимулювати розвиток основних рухів, використовуючи м'які модулі, з поступовим ускладненням і розширенням діапазону способів виконання (самостійна рухова активність дітей і з підтримкою батьків);
- підтримувати рухливі ігри малої, середньої, великої рухливості;
- виконувати пасивні, пасивно-активні рухи разом з батьками — для дітей із 6 місяців до 2 років.

2. Для дрібної моторики — розвивати рухи за кожною категорією вправ:

- розминання, розкочування, щипання;
- координація «рука-око», нанизування дії з пазлами, мозаїкою, конструювання;
- хапальні рухи рукою та пінцетне хапання;
- складання візерунка з мозаїки, складання частин.

3. Для соціально-емоційного розвитку:

- вчити елементарним правилам взаємодії, вітатися, дякувати, говорити «будь ласка», наслідуючи моделі поведінки батьків, які стимулюються з боку педагога;
- створювати ігрові ситуації з імітаційним контекстом для пояснення рольових функцій в сім'ї (дитина розуміє, що робить мама, тато, бабуся, дідусь, дитина; імітує ці ролі в грі: «мама готує», «тато працює», «дитина спить»); виявляє довіру до знайомих дорослих, йде на контакт, шукає захисту).

4. Для когнітивної сфери:

- активізувати розвивальні ігри / заняття з множиною, відлічуванням (у межах 3, співвідносити число з цифрою та показувати на пальцях рук);
- вчити розрізняти частини доби;
- вчити співвідносити об'ємну та площину фігуру (куля та круг, куб і квадрат);
- досліджувати такі властивості предметів, як величина (великий — маленький, довгий — короткий, важкий — легкий);
- організовувати щоденні читання, коментування дій, відповіді на запитання;

- проводити ігри з елементами переказу – додати слово, фразу, показати жест, відтворити звук;
- застосовувати артикуляційні гімнастики та вправи на звуконаслідування;
- застосовувати ігрові вправи на формування вказівного жесту, звернення уваги на жести дорослого та продемонстровані дорослим напрями (з 6 місяців до 2 років);
- спонукати:
 - використовувати однослівні / двослівні висловлювання – прості речення;
 - висловлювати бажання спрощеними словами «ням-ням», «дай», застосовувати альтернативну комунікацію – показати пальчиком на картинку, що я хочу або про що йдеться; концентрувати увагу на обличчі дорослого, його міміці та емоціях – реагувати та повторювати;
 - здійснювати рольові дії, годувати ляльку, возити у візочку, використовувати іграшки на коліщатках, возити їх за мотузку; перевозити на іграшках з коліщатками вантажі, пісок тощо;
 - активно діяти з сипучими та рідкими речовинами, вишукувати дрібні предмети, насипати / наливати у ємності, користуватися різними засобами – ложками, ліжками, совочками, ситечками тощо;
 - здійснювати найпростіші дії з малювання, ліплення, аплікації, конструювання.

Розділ X. Професійний розвиток педагогів

Для реалізації освітнього процесу та виконання вимог державного стандарту дошкільної освіти до роботи в ЗДО залучають педагогічних працівників, інших фізичних осіб, які мають право провадити педагогічну діяльність на рівні дошкільної освіти.

Різні типи організації освітньої діяльності забезпечують кадрами відповідно до законодавства, зокрема Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 12.06.2025 № 844.



Професійну діяльність можуть виконувати лише особи, моральні якості та фізичний, психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

10.1. Програми підвищення кваліфікації

Систематичне підвищення кваліфікації керівників, педагогів ЗДО є запорукою якісної організації освітнього процесу. У межах проєкту підвищення кваліфікації керівників та педагогів було організовано за трьома пріоритетними напрямками:

1. Стартове очне навчання щодо різних типів організації освітньої діяльності.
2. Очне навчання із психічного здоров'я та психосоціальної підтримки (ПЗПСР).
3. Онлайн-навчання щодо сприяння гендерній рівності в дошкільному дитинстві та запобігання насильству дорослих щодо дітей.

Окрім цього учасники проєкту на платформі AGORA пройшли онлайн-навчання щодо запобігання сексуальному насильству.

Стартове очне навчання відбувалося за Типовою програмою підвищення кваліфікації педагогів щодо різних типів організації освітньої діяльності, затвердженою наказом МОН 15.01.2025 № 45. Її розробила Асоціація працівників дошкільної освіти (О. Косенчук, Н. Тарнавська). Обсяг програми – 30 годин (1 кредит ЄКТС). 15 груп, а це 425 керівників і педагогів ЗДО з пріоритетних громад пройшли це навчання.

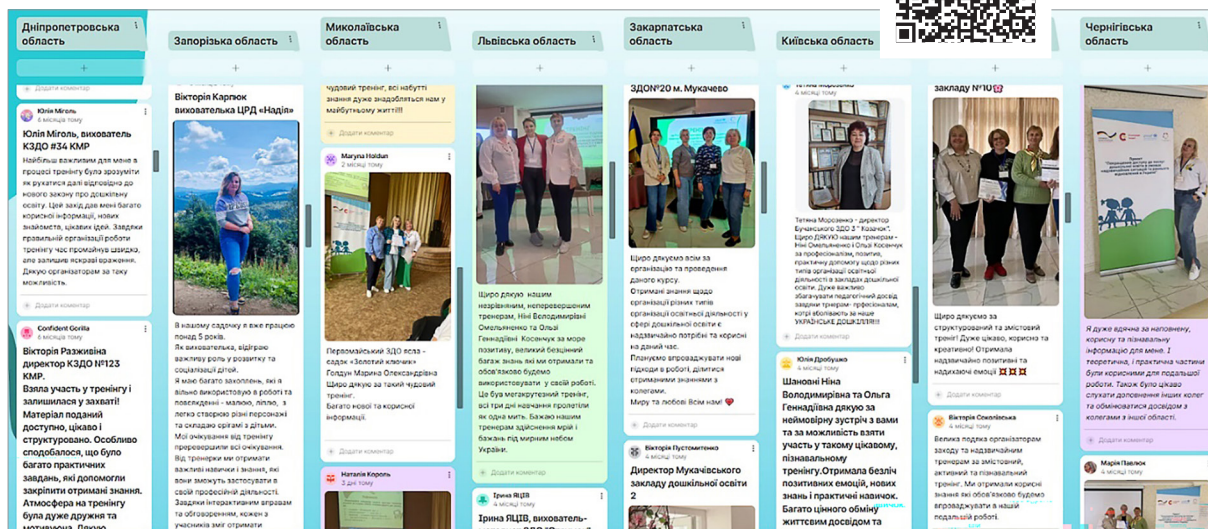
Мета підвищення кваліфікації за цією програмою:

- розширити професійні знання та навички педагогів у сфері організації та впровадження різних типів організації освітньої діяльності для здобуття дітьми дошкільної освіти, створення гнучких систем, що сприяють забезпеченню різноманітності, доступності та якості;
- розвинути розуміння різних освітніх моделей та їхніх переваг;
- підготувати педагогів до впровадження різних типів організації освітньої діяльності;
- запропонувати педагогам практичні стратегії та кейси як базові інструменти для організації та управління різними освітніми моделями.

Під час навчання учасники:

- проаналізували основні вимоги чинного законодавства до організації діяльності ЗДО;
- розробили чеклісти та алгоритми щодо імплементації ефективного українського та міжнародного досвіду у свою діяльність;
- проаналізували кейси щодо запуску ЗДО;
- спроектували компоненти організаційно-методичного конструкта для організації діяльності ЗДО;
- змодельювали різні типи організації освітньої діяльності з урахуванням потреб дітей, батьків та локальних умов;
- створили безпечне, інклюзивне освітнє середовище з універсальним дизайном та розумним пристосуванням;
- поєднали структуровану та неструктуровану діяльність, створювати примірний розпорядок дня.

Ознайомитися з відгуками учасників навчання можна за QR-кодом.



Очне навчання із ПЗПСП відбувалося за Програмою підвищення кваліфікації практичних психологів, педагогів, яку розробила Асоціація працівників дошкільної освіти (автори – О. Косенчук, Н. Тарнавська, О. Байер, А. Кокарева, Н. Проскурка). Обсяг програми – 30 годин (1 кредит ЄКТС). Вона пройшла апробацію під час реалізації попереднього проекту ЮНІСЕФ «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні».

Мета підвищення кваліфікації за цією програмою – формування та розвиток компетентностей практичних психологів, педагогів ЗДО щодо здійснення психологічного супроводу суб'єктів освітнього процесу в умовах кризи в Україні та післявоєнний період.

Під час навчання учасники навчилися:

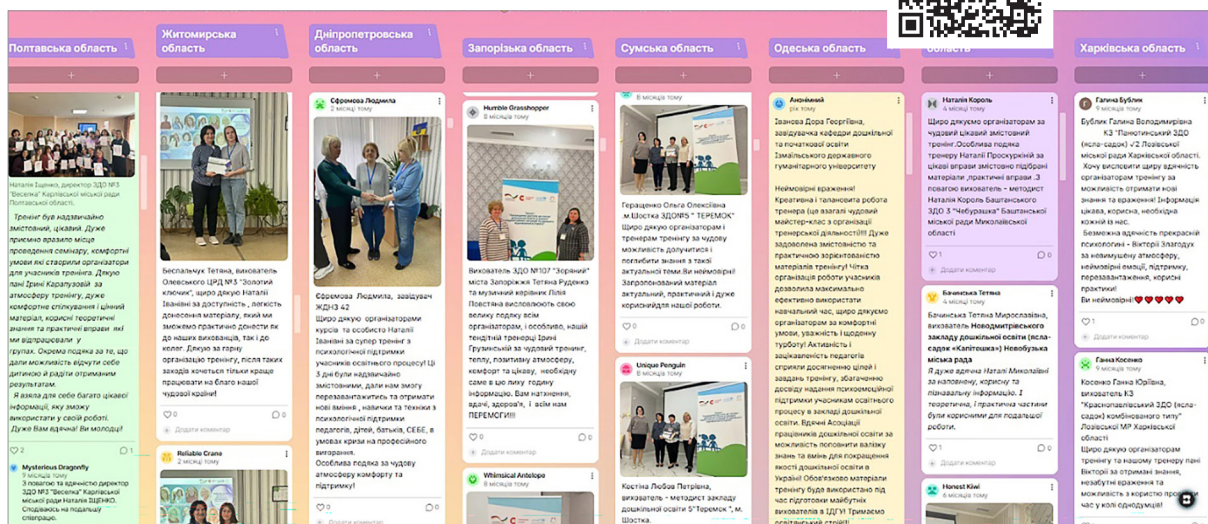
- усвідомлено та професійно надавати спеціалізовані, індивідуальні та групові послуги щодо здійснення психологічного супроводу та підтримки суб'єктів освітнього процесу в умовах кризи в Україні;

- добирати та використовувати методики та втручання для подолання тривоги, стресу, техніки гри для самовираження, зцілення та зростання;
- використовувати набуті знання і матеріали для психологічного консультування і просвіти педагогів та батьків;
- сприяти різноманітності, культурній чутливості та обізнаності у дошкільному дитинстві;
- здійснювати дистанційний супровід і підтримку суб'єктів освітнього процесу;
- ефективно взаємодіяти з іншими фахівцями щодо здійснення психологічного супроводу і підтримки суб'єктів освітнього процесу в умовах кризи в Україні.

Програма складається із трьох модулів і одинадцяти взаємопов'язаних тем:

1. Організаційно-методичний вектор здійснення психологічного супроводу та підтримки суб'єктів освітнього процесу в умовах кризи в Україні.
2. Психологічні інструменти та практики супроводу і підтримки дітей дошкільного віку.
3. Психологічне консультування та просвіта педагогів та батьків в очному та дистанційно-му форматах.

Ознайомитися з відгуками учасників навчання можна за QR-кодом.



Онлайн-навчання сприяння гендерній рівності відбувалося за програмою, розробленою та апробованою в межах проекту «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні» для підтримки сімей з дітьми, які постраждали від війни, який реалізує Асоціація працівників дошкільної освіти (автори – О. Косенчук, Н. Тарнавська, О. Байєр, А. Кокарева, Н. Проскурка).

Навчання відбувалося в онлайн-форматі на платформі ZOOM. Обсяг програми – 30 годин (1 кредит ЄКТС).

Мета підвищення кваліфікації – формування та розвиток компетентності педагогів ЗДО щодо сприяння гендерній рівності в дошкільному дитинстві та запобіганню насильства дорослих щодо дітей.

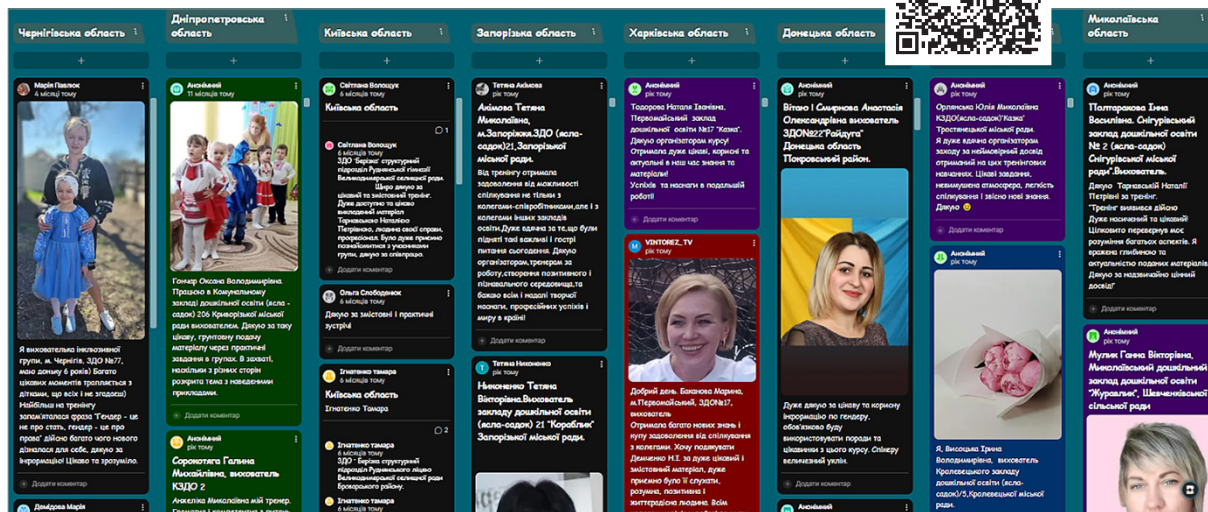
Під час навчання учасники:

- ознайомилися з концепцією гендерної рівності, дозволяючи їм виявляти упередження або стереотипи, які можуть негативно вплинути на сприйняття та поведінку дітей;
- ознайомилися зі стратегіями подолання гендерних стереотипів у діяльності та взаємодії, дидактичних й ігрових матеріалах, надання дітям дошкільного віку широкого спектра прикладів і досвіду, що виходить за межі традиційних гендерних ролей;
- відпрацювали кейси щодо підтримки індивідуальності кожної дитини, дозволяючи їй виражати себе та досліджувати свої інтереси незалежно від суспільних гендерних норм;
- протестували навички та стратегії для виявлення, вирішення та запобігання різним формам насильства в дошкільному віці;
- сформулювали обізнаність щодо важливості створення безпечного, шанобливого та сприятливого середовища у ЗДО, що підтримує цілісний розвиток дітей, вільний від дискримінації та насильства;
- відпрацювали навички щодо визначення ознак насильства чи жорстокого поводження з дітьми, знаючи, як реагувати ефективно та чуйно.

Програма складалася із трьох модулів:

1. Вступ до гендерної рівності. Базові засади.
2. Розвиток дитини та гендерна обізнаність.
3. Розпізнавання та запобігання сексуального та психологічного насильства.

Ознайомитися з відгуками учасників навчання можна за QR-кодом.



Комплексний підхід до підвищення кваліфікації педагогів, можливість отримати освітні засоби, серед яких освітні та комплексні програми, можливість відпрацювати їх на практиці, безпосередньо у своїй групі, систематичний методичний супровід та підтримка педагогів, дала можливість підвищити якість освітніх послуг, як-то у роботі з дітьми, так і під час взаємодії з батьками.

10.2. Методичний супровід діяльності нових моделей ЗДО

У межах проєкту методичний супровід діяльності нових моделей ЗДО — це система заходів, спрямована на професійний розвиток, взаємопідтримку та вдосконалення роботи педагогів та діяльності закладів освіти з різними типами організації освітньої діяльності як спільної мережі.

З урахуванням особливостей роботи керівників та педагогів за різними типами організації освітньої діяльності методичний супровід організовувався на принципах партнерства, безперервності, практичної спрямованості та рефлексії.

Щомісячний методичний супровід, який здійснює методична група, спрямований на підтримку педагогам. Він дає змогу відреагувати на виклики, створити майданчик для обміну досвідом, апробації матеріалів, створених у межах проєкту.

Таблиця 9

Напрями методичного супроводу педагогів

Аналітико-діагностичний	<ul style="list-style-type: none">• Виявлення професійних потреб педагогів;• аналізування якості освітнього процесу (спостереження, анкетування, моніторинг);• визначення пріоритетів для підвищення кваліфікації
Організаційно-координаційний	Планування та координування роботи педагогів: <ul style="list-style-type: none">• щомісячні організаційно-методичні зустрічі з педагогами, які працюють в проєкті;• створення банку методичних матеріалів (онлайн та офлайн)
Інформаційно-консультативний	<ul style="list-style-type: none">• Забезпечення педагогів актуальною інформацією (законодавчі зміни, нові програми, методики);• індивідуальні та групові консультації з питань організації освітнього процесу за результатами моніторингу, взаємодії з батьками, роботи з дітьми ООП, ВПО;• підтримка в розробленні та реалізації планів, програм занять;• надання юридичних консультацій щодо розроблення статутів, положень, внутрішньої документації
Рефлексивно-практичний	<ul style="list-style-type: none">• Аналізування та обговорення власної практики (інтервізійні групи, кейс-методи);• обмін досвідом, формування культури зворотного зв'язку;• взаємовідвідування та моніторингові візити на локації
Психологічний	<ul style="list-style-type: none">• Профілактика професійного вигорання;• навчання технікам саморегуляції та стрес менеджменту;• організація груп підтримки;• тимблдинг

Формами реалізації методичного супроводу стали:

- методичні дні, тижні;
- засідання педагогічних рад;
- онлайн-спільноти (телеграм-канал, клас-руми, ютуб-канал);
- методичні кейси та збірки кращих практик;
- апробація програм, методичних посібників та практик.

Корисні посилання

1. Про дошкільну освіту: Закон України від 06.05.2024 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3788-20#Text>
2. Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти: постанова КМУ «Деякі питання про типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти» від 07.07.2025 № 818.
3. Про реалізацію інноваційного освітнього проекту на всеукраїнському рівні за темою «Організаційно-педагогічні умови ефективного функціонування диверсифікованих моделей дошкільної освіти» у листопаді 2024 — червні 2025 років»: наказ МОН від 23.10.2024 № 1497.
4. Типова програма підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо різних типів організації освітньої діяльності сфері дошкільної освіти: наказ МОН 15.01.2025 № 45.
5. Косенчук О. Г., Тарнавська Н. П. Дбаємо про емоції — мову серця : парціальна програма для дітей старшого віку. Київ, 2024. 48 с.
6. Косенчук О. Г., Тарнавська Н. П. Дбаємо про емоції — мову серця : парціальна програма для дітей середнього віку. Київ, 2024. 64 с.
7. Косенчук О. Г., Тарнавська Н. П. Підтримуємо та зберігаємо психічне здоров'я дітей : методичний посібник для вихователів. Київ, 2023. 50 с.
8. Косенчук О. Г., Тарнавська Н. П. Психічне здоров'я в освіті дітей дошкільного віку, які постраждали від кризи: багаторівневий моніторинг // Психічне здоров'я: глобальні виклики. 2024. 7 (1). С. 95—117. URL: <https://doi.org/10.56508/mhgcj.v7i1.235>
9. Kosenchuk O., Argiropoulos D., Tarnavska N. Parental Involvement and the Psycho-Emotional Development of Children in Crisis Conditions: Findings from the Third Wave of Multilevel Monitoring: Literature review // Mental Health: Global Challenges Journal, 2025. 8(1), P. 67—83. URL: <https://doi.org/10.56508/mhgcj.v8i1.280>
10. Методичні алгоритми: поєднання знань, емоцій і гри: методичний посібник для педагогічних працівників сфери дошкільної освіти, батьків дітей дошкільного віку (Перша частина) / О. Косенчук, Н. Тарнавська, О. Шитікова, Л. Шульга, І. Карапузова, Н. Ковалевська. Київ, 2025. 157 с.
11. Шульга Л. Маршрути освітніх зустрічей зі старшими дошкільниками для змішаного формату освітнього процесу : навчально-методичний посібник. Київ, 2025. 211 с. («Маршрутизатор»).
12. Шульга Л. Маршрути освітніх зустрічей з дітьми середнього віку для змішаного формату освітнього процесу. Київ, 2025. 241 с. («Топчик»).
13. Взаємодія: щоденні кроки до спільної радості. URL: <https://web.telegram.org/k/#@vzaemodya>

Додатки

ДОДАТОК 1

Аналіз економічного ефекту від переведення організації харчування на аутсорсинг у Бучанському ЗДО № 5 «Капітошка», Київська обл.

Витрати Бучанського ЗДО № 5 «Капітошка» до переходу на аутсорсинг харчування (станом на 01.09.2024):

Стаття витрат	Пояснення	Сума, грн/міс.
Продукти	Фактичні закупівлі, які визначаємо як типовий місячний обсяг	250 000,00
Фонд з/п працівників харчоблоку	2 підсобних працівники – 6390,00 грн 3 кухаря – 11 885,00 грн 1 шеф-кухар – 4345,00 грн 1 комірник – 3195,00 грн 1 медична сестра з дієтичного харчування – 4635,00 грн	30 450,00
ЄСВ 22%	До нарахування	6 699,00
Вода	9 700 м ³ × 18,86 грн	182 942,00
Електроенергія	152 кВт·год × 7,90 грн	1 201,00
Усього витрат на харчування		≈ 471 300,00

Отже, перед переходом на аутсорсинг ЗДО № 5 «Капітошка» на організацію харчування витрачав ≈ 471 тис. грн щомісяця (5,65 млн грн на рік).

Розглянемо, що змінилося після переходу ЗДО на аутсорсинг із 01.01.2025.

1. Штат і зарплата працівників, задіяних в організації харчування в ЗДО:

Посада	Станом на 01.09.2024	Станом на 01.01.2025	Місячний фонд з/п, грн
Підсобний працівник	2,0 ставки × 3 195,00 грн	0	0
Кухар	3,5 ставки × 3 962,00 грн	0	0
Шеф-кухар	1,0 ставки × 4 345,00 грн	0	0
Комірник	1,0 ставки × 3 195,00 грн	0	0
Медсестра з дієтхарчування	1,0 ставки × 4 635,00 грн	1	4 635,00
Усього зарплата	30 450,00 грн		4 635,00 грн

Залишається тільки сестра медична з дієтичного харчування (контроль меню, документи НАССР, скарги батьків): заробітна плата – 4 635,00 грн/міс. + ЄСВ – 1 020,00 грн/міс.

Економія на ФОП + ЄСВ: 25 815,00 + 5 679,00 = 31 494,00 грн/міс.

Прямий фінансовий ефект:

Показник	До аутсорсингу, грн	Після аутсорсингу, грн	Економія, грн
Фонд оплати праці	30 450,00	4 635,00	25 815,00
ЄСВ 22%	6 699,00	1 020,00	5 679,00
Разом, грн/міс	3 714,00	5 655,00	31 494,00
Разом, грн/рік	-	-	≈ 378 000,00

2. Оплата комунальних послуг, які частково бере на себе підрядник з організації харчування:

Ресурс	Було, грн	Частка, яку оплачує підрядник	Частка, яку сплачує дитсадок, грн	Економія, грн
Вода	182 942,00	25–30%	70–75% (128 059,00–137 207,00)	45 736,00–54 883,00
Електроенергія	1 201,00	47%	53% (636 грн)	565,00

3. Закупівлі продуктів: 0 грн для дитсадка, бо їх закуповує підрядник, – 250 000 грн/міс.

4. Витрати на мийні засоби: до переходу на аутсорсинг – 2500,00 грн/міс., після переходу – 0 грн/міс. (за рахунок підрядника).

Як це позначається на батьківській платі за харчування:

Група	Станом на 01.09.2024, грн за день	Станом на 01.01.2025, грн за день	Вартість, грн за день
Ясельна	72	82	+ 10
Дошкільна	88	109	+ 21

Нематеріальний (організаційний) ефект від переходу на аутсорсинг:

Для адміністрації	Для дітей та батьків
Скорочується кадрове та бухгалтерське навантаження (НАССР-документи, акти списання, закупівлі тощо)	Стабільний асортимент і дієтичні страви – за рахунок ресурсів професійного оператора
Ризики санітарних порушень та відповідальності за них переходять до підрядника	Чіткі гарантії калоражу й температури (договір + контроль медсестри)

Для адміністрації	Для дітей та батьків
Вивільняються до 4 млн грн, які можна спрямувати на актуальні потреби закладу	Прозорий механізм зворотного зв'язку через медсестру з дієтичного харчування та прописана договором відповідальність підрядника у разі неякісного виконання послуги

Висновки

За умови чітко прописаних у договорі показників якості, часток комунальних платежів, перехід Бучанського ЗДО № 5 «Капітошка» на аутсорсинг харчування є економічно і соціально виправданим.

Бюджетний ефект: навіть за консервативним сценарієм дитсадок і громада заощаджують $\approx 3,9\text{--}4,0$ млн грн на рік (70–75% комунальних платить заклад освіти).

Фінансове навантаження для батьків зростає приблизно на 0,8 млн грн/рік, тобто кожні 5 грн, які вони доплачують, звільняють 25 грн бюджетних коштів.

Строк окупності (час, за який економія компенсує навіть можливі одноразові витрати) – менше 3 місяців.

**Економічний розрахунок
ефективності аутсорсингу охорони на прикладі досвіду роботи
Мукачівської міської територіальної громади**

У Мукачівській міській територіальній громаді функціонує 43 заклади дошкільної освіти.

Штатними розписами у кожному закладі дошкільної освіти передбачено 3,0 ставки сторожа.

Заробітна плата (з нарахуванням ЄСВ 22%) для сторожів 43 закладів дошкільної освіти на рік становить – 15 108 500,00 грн. Вартість встановлення системи охоронної сигналізації та відеоспостереження в одному закладі дошкільної освіти становить в середньому 300 000,00 грн.

Економічний розрахунок, проведений на матеріалі 43 закладів дошкільної освіти Мукачівської міської територіальної громади, демонструє, що щорічний фонд оплати праці 129 сторожів (15,11 млн грн) майже у п'ять разів перевищує річні сервісні платежі за технічну охорону (3,14 млн грн).

Разова інвестиція в сигналізацію й відеонагляд (12,9 млн грн) повертається за \approx 13 місяців, після чого бюджет щороку отримує чисту економію близько 12 млн грн. Показники NPV* і IRR** (\approx 46 млн грн та \approx 93 % відповідно при 10% дисконті) підтверджують фінансову привабливість такої трансформації. Окрім прямої економії, зовнішній провайдер забезпечує 24/7 відеоархів, гарантований час реагування, резервні канали зв'язку та відповідність відомчим наказам МВС про охоронну діяльність, що перевищує технічні можливості штатної «нічної» охорони.

**Економічний ефект від аутсорсингу охорони у 43 закладах дошкільної освіти
Мукачівської міської територіальної громади**

Показник	Значення	Коментар
Річний фонд оплати праці 129 сторожів (3 шт. \times 43 ЗДО, вкл. ЄСВ 22%)	15 108 500 грн	Поточні витрати, які щороку можна усунути
Разові капітальні інвестиції в сигналізацію та відео (\approx 300 000 \times 43)	12 900 000 грн	Оплачується одноразово
Річне обслуговування охоронних систем (\approx 73 100 \times 43)	3 142 400 грн	Замість зарплат сторожів
Чисте річне скорочення витрат	\approx 11 966 100 грн	15,11 млн грн – 3,14 млн грн
Термін окупності	\sim 1,1 року (\approx 13 міс.)	12,9 млн грн / 11,97 млн грн
NPV (чиста приведена вартість) за 5 років (дисконт 10%)	\approx 46 млн грн	Суттєво позитивна
IRR (внутрішня норма рентабельності, 10-річний горизонт)	\approx 93 %	Дуже висока дохідність

* NPV відповідає на запитання: «Скільки грошей у цінах сьогодні я виграю (або втрачу), якщо реалізую цей проєкт?».

**IRR відповідає на запитання: «Яку річну дохідність генерує проєкт, якщо порівняти вкладене й одержане?».

Мініприклад:

Одноразова інвестиція в охоронні системи: – 12,9 млн грн (рік 0).

Щорічна економія на зарплатах сторожів: +11,97 млн грн (починаючи з року 1).

Якщо прийняти дисконт 10%, отримуємо: $NPV \approx 46$ млн грн $>$ $0NPV \approx 46$ млн грн $>$ 0 – тобто проект створює значну чисту вартість. Ставка, за якої NPV стала б нульовою, становить $\approx 93\%$ – це й є IRR. Вона в рази перевищує 10%-ву «ціну капіталу», отже інвестиція надзвичайно ефективна.

Висновки

1. Окупність «на одному бюджетному циклі». Вкладені 12,9 млн грн повертаються за трохи більше ніж рік, після чого міський бюджет щороку економить майже 12 млн грн ($\approx 79\%$ від теперішніх витрат на охорону).
2. Висока фінансова ефективність. NPV при помірній ставці дисконту (10%) є понад 46 млн грн, а внутрішня норма дохідності близько 93% – показник, що в рази перевищує середню вартість муніципального фінансування.
3. Стабілізація витрат. Фонд оплати праці має тенденцію до щорічного зростання (індексація зарплат, соцвнески), тоді як сервісний платіж, як правило, фіксується контрактом на кілька років. Це ще більше підвищує вигоду у довгостроковій перспективі.
4. Вивільнення ресурсів для основної діяльності. Заощаджені кошти (≈ 12 млн/рік) можна спрямувати на підвищення якості освіти: закупівлю сучасного обладнання, STEAM-матеріали, підвищення кваліфікації педагогів тощо.
5. Нематеріальні переваги:
 - безпека: цілодобовий моніторинг, відеодокази у випадку інцидентів.
 - прозорість: легше аудитувати витрати (чіткі рахунки за сервіс).
 - технологічна гнучкість: модернізацію / ремонт виконує провайдер, а не бюджет.
6. Соціальний аспект. 129 вивільнених працівників – це виклик для громади. Рекомендується:
 - програми перекваліфікації (техобслуговування систем, охорона інших комунальних об'єктів);
 - пріоритетне працевлаштування у нових сферах (муніципальні інспектори безпеки, сервісні бригади тощо).
7. Ризики та їх мінімізація.

Технічні збої / хибні тривоги: Угода про надання сервісних послуг з охоронної діяльності з компенсаціями (SLA, Service Level Agreement).

Залежність від одного провайдера: багаторічний тендер + технічне завдання на зміну постачальника.

Час реагування поліції / охоронної компанії: прописати у договорі максимально допустимий інтервал прибуття.

Передача охоронної функції на базі сигналізації та відеоспостереження – фінансово та операційно вигідне рішення для Мукачівської громади. Воно швидко окупається, суттєво знижує поточне навантаження на бюджет і дозволяє зосередити ресурси на основній місії – наданні якісної дошкільної освіти. Водночас соціальні наслідки треба проактивно згладити через програми підтримки для вивільненого персоналу.

Переваги та недоліки

Категорія	Переваги	Недоліки / виклики
Фінанси	Економія \approx 278 тис. грн / ЗДО / рік Окупність \approx 13 міс.	Разова інвестиція 300 тис. грн
Операції	24/7 моніторинг і відеоархів. Скорочення «людського чинника»	Залежність від провайдера. Хибні тривоги
Соціальне значення	Вивільнені кошти на освіту	Скорочення 3 роб. місць / дитсадок
Юридичний складник	Чіткі договори – легший аудит	Контроль за персональними даними

[НАЗВА РАДИ]
[НАЗВА ГРОМАДИ]

РІШЕННЯ

від «_» _____ 2025 №__

[назва населеного пункту]

**Про відкриття філії та передачу майна
закладу дошкільної освіти [назва ЗДО]
для організації освітньої діяльності**

Відповідно до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 11 Закону України «Про дошкільну освіту», з метою забезпечення доступності та якості дошкільної освіти в громаді, враховуючи потребу у відкритті філії (дошкільного підрозділу), [назва органу місцевого самоврядування]

ВИРІШИЛА:

1. Відкрити філію у складі [назва ЗДО] з [дата початку роботи підрозділу].
2. Затвердити Положення про філію, що додається.
3. Передати [перелік майна або приміщень], що належить [назва органу місцевого самоврядування], у користування [назва ЗДО] для організації освітньої діяльності філії.
4. Затвердити перелік освітніх та інших послуг, що надаватиме філія [назва ЗДО], зокрема: безкоштовні освітні послуги відповідно до державного стандарту дошкільної освіти; додаткові платні освітні послуги (за потреби), такі як гуртки, секції тощо.
5. Внести зміни до рішення про місцевий бюджет на [поточний рік] у частині фінансування діяльності філії, а саме:
 - збільшити видатки на утримання [назва ЗДО] на суму [сума] гривень для забезпечення функціонування філії;
 - передбачити кошти на проведення ремонтних робіт, придбання обладнання та матеріалів, необхідних для діяльності філії.
6. Внести зміни до статуту [назва ЗДО], виклавши його в новій редакції, що додається.
7. Затвердити новий штатний розпис [назва ЗДО] у зв'язку з відкриттям філії та погодити його з відповідними органами.
8. Доручити директору [назва ЗДО]:
 - розробити та затвердити документи, необхідні для функціонування філії, зокрема Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників, інструкції з безпеки.
 - розробити та затвердити план роботи філії;
 - обрати або розробити освітні програми відповідно до державного стандарту дошкільної освіти;

- розробити та впровадити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- забезпечити кадрове комплектування філії, організувати підвищення кваліфікації працівників;
- провести необхідні ремонтні роботи приміщень і споруд;
- укласти відповідно до законодавства договори для забезпечення діяльності філії;
- встановити тривалість роботи філії протягом року, включаючи тривалість навчального року, робочого тижня й робочого дня, а також порядок організації харчування та медичного обслуговування дітей філії [назва ЗДО].

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на [назва відповідальної комісії або посадової особи].

Голова [назва органу місцевого самоврядування]

[Підпис]

[Ім'я, ПРІЗВИЩЕ]

Правила для успішної співпраці та взаєморозуміння

Ваша участь і позитивний настрій – запорука гармонійного розвитку не лише вашої дитини, а й усієї групи. Будуймо довірливі взаємини разом!

1. Починаймо та завершуймо день позитивно.

Вранці, передаючи дитину вихователю, поділіться важливою інформацією про її самопочуття та настрої, наприклад «Сьогодні трохи не виспався(-лася)» або «Чекає на зустріч із другом (подругою)». Це допоможе нам краще зрозуміти дитину протягом дня.

Увечері запитуйте не лише про те, що дитина їла, а й що нового дізналася, з ким гралася, що найбільше порадувало. Завжди знаходьте хвилинку, щоб запитати у вихователя про успіхи вашої дитини.

2. Будуймо діалог на довірі та відкритості.

Якщо у вас виникли питання, занепокоєння або непорозуміння, зверніться безпосередньо до вашого вихователя. Ми завжди готові до конструктивного діалогу. Обговорюймо важливі теми особисто, без присутності дітей, щоб не створювати для них зайвого напруження.

3. Поважаймо наш спільний час і простір.

Приводьте дитину в дитячий садок вчасно. Це допоможе їй спокійно адаптуватися, включитися в ранкові ігри та не пропустити початок занять.

Повідомляйте вихователя, якщо дитина не прийде в дитячий садок або якщо ви плануєте забрати її раніше.

4. Створюймо доброзичливу спільноту батьків.

Спілкуйтеся з батьками інших дітей. Діти дружать, тож і нумо нам бути добрими знайомими! У батьківських чатах та при особистих зустрічах спілкуйтеся з повагою й позитивно. Всі складні питання, що стосуються інших дітей, вирішуймо через вихователя або в особистій розмові з батьками, зберігаючи доброзичливість.

5. Підтримуймо зусилля та успіхи дітей.

Цікавтеся життям групи, розглядайте роботи вашої дитини (малюнки, аплікації) та хваліть її не лише за ідеальний результат, а й за старання. Ваша зацікавленість та підтримка – найкраща мотивація для дитини!

Разом ми створюємо простір, де кожна дитина почуватиметься важливою та щасливою!

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ ради

«__» _____ 2025 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про філію закладу дошкільної освіти _____

1. Це Положення визначає правовий статус та основні засади діяльності філії закладу дошкільної освіти _____ (далі – Філія).

2. Філія є відокремленим структурним підрозділом закладу дошкільної освіти _____ (далі – заклад дошкільної освіти), що забезпечує реалізацію права дітей на здобуття дошкільної освіти.

3. Повне найменування філії: _____.

Скорочене найменування філії: _____.

4. Філія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України у сфері освіти, постановами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями _____ ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями _____ голови, наказами органу управління освітою засновника закладу дошкільної освіти, іншими актами законодавства, Статутом закладу дошкільної освіти та цим Положенням, затвердженими засновником закладу дошкільної освіти в порядку, визначеному законодавством України, а також наказами директора закладу дошкільної освіти.

5. Філія утворена, щоб забезпечити право дітей на здобуття дошкільної освіти в найбільш доступному і наближеному до її дому місці.

6. Розташування філії: _____. Філія розрахована не менш ніж на _____ місць.

7. Філія здійснює діяльність на основі ліцензії на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, що видана закладу дошкільної освіти.

8. Філія організовує і провадить свою освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності:

- центр педагогічного партнерства – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує розвиток дітей від народження за обов'язкової участі їхніх батьків або одного з них;
- центр розвитку дитини – тип організації освітньої діяльності, що забезпечує здобуття дошкільної освіти дітьми (у тому числі дітьми, які здобувають дошкільну освіту в інших суб'єктів освітньої діяльності або у сім'ї), зокрема за окремими парціальними програмами, та/або отримання ними окремих психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг.

9. Філія може організовувати і провадити свою освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту».

Рішення про зміну чи припинення певного типу організації освітньої діяльності філії ухвалює орган управління освітою засновника закладу дошкільної освіти. Рішення про утворення та припинення функціонування груп філії ухвалює директор закладу дошкільної освіти.

10. Режим роботи Філії, її груп затверджує директор закладу дошкільної освіти. Освітній процес у Філії організовують відповідно до плану роботи закладу дошкільної освіти, у формах здо-

буття дошкільної освіти, визначених законодавством України, та з урахуванням особливостей освітньої діяльності закладу дошкільної освіти.

Освітній процес у Філії здійснюють відповідно до освітніх і парціальних програм закладу дошкільної освіти.

11. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інші нормативно-правові акти та Статут закладу дошкільної освіти.

12. Вихованці, які здобувають дошкільну освіту у Філії, є вихованцями закладу дошкільної освіти.

Зарахування, переведення та відрахування, формування та наповнюваність груп здійснюють відповідно до законодавства України, Статуту закладу дошкільної освіти та наказів його директора.

13. Керівництво Філією здійснює завідувач Філії відповідно до законодавства України та Статуту закладу дошкільної освіти. Завідувача Філії призначає та звільняє з посади директор закладу дошкільної освіти. До призначення завідувача Філії директор закладу дошкільної освіти виконання обов'язків завідувача Філії покладає на одного з педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.

14. Завідувач Філії, педагогічні та інші працівники Філії є працівниками закладу дошкільної освіти.

15. Завідувач Філії в межах повноважень, визначених його посадовою інструкцією:

- керує діяльністю та організовує освітній процес у Філії;
- забезпечує контроль за виконанням освітніх та парціальних програм закладу дошкільної освіти у Філії, якість знань, умінь і навичок вихованців;
- відповідає за якість і ефективність роботи Філії;
- забезпечує дотримання у Філії вимог законодавства України;
- забезпечує права вихованців на захист від будь-яких форм насильства чи жорстокого поводження;
- створює умови для організації харчування і медичного обслуговування вихованців;
- щорічно звітує про результати роботи Філії перед керівництвом закладу дошкільної освіти;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України, наказами директора закладу дошкільної освіти та своєю посадовою інструкцією.

16. У Філії заходи з охорони здоров'я та харчування вихованців організовують відповідно до законодавства України, Статуту закладу дошкільної освіти та наказів його директора.

17. Філія діє відповідно до штатного розпису закладу дошкільної освіти, який розробляє і затверджує директор закладу дошкільної освіти в порядку, визначеному законодавством.

Витрати на утримання, розвиток матеріально-технічної бази, забезпечення та організацію освітньої діяльності Філії щорічно включають до кошторису закладу дошкільної освіти.

18. Філія не здійснює самостійно фінансово-господарську діяльність, бухгалтерський облік і ведення діловодства (ділової документації) та використовує для організації власної освітньої діяльності майно, що перебуває у власності або користуванні закладу дошкільної освіти.

19. Припиняє діяльність Філії засновник закладу дошкільної освіти шляхом ухвалення рішення про реструктуризацію закладу дошкільної освіти, внесення відповідних змін до його Статуту та втрати чинності цього Положення.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ ради

«__» _____ 2025 р. № _____

СТАТУТ*

**комунального закладу дошкільної освіти «_____»
міста / села / селища _____ району
_____ області**

(нова редакція)

2025

* Приклади:

- Статут комунального закладу дошкільної освіти «Ранок» міста Києва.
- Статут комунального закладу дошкільної освіти «Ясла-дитячий садок «Сонечко» села Ходорків Попільнянського району Житомирської області.
- Статут комунального закладу дошкільної освіти «Центр розвитку дитини» села Привітне Володимирського району Волинської області.

1. Загальні положення

1.1. Цей Статут комунального закладу дошкільної освіти _____ міста / села / селища _____ району _____ області (далі — заклад дошкільної освіти) є новою редакцією Статуту _____, затвердженого _____ від _____ № _____.

1.2. Заклад дошкільної освіти як суб'єкт господарювання діє у статусі бюджетної установи та перебуває в комунальній власності _____ територіальної громади міста / села / селища _____ (комунальний заклад освіти утворюється компетентним органом місцевого самоврядування в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління).

1.3. Повне найменування закладу дошкільної освіти _____ (містить інформацію про територіальну належність найменування адміністративно-територіальної одиниці за його місцезнаходженням, може додатково містити інформацію про власну назву, номер закладу чи найменування засновника, тип (типи) організації його освітньої діяльності, а також присвоєне відповідно до вимог законодавства ім'я (псевдонім) суспільно-політичного чи громадського діяча, захисника Вітчизни, діяча науки, освіти, культури або інших сфер суспільного життя).

Скорочене найменування закладу дошкільної освіти: _____

Найменування англійською мовою: _____

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в фінансових установах. Заклад дошкільної освіти може від свого імені укладати договори, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, бути стороною в судовому процесі, власником і розпорядником коштів та іншого майна, мати власні символіку, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.5. Структура закладу дошкільної освіти затверджується його засновником. Кожний структурний підрозділ діє на підставі Положення, яке має відповідати цьому статуту і не суперечити законодавству.

1.6. Розташування закладу дошкільної освіти: _____ (місцезнаходженням юридичної особи є фактичне місце ведення діяльності), його територіально відокремлених структурних підрозділів (філій) _____ (зазначити в разі наявності).

1.7. Заклад дошкільної освіти, враховуючи його філії, розрахований на _____ місць вихованців.

1.8. Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України у сфері освіти, постановами КМУ, іншими актами законодавства, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями _____ ради та її виконавчого органу, розпорядженнями _____ голови, наказами органу управління освітою _____ ради, цим Статутом та положеннями про філії, затвердженими в порядку, визначеним законодавством (зазначити в разі наявності).

1.9. Метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, забезпечення цілісного та всебічного розвитку вихованців шляхом їх виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей. (конкретна мета діяльності кожного закладу дошкільної освіти може бути визначена під час підготовки проекту статуту колективом цього закладу освіти, засновником).

1.10. Діяльність закладу дошкільної освіти ґрунтується на принципах, визначених статтею 5 Закону України «Про дошкільну освіту» і статтею 6 Закону України «Про освіту» (перелік прин-

ципів може бути розширено, тобто в статуті можна вказати додаткові принципи, важливі для закладу дошкільної освіти).

1.11. Основними завданнями закладу дошкільної освіти є:

- забезпечити доступність, безоплатність, світськість дошкільної освіти;
- забезпечити якість дошкільної освіти, досягнення кожним вихованцем результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти;
- зберегти та зміцнити фізичне та психічне здоров'я дитини, створити безпечне, здорове, інклюзивне та розвивальне освітнє середовище, забезпечити належні, безпечні та здорові умови навчання, виховання, розвитку, праці;
- створити умови для підвищення професійної майстерності працівників;
- надавати батькам підтримку в розвитку дитини.

1.12. Основним видом діяльності закладу дошкільної освіти є освітня діяльність у сфері дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти має право також здійснювати таку діяльність та/або надає (може надавати) учасниками освітнього процесу такі послуги: _____

- 1) харчування;
- 2) догляд за дитиною, що здійснюється поза межами освітньої програми;
- 3) позашкільна освіта;
- 4) підвищення кваліфікації;
- 5) медичне обслуговування, реабілітація;
- 6) допоміжна діяльність у сфері освіти (зокрема, консультування).

Якщо вид діяльності, який провадить заклад дошкільної освіти, підлягає ліцензуванню, то він зобов'язаний отримати відповідну ліцензію у порядку, визначеному законодавством України.

1.13. Заклад дошкільної освіти провадить освітню діяльність у сфері дошкільної освіти на підставі відповідної ліцензії, виданої в порядку, встановленому законодавством України.

1.14. Забезпечення та організацію харчування вихованців у закладі дошкільної освіти здійснюють відповідно до законодавства про дошкільну освіту. Норми та порядок організації харчування, порядок встановлення плати за харчування вихованців встановлює Кабінет Міністрів України.

Організацію харчування заклад дошкільної освіти _____
(забезпечує та здійснює самостійно та/або шляхом залучення на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги).

Харчування вихованців у закладі дошкільної освіти оплачують їхні батьки, крім випадків, визначених законодавством, у розмірі, встановленому _____ радою.

Пільги з оплати харчування вихованців з багатодітних сімей і з числа інших категорій громадян, які потребують соціальної підтримки, додаткові пільги з оплати харчування вихованців у закладі дошкільної освіти встановлюють відповідно до рішення _____ ради.

Харчування в закладі дошкільної освіти дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, дітей з інвалідністю, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», дітей із числа осіб, визначених статтями 10 і 10-1 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», дітей із сімей, сукупний дохід яких на кожного члена сім'ї за попередній квартал не перевищував рівень забезпечення прожиткового мінімуму (гарантованого мінімуму), який щороку встановлюється Законом України «Про Державний бюджет України» для визначення права на звільнення від плати за харчування вихованців, здійснюють за рахунок місцевого бюджету відповідно до рішення _____ ради.

1.15. Заклад дошкільної освіти _____
(здійснює заходи з охорони здоров'я, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, організовує відповідно до законодавства медичне обслуговування вихованців, яке здійснюють медичні працівники закладу дошкільної освіти (у разі введення до штатного розпису), закладів охорони здоров'я чи фізичних осіб – підприємців, що провадять господарську діяльність з медичної практики).

1.16. Заклад дошкільної освіти зараховує дітей для здобуття дошкільної освіти у черговості, визначеній статтею 13 Закону України «Про дошкільну освіту», згідно з наказом директора закладу дошкільної освіти, виданого відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення вихованців до державних, комунальних закладів освіти для здобуття дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 14.02.2025 № 249.

1.17. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається _____ і закінчується _____.

1.18. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем. Тривалість робочого дня – ____ годин на день.

Заклад дошкільної освіти не працює у вихідні (субота, неділя) та святкові дні.

1.19. У закладі дошкільної освіти відповідно до наказу його директора формують групи вихованців _____ (одного віку, різновікові, інклюзивні та/або спеціальні тощо) з розпорядком перебування (повний день, короткотривалі, чергові, цілодобові тощо).

1.20. Групи формують і визначають їхнє наповнення відповідно до частини другої статті 17 Закону України «Про дошкільну освіту». При цьому кількість вихованців у групах не може становити менше п'яти дітей.

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» та наказу директора закладу дошкільної освіти співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів може бути перевищено не більше, ніж на 20% від максимальної кількості дітей у групі, та лише в групах для вихованців дошкільного віку.

2. Особливості організації освітнього процесу

2.1. Освітній процес організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших актів законодавства.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти ґрунтується на культурних цінностях українського народу та спрямовується на формування у вихованців суспільно значимих цінностей, зокрема гуманізму й милосердя, справедливості та патріотизму, толерантності й поваги до честі, гідності іншої людини, до результатів її праці, на формування здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки, самопізнання і саморозвитку.

2.2. Заклад дошкільної освіти організовує і провадить освітню діяльність за такими типами організації освітньої діяльності: _____ (обрати й зазначити тип / типи організації освітньої діяльності).

Заклад дошкільної освіти може організовувати і провадити освітню діяльність за іншими типами організації освітньої діяльності, що визначені статтею 35 Закону України «Про дошкільну освіту», зокрема: _____ (обрати й зазначити тип / типи організації освітньої діяльності).

Заклад дошкільної освіти може поєднувати типи організації освітньої діяльності, утворюючи для цього окремі структурні підрозділи та/або групи.

Рішення про визначення, зміну та поєднання типів організації освітньої діяльності, утворення та припинення структурних підрозділів у складі закладу дошкільної освіти ухвалює його засновник або уповноважений ним орган (особа). Рішення про утворення та припинення функціонування груп ухвалює директор закладу дошкільної освіти самостійно.

Особливості організації освітнього процесу за різними типами освітньої діяльності визначає Положення про деякі типи організації освітньої діяльності закладів дошкільної освіти, затверджене постановою КМУ від 07.07.2025 № 818.

2.3. Мовою освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є державна. Інші мовні питання вирішуються відповідно до законодавства.

2.4. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за такими основними програмами :

а) освітніми програмами:

_____;

_____;

б) парціальними програмами:

_____;

в) іншими освітніми та/або парціальними програмами, обраними педагогічною радою відповідно до статті 16 Закону України «Про дошкільну освіту».

2.5. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної освітньої, парціальної програми (конкретних освітніх, парціальних програм), адаптацію / модифікацію / комбінування їхнього змісту схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти. Його вводять у дію наказом директора закладу дошкільної освіти.

2.6. Заклад дошкільної освіти організовує та здійснює освітній процес за такими формами здобуття освіти _____ (очна (денна); педагогічний патронаж; дистанційна).

Заклад дошкільної освіти може поєднувати різні форми здобуття дошкільної освіти.

2.7. Освітній процес організовують за такими пріоритетними напрямками _____ (за наявності: художньо-естетичний, фізкультурно-оздоровчий, музичний, гуманітарний тощо).

2.8. Для дітей з особливими освітніми потребами освітній процес організовують відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою КМУ від 10.04.2019 № 530.

Спеціальні групи утворюють відповідно до Порядку утворення та функціонування спеціальних груп вихованців закладів дошкільної освіти, затвердженого постановою КМУ від 04.04.2025 № 381.

2.9. Учасниками освітнього процесу в закладі дошкільної освіти є:

- вихованці;
- педагогічні працівники, перелік посад яких затверджує Кабінет Міністрів України;
- інші працівники;
- помічники вихователів та інші особи, які здійснюють догляд за дитиною під час освітнього процесу;
- батьки вихованців;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства);
- фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність у сфері дошкільної освіти та залучені до освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.

2.10. Освітній процес організують педагогічні працівники та особи, залучені до освітнього процесу, які в партнерстві з батьками забезпечують єдність розвитку, виховання і навчання вихованців, створюють безпечне освітнє середовище, вільне від будь-яких проявів жорстокого поводження з дитиною, насильства, зокрема булінгу (цькування).

2.11. Будь-яких осіб залучають до участі в освітньому процесі (проведення занять, інших заходів), для догляду за дитиною за рішенням директора закладу дошкільної освіти. Не можна залучати до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів), догляду за дитиною особу, яка не має права працювати в закладі дошкільної освіти, а саме яка:

- визнана недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена судом;
- має судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку;
- відповідно до рішення суду позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- відповідно до рішення суду, яке набрало законної сили, вчинила умисне кримінальне правопорушення щодо дитини, у присутності дитини, з використанням дитини чи жорстоке поводження з дитиною.

2.12. Учасники освітнього процесу мають права та обов'язки у сфері дошкільної освіти, визначені законодавством про дошкільну освіту (може бути доданий перелік прав та обов'язків).

3. Система управління закладом дошкільної освіти

3.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюють:

- засновник;
- директор;
- педагогічна рада.

3.2. Органи громадського самоврядування закладу дошкільної освіти та піклувальна рада (у разі їх створення) **можуть брати участь в управлінні** закладом дошкільної освіти відповідно до законодавства та у порядку, визначеному засновником або уповноваженим ним органом.

3.3. Засновником закладу дошкільної освіти «___» є _____ (орган державної влади від імені держави, відповідна рада від імені територіальної громади / громад) _____ району _____ області, що діє від імені та в інтересах _____ територіальної громади _____ області (далі – засновник).

3.4. Засновник має права та обов'язки, визначені законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», іншими нормативно-правовими актами.

Засновник також має право _____ (створювати і ліквідувати структурні підрозділи; затверджувати положення про відокремлені структурні підрозділи (філії); визначати види додаткової господарської діяльності; ухвалювати рішення щодо організації закладом дошкільної освіти медичного обслуговування вихованців, затвердити порядки здійснення контролю (за якістю харчування вихованців, використанням публічних коштів та іншою фінансово-господарською діяльністю, дотриманням установчих документів, недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за будь-якою ознакою, усунення порушень вимог законодавства, встановлених під час проведення заходів державного нагляду (контролю) та громадського контролю, визначати умови для перебування вихованця понад гарантований обсяг часу, але не більше 12 годин на день (крім цілодобового перебування) та порядок надання такої послуги, порядок і розмір її оплати, підстави звільнення від оплати за наявності підстав та з урахуванням норм, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» тощо).

Засновник зобов'язаний _____ (затвердити порядки дій органів управління закладу дошкільної освіти та його працівників під час настання надзвичайних ситуацій; ухвалювати рішення щодо організації, забезпечення та здійснення харчування закладом дошкільної освіти самостійно та/або шляхом залучення закладом дошкільної освіти на договірних умовах інших суб'єктів господарювання, що мають право надавати відповідні послуги, забезпечувати та контролювати створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища у закладі дошкільної освіти з урахуванням універсального дизайну та розумного пристосування).

3.5. Засновник має право уповноважити визначений ним орган або визначену ним особу (відповідну державну адміністрацію, іншу спеціально створену юридичну особу чи фізичну особу, наприклад, керівника відповідного департаменту чи управління освіти) здійснювати повноваження, що належать засновнику.

Засновник не може делегувати директору, педагогічній раді, органам громадського самоврядування та піклувальній раді закладу дошкільної освіти свої обов'язки, визначені законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту».

3.6. Безпосереднє управління закладом дошкільної освіти здійснює його директор. Повноваження (права та обов'язки) та відповідальність директора визначає законодавство, цей Статут і його трудовий договір.

3.7. Директор закладу дошкільної освіти (далі – директор) має право:

- діяти від імені закладу дошкільної освіти без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалювати рішення щодо діяльності закладу дошкільної освіти в межах повноважень, визначених законодавством;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу дошкільної освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами відповідно до вимог законодавства;
- видавати в межах своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати договори з фізичними та/або юридичними особами в межах своїх повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, інституційного аудиту;
- ухвалювати рішення з інших питань у межах своїх повноважень, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

3.8. Директор зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства про дошкільну освіту, а також забезпечувати їх виконання працівниками закладу дошкільної освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності;
- створювати в закладі дошкільної освіти безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;

- планувати та організовувати діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську;
- затверджувати розподіл педагогічного навантаження;
- затверджувати Положення про структурні підрозділи, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, Програму розвитку закладу дошкільної освіти, План роботи закладу дошкільної освіти на рік, посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників;
- затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- зараховувати дітей, переводити, відраховувати їх, формувати мережу груп і визначати їх наповнюваність відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
- затверджувати розклад занять, заходів;
- створювати необхідні умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами;
- затверджувати персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, створювати умови для її діяльності;
- створювати необхідні умови для атестації педагогічних працівників;
- сприяти підвищенню кваліфікації педагогічних працівників (не менше одного разу на п'ять років), зокрема з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо;
- сприяти діяльності та створювати умови для діяльності в закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування;
- використовувати інформаційні (цифрові) технології в управлінських процесах;
- організовувати харчування та заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу дошкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- забезпечувати дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності в сфері дошкільної освіти, санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства в сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці;
- організовувати ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;
- створювати умови для проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю);
- сприяти здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти;
- щороку звітувати про свою діяльність на посаді та про виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, колективним договором та посадовою інструкцією;
- контролювати виконання своїх управлінських рішень.

3.9. Основним колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти є педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники закладу дошкільної освіти.

За потреби педагогічна рада може запросити на своє засідання інших працівників закладу дошкільної освіти, медичних працівників, батьків вихованців, педагогічних працівників інших суб'єктів освітньої діяльності, представників засновника, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, наукових та/або методичних установ тощо.

3.10. Засади функціонування і повноваження педагогічної ради закладу дошкільної освіти визначені у статті 39 Закону України «Про дошкільну освіту».

Головою педагогічної ради є директор або, за його рішенням, вихователь-методист.

Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу.

Рішення з усіх питань ухвалюють більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів визначальним є голос голови педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради вводять у дію наказом директора.

3.11. У закладі дошкільної освіти можуть діяти органи громадського самоврядування, створені за ініціативою працівників закладу дошкільної освіти, батьків вихованців.

Заклад дошкільної освіти разом з органами громадського самоврядування (у разі їх створення) спільно вирішують питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учасників освітнього процесу, організації дозвілля та оздоровлення. Органи громадського самоврядування (у разі їх створення) можуть брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом дошкільної освіти.

Діяльність органів громадського самоврядування здійснюється на принципах, визначених частиною 8 статті 70 Закону України «Про освіту».

3.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі його створення) є загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти, які скликають не менше разу на рік і формують на паритетних засадах із представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування (у разі їх створення).

Інформацію про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу дошкільної освіти розміщують на його інформаційному стенді та оприлюднюють на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення.

3.13. У закладі дошкільної освіти за ініціативи засновника або уповноваженого ним органу, працівників закладу дошкільної освіти та/або батьків вихованців та рішенням засновника **може** створюватися піклувальна рада на визначений засновником строк.

4. Фінансово-господарська діяльність і майно закладу дошкільної освіти

4.1. Фінансово-господарську діяльність заклад дошкільної освіти здійснює відповідно до законодавства. Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти, формування його майна відповідно до законодавства є:

- публічні кошти;
- цільові платежі (видатки) засновника закладу дошкільної освіти на фінансування його діяльності;

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- дивіденди від цінних паперів і відсотки від депозитів;
- благодійна допомога у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів від державних підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- доходи від використання прав інтелектуальної власності;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

4.2. Заклад дошкільної освіти в межах затвердженого кошторису та відповідно до рішення його директора здійснює:

- виплату доплат, надбавок, матеріальної допомоги, премій, інших видів стимулювання та відзначення працівників у порядку, визначеному відповідними закладами дошкільної освіти, зокрема в колективних договорах (за наявності);
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу дошкільної освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових (господарських) договорів для забезпечення освітньої діяльності закладу.

4.3. Заклад дошкільної освіти має право залучати на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо). Відповідальність за залучення таких осіб несе директор.

4.4. Порядок бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначає його директор.

Бухгалтерський облік в закладі дошкільної освіти здійснюється _____ (самостійно, централізованою бухгалтерією або шляхом придбання відповідних послуг у юридичних чи фізичних осіб на договірній основі (аутсорсинг)).

4.4. Порядок документообігу в закладі дошкільної освіти визначає його директор в інструкції з діловодства.

4.5. Штатний розпис закладу дошкільної освіти розробляють на основі Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти, затверджених наказом МОН від 12.06.2025 № 844. Його затверджує директор за погодженням із засновником.

4.6. Заклад дошкільної освіти може надавати платні послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України, та платні послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, який затверджує засновник.

Директор затверджує перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом дошкільної освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

Плата за додаткові послуги здійснюється в безготівковій формі шляхом перерахування коштів на спеціальні реєстраційні рахунки закладу дошкільної освіти, відкриті в _____ (територіальному органі Державної казначейської служби України).

Доходи, отримані протягом бюджетного періоду від надання платних послуг, спрямовуються на:

- оплату праці, заохочення, зокрема преміювання, працівників відповідно до колективного договору та внутрішніх актів закладу дошкільної освіти — 70%;

- поліпшення та розвиток матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти (поточні ремонти, придбання майна, поліпшення матеріально-технічного, ігрового, навчально-методичного забезпечення освітнього процесу тощо), забезпечення статутної діяльності – 30%.

4.7. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включає будівлі, споруди, приміщення, земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності.

Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу дошкільної освіти, використовують для захисту лише учасників освітнього процесу.

4.8. Заклад дошкільної освіти може бути узупругтарієм комунального майна та мати інші речові права на чуже майно, не заборонені законом.

4.9. Заклад дошкільної освіти зобов'язаний використовувати комунальне майно згідно з цільовим призначенням, визначеним уповноваженим органом місцевого самоврядування, утримувати передане на праві узупругта комунальне майно в належному стані, за кошти засновника проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою уповноваженого органу місцевого самоврядування – капітальний ремонт.

4.10. Заклад дошкільної освіти не може відчужувати майно, передане йому на праві узупругта комунального майна, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду в порядку, встановленому законом.

4.11. Майно (земельні ділянки) закладу дошкільної освіти, зокрема діяльність якого припинена, не підлягає приватизації та не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу. Щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які інші дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно.

5. Прикінцеві положення

Цей Статут є установчим документом закладу дошкільної освіти.

Порядок діяльності закладу дошкільної освіти, його органів управління, працівників тощо, якщо такий порядок прямо не регулюється цим Статутом, провадиться на підставі та у спосіб, прямо передбачений законодавством України, чинним на момент здійснення відповідної дії / прийняття рішення / застосування відповідної процедури тощо.

Внесення змін до Статуту закладу дошкільної освіти відбувається шляхом викладення Статуту в новій редакції. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, що встановлений законодавством України.

Якщо окремі положення цього Статуту виявляться недійсними / нечинними чи стануть такими з огляду на зміни в законодавстві тощо, то це не впливає на дійсність інших положень та Статуту в цілому. У такому разі Статут зберігає чинність у частині, що не суперечить чинному законодавству України.

У разі, якщо певні положення цього Статуту з будь-яких питань діяльності закладу дошкільної освіти суперечитимуть положенням чинного законодавства України, слід керуватись положеннями чинного законодавства України, а засновнику слід вчинити усі необхідні та доцільні дії з метою приведення Статуту закладу дошкільної освіти у відповідність до чинного законодавства України.

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ
між [найменування суб'єкта освітньої діяльності] та [найменування місцевої ради]
щодо організації мобільного дитячого садка

[назва населеного пункту]

[дата]

[Найменування суб'єкта освітньої діяльності] (далі – Суб'єкт освітньої діяльності), в особі [посада, ПІБ директора], що діє на підставі _____, з однієї сторони, та [найменування місцевої ради] (далі – Місцева рада), в особі [посада, ПІБ директора], що діє на підставі _____, з іншої сторони, разом іменовані «Сторони», уклали цей Договір про співпрацю (далі – Договір) про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони домовляються про співпрацю щодо організації мобільного дитячого садка в закладі дошкільної освіти.

1.2. Суб'єкт освітньої діяльності бере на себе зобов'язання забезпечити організацію роботи мобільного дитячого садка згідно із законодавством України.

2. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Суб'єкт освітньої діяльності зобов'язується:

2.1.1. Забезпечити організацію мобільного дитячого садка.

2.1.2. Підготувати відповідні приміщення для роботи мобільного дитячого садка.

2.1.3. Забезпечити належний кадровий склад для функціонування мобільного дитячого садка.

2.1.4. Здійснювати контроль за якістю надання послуг з дошкільної освіти.

2.2. Місцева рада зобов'язується:

2.2.1. Надати необхідну підтримку для створення мобільного дитячого садка.

2.2.2. Забезпечити юридичне супроводження та консультації щодо нормативно-правової бази.

2.2.3. Сприяти в отриманні необхідних дозволів і ліцензій для функціонування мобільного дитячого садка.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

3.1. Сторони погоджуються, що всі заходи щодо організації діяльності мобільного дитячого садка будуть здійснювати за взаємною згодою та в строки, визначені окремим планом дій.

3.2. Будь-які зміни або доповнення до цього Договору вносять підписанням додаткових угод, які стають невід'ємною частиною цього Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором відповідно до законодавства України.

4.2. Спори, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються за допомогою переговорів між Сторонами. У разі недосягнення згоди спір вирішують у судовому порядку.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором.

5.2. Договір складено в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

6. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Суб'єкт освітньої діяльності	Місцева рада
[Найменування суб'єкта освітньої діяльності]	[Найменування місцевої ради]
[Адреса]	[Адреса]
[Ідентифікаційний код]	[Ідентифікаційний код]
[Банківські реквізити]	[Банківські реквізити]
[Телефон]	[Телефон]
[Електронна пошта]	[Електронна пошта]
[Підпис, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ директора]	[Підпис, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ директора]

ПОЛІТИКА позитивної поведінки та взаємин у [назва ЗДО]

1. Загальні положення

1.1. У [назва ЗДО] віримо, що позитивна поведінка не виникає сама по собі, вона формується через міцні взаємини, приклад дорослих і чіткі очікування результатів діяльності. Політика позитивної поведінки та взаємин (далі – Політика) базується на принципах поваги, послідовності, розвитку емоційного інтелекту та доброзичливого середовища.

1.2. Політика узгоджується з:

- Законом України «Про дошкільну освіту»;
- Конвенцією ООН про права дитини;
- Методичними рекомендаціями МОН щодо безпечного освітнього середовища.

2. Мета Політики

- 2.1. Формувати емоційно безпечне та передбачуване середовище.
- 2.2. Підтримувати соціальний та емоційний розвиток дитини.
- 2.3. Забезпечувати чіткі, справедливі та відповідні до віку дитини правила поведінки.
- 2.4. Здійснювати профілактику та раннє втручання у разі небажаної поведінки.
- 2.5. Забезпечувати партнерство з батьками дітей у питаннях поведінки та вирішенні конфліктів.

3. Основні принципи Політики

- 3.1. Кожна дитина заслуговує на гідне, справедливе та доброзичливе ставлення.
- 3.2. Діти вчаться через модель поведінки дорослих.
- 3.3. Поведінкові очікування мають бути чіткі, повторювані та пояснені мовою, зрозумілою дітям.
- 3.4. Рутинні ситуації використовують як навчальні можливості для саморегуляції та взаємодії.

4. Очікувана поведінка

- 4.1. ЗДО створює позитивну культуру поведінки через систему простих очікувань:
 - Поводься дружньо – ми дбаємо одне про одного.
 - Поводься безпечно – ми дотримуємося правил безпеки й слухаємо дорослих.
 - Будь готовий – ми беремо участь в іграх, розвагах, заняттях і допомагаємо одне одному.
- 4.2. Ці правила візуалізовано в кожній групі, пояснюють дітям і щодня обговорюють у колі.

5. Підтримка позитивної поведінки

- 5.1. У фокусі роботи:
 - Використання «мови очікування», наприклад «Я чекаю, що ти підеш грати зі словами».
 - Затвердження бажаної поведінки за допомогою похвали, наприклад «Молодець, що

чекаєш своєї черги!».

- Візуальні підказки, картки емоцій, «тиха зона», ритуали саморегуляції.
- Залучення дитини до вибору альтернатив, наприклад «Хочеш помалювати чи скласти пазл?».
- Використання дитячих книг, ігор та сценок для розв'язання соціальних ситуацій.

6. Реагування педагогів на небажану поведінку дитини

6.1. На першому етапі нагадують про правило та пропонують альтернативи.

6.2. Якщо ситуація повторюється, спокійно розмовляють з дитиною, називають емоції і пропонують стратегію.

6.3. У випадку тривалих проявів обирають індивідуальну стратегію, залучають практичного психолога, комунікують з батьками.

6.4. Реагують доброзичливо, без залякувань, фізичного чи психологічного тиску.

7. Булінг

7.1. Педагоги відзначають, що булінг у дошкільці може проявлятися у формі виключення з гри, образ чи агресивного домінування. Тому:

- навчають емпатії через казки, розмови, ігри;
- стежать за соціальними групами в грі;
- залучають батьків, якщо з'являється повторювана модель;
- фіксують випадки у внутрішньому щоденнику спостережень.

8. Взаємодія з батьками

8.1. Позитивну поведінку обговорюють на зустрічах, у щоденниках або через онлайн-платформу.

8.2. У випадку труднощів проводять зустріч із батьками, на якій погоджують спільні кроки.

8.3. Дітей не карають у присутності інших дітей, а батьків не звинувачують.

9. Документація та моніторинг

9.1. У кожній групі вихователі ведуть журнал поведінкових інцидентів або щоденник спостережень.

9.2. Вихователь-методист щоквартально аналізує поведінкові ситуації.

9.3. Результати обговорюють з педагогами та, за потреби, з батьками дітей.

10. Перегляд Політики

10.1. Політику щорічно переглядають директор і педагогічні працівники. Якщо відбулися зміни в законодавстві чи внутрішній структурі закладу, Політику переглядають негайно.

10.2. Дата останнього перегляду Політики: _____ 2025.

10.3. Наступний перегляд Політики: _____ 2026.

ШТАТНИЙ РОЗПИС
Житомирського центру розвитку дитини № 68
станом на 01.09.2025

2 групи для дітей раннього віку з типом організації освітньої діяльності – ясла.
 1 група для дітей дошкільного віку з типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.
 5 інклюзивних груп з типом організації освітньої діяльності – дитячий садок.
 2 спеціальні групи для дітей з порушенням мовлення.
 Кількість груп всього – 10.
 Кількість дітей – 176.
 Режим роботи – 11 годин.

№	Перелік посад	Нормативна чисельність	Умови введення	К-сть ставок на групу	Примітка
1	Директор (завідувач)	1	На ЗДО		
2	Заступник директора з організації освітнього процесу	1	На ЗДО за наявності 10 і більше груп		
3	Заступник директора з господарської роботи	1	На ЗДО за наявності 7 і більше груп		
4	Вихователь	23	К-сть ставок на групу розраховують за формулою: у групі працює два вихователя (є передача зміни): $K = ((T + 0,5) \times P) \div H$, де: К – к-сть ставок на групу; Т – тривалість роботи групи на день; Р – к-сть днів роботи групи на тиждень; Н – норма педагогічного навантаження (25 годин)	2,3	$K = ((T + 0,5) \times P) \div H$ Т = 5 Р = 11 Н = 25 $K = (11 + 0,5) \times 5 \div 25$ K = 2,3
5	Помічник вихователя	13,75	К-сть ставок на групу розраховують за формулою: $K = (T \times P) \div H$, де К – к-сть ставок на групу; Т – тривалість роботи групи на день; Р – к-сть днів роботи групи на тиждень; Н – норма тривалості робочого часу помічника вихователя на тиждень (40 годин)	1,375	$K = (T \times P) \div H$ Т = 11 Р = 5 Н = 40 $K = (11 \times 5) \div 40$ K = 1,375

№	Перелік посад	Нормативна чисельність	Умови введення	К-сть ставок на групу	Примітка
6	Асистент вихователя	7,85	К-сть ставок на кожну інклюзивну групу розраховують за формулою: $K = (T \times P) \div H$, де: К – к-сть ставок на інклюзивну групу; Т – тривалість роботи групи на день; Р – к-сть днів роботи групи на тиждень; Н – норма тривалості робочого часу асистента вихователя на тиждень (35 годин)	1,57	$K = (T \times P) \div H$ Т = 11 Р = 5 Н = 35 $K = (11 \times 5) \div 35$ K = 1,571
7	Вихователь-методист	1,5	На ЗДО за наявності 10 і більше груп		
		1,75	Додатково на кожну спеціальну та інклюзивну групу	0,25	2 спецгрупи, 5 інклюзивних груп
8	Практичний психолог	0,5	На кожну групу, крім спеціальних та інклюзивних груп	0,167	3 групи
		1,75	На кожну спеціальну або інклюзивну групу	0,25	2 спецгрупи, 5 інклюзивних груп
9	Соціальний педагог	1	На ЗДО при кількості дітей вразливих категорій понад 30%		33 дітей із сімей, де є учасники бойових дій + 3 дітей –ВПО (20%) + 30 дітей з ООП (37%)
10	Музичний директор	2,5	На кожну групу дітей віком від 1 року й старше	0,25	10 груп
11	Інструктор з фізкультури	1,67	На кожну групу дітей віком від 1 року й старше	0,167	10 груп
12	Директор гуртка	1,33	На кожну групу дітей віком від 3 років і старше	0,167	8 груп
13	Вчитель англійської мови	0,5	На кожну групу дітей старшого дошкільного віку	0,25	2 групи
14	Вчитель-логопед	1	На кожну групу дітей віком від 3 років і старше	0,167	6 груп
		2	У спеціальних групах ЗДО на кожну групу	1	2 групи
15	Сестра медична старша	1,5	На ЗДО, в якому 8–12 груп		10 груп
16	Шеф-кухар	1	На ЗДО, в якому 10 і більше груп		10 груп
17	Кухар	3	На ЗДО, в якому 7 і більше груп		10 груп
18	Сестра медична з дієтичного харчування	1	На ЗДО, в якому 10 і більше груп		10 груп

№	Перелік посад	Нормативна чисельність	Умови введення	К-сть ставок на групу	Примітка
19	Підсобний робітник	2	На ЗДО, в якому 9–12 груп		10 груп
20	Комірник	1	На ЗДО, в якому 9 і більше груп		10 груп
21	Головний бухгалтер, бухгалтер	1	Вводять за умови, якщо бухгалтерський облік ведуть не централізовано		
		1			Потреба
22	Фахівець з публічних закупівель	1	Вводять за умови проведення в ЗДО системних циклічних закупівель щороку й постійного навантаження адміністрування закупівельного процесу		Закупівля продуктів харчування протягом року
23	Діловод	0,5	На ЗДО, в якому 8–10 груп		10 груп
24	Адміністратор вебсайту, адміністратор системи	0,5	На ЗДО, за потреби забезпечення роботи сайту ЗДО, комп'ютерної техніки та програмного забезпечення		2 комп'ютери, 8 ноутбуків, 2 мультимедійні системи, 1 мультимедійний проектор
25	Машиніст з прання білизни	2,5	При кількості в ЗДО 151–200 дітей		176 дітей
26	Каштелян	1	На ЗДО, в якому 5 і більше груп		10 груп
27	Прибиральник службових приміщень	2	Вводять із розрахунку 0,5 ставки на кожні 200 м ² , що прибирають		806 м ² приміщення, що прибирають
	Прибиральник службових приміщень	1,5	Укриття 580 м ²		Потреба
28	Робітник з комплексного обслуговування	1			Велике приміщення, двоповерхова будівля
29	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	0,5	У ЗДО, в якому 4 і більше груп, за наявності холодильних установок, електроплит, генераторів та інших електронагрівальних приладів		Є 2 електроплити, 10 бойлерів, 1 духовна шафа, 2 холодильні шафи, 4 холодильники, 1 морозильна камера
30	Двірник	1			Територія ЗДО 9137 м ²

№	Перелік посад	Нормативна чисельність	Умови введення	К-сть ставок на групу	Примітка
31	Інструктор з фізкультури (басейн)	1		0,125	8 груп
32	Оператор з обслуговування плавальних басейнів	0,5	При кількості 4–8 груп, з якими проводять заняття з навчання плавання		8 груп
33	Прибиральник службових приміщень	0,5	Для прибирання басейну, при кількості 4–8 груп, з якими проводять заняття з навчання плавання		8 груп
34	Медична сестра басейну	1			Потреба
	ВСЬОГО	89,1			

Оргкомітет, координатори, учасники проекту

“Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні”

пілотування альтернативних типів організації освітньої діяльності дошкільної освіти

Організаційний комітет проекту



**Омельяненко
Ніна Володимирівна**

*голова правління ВГО АГДО,
керівник проекту*



**Косенчук
Ольга Геннадіївна**

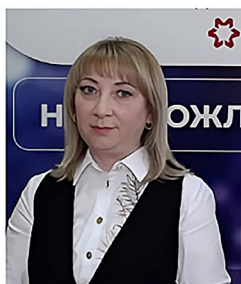
*кандидат педагогічних наук,
доцент, виконавчий директор
з науково-методичної роботи,
програмний офіцер проекту*



**Косенчук
Юлія Геннадіївна**

*доктор філософії за
спеціальністю 011 Освітні,
педагогічні науки, виконавчий
директор з організаційно-
адміністративної роботи,
програмний офіцер проекту*

Координатори проекту



**Черненко Тетяна
Валентинівна**

*координаторка
Дніпропетровської області*



**Остапчук Світлана
Миколаївна**

*координаторка
Житомирської області*



**Зейкан Марина
Петрівна**

*координаторка
Закарпатської області*



**Вітківська Наталія
Володимирівна**

*координаторка
Запорізької області*



**Ківшарь Любов
Іванівна**

*координаторка
Київської області*



**Шиян Оксана
Ярославівна**

*координаторка
Львівської області*



**Пташкограй
Валентина Микитівна**

*координаторка
Миколаївської області*



**Кутеньова Наталія
Борисівна**

*координаторка
Чернігівської області*

ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ



Колісник Вікторія
Вікторівна
директор



колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу №3 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №22 Криворізької міської ради



Шкряб Оксана Вікторівна
в.о. директорки



колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу №83 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №62 Криворізької міської ради



Ярошенко Тетяна Юрівна
директор



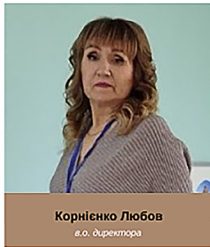
колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) №195 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №2 Криворізької міської ради



Мегега Галина Борисівна
директор



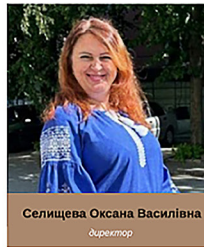
колектив мобільного дитячого сайка «Комунального закладу освіти «Багатопрофільний навчально-реабілітаційний центр №6» Дніпропетровської обласної ради»



Корніснюк Любов
в.о. директорки



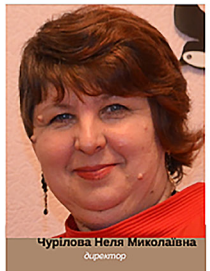
колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу №224 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №4



Селищев Оксана Василівна
директор



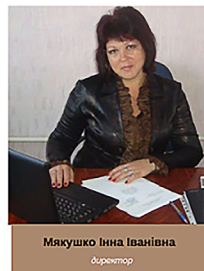
колектив Центру педагогічного партнерства Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №155 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №67 Криворізької міської ради



Чурілова Неля Миколаївна
директор



колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу №259 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №70



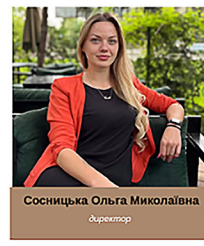
Міякушко Іна Іванівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №38 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №29

 Андрійко Лідія Олександрівна викладач/методист	 Буцька Тетяна Василівна викладач	 Курча Лідія Олександрівна викладач
 Маслюцька Галина Григорівна викладач	 Галченко Олена Миколаївна вчитель логопед	 Мельнюк Олександра Василівна директор
 Устиченко Валентина Анастасіївна	 Димчук Оксана Олександрівна	 Конюшенко Маріяна Олександрівна

колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) комбінованого типу №141 КМР на базі Криворізької гімназії №114 Криворізької міської ради



Сосницька Ольга Миколаївна
директор



колектив філії Комунального ЗДО (ясла-садок) №115 Криворізької міської ради на базі Криворізької гімназії №76 Криворізької міської ради

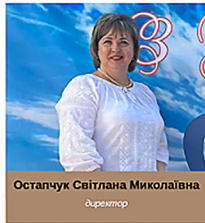


Міголь Юлія Юрівна
директор



Яновська Анастасія
вихователь філії Комунального ЗДО (ясла-садок) №34 КМР на базі Криворізької гімназії №2 КМР

ЖИТОМИРЬСКА ОБЛАСТЬ



Осташчук Світлана Миколаївна
директор



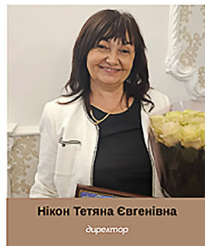
колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського дошкільного навчального закладу №73



Іванова Тетяна Богданівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського дошкільного навчального закладу №46



Нікон Тетяна Святівнівна
директор



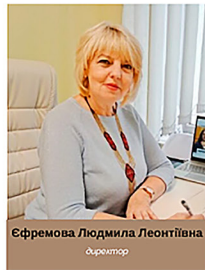
колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського дошкільного навчального закладу №70



Зоря Олена Андріївна
директор



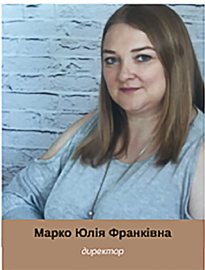
колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського дошкільного навчального закладу №57
комбінованого типу



Єфремова Людмила Леонівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського дошкільного навчального закладу №42



Марко Юлія Франківна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського центру розвитку дитини №55



Масловська Любов Андріївна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського спеціального центру розвитку дитини
санаторного типу №41



Романовська Оксана Олександрівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Житомирського центру розвитку дитини №10



Ратушинська Леся Степанівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства Олевського
центру розвитку дитини №3 «Золотий ключик»

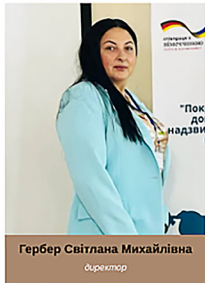


Гайченя Ірина Григорівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства Олевського
центру розвитку дитини №2

ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСТЬ



Гербер Світлана Михайлівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 1
Мукачівської міської



Чепак Маріанна Іванівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 17
Мукачівської міської



Цьлю Віра Василівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 7
Мукачівської міської



Грицу Ксенія Габорівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 19
Мукачівської міської



Моздик Ксенія Іванівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 20
Мукачівської міської



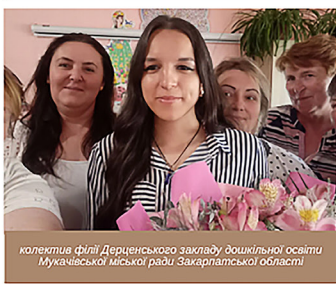
Орбан Марина Іванівна
директор



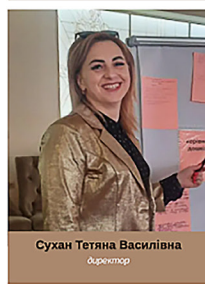
колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 5
Мукачівської міської



Біро Лариса Миколаївна
директор



колектив філії Дерценьського закладу дошкільної освіти
Мукачівської міської ради Закарпатської області



Сухан Тетяна Василівна
директор



колектив сільської групи
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 16
Мукачівської міської



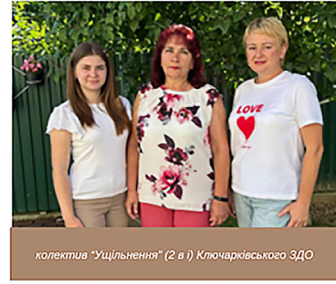
Шелевей Наталія Миколаївна
директор



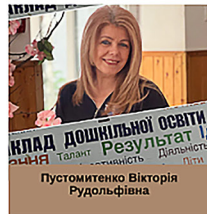
колектив мобільної групи для дітей націменшин (роми)
Павшівського закладу дошкільної освіти



Пронтеркер Ганна Василівна
директор



колектив "Ущільнення" (2 в 1) Ключарівського ЗДО



Пустомитенко Вікторія Рудольфівна



колектив центру педагогічного партнерства
Мукачівського закладу дошкільної освіти № 2
Мукачівської міської

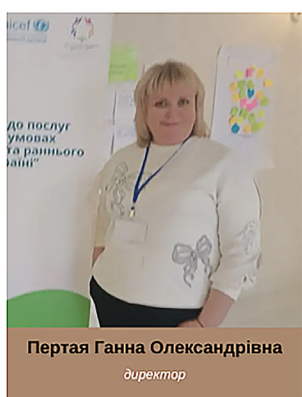
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ



Кіченко Ірина Володимирівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства закладу дошкільної освіти (центр розвитку дитини) «Надія» Запорізької міської ради



Пертя Ганна Олександрівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства закладу дошкільної освіти (центр розвитку дитини) «Веселка» Запорізької міської ради



Крайнова Олена Вікторівна
директор



колектив центру педагогічного партнерства спеціального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 146 "Вербичка" Запорізької міської ради

КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ



Морозенко Тетяна Миколаївна
директор



колектив "Ущільнення" (2 в 1) Бучанського закладу дошкільної освіти № 3 "Козачок"



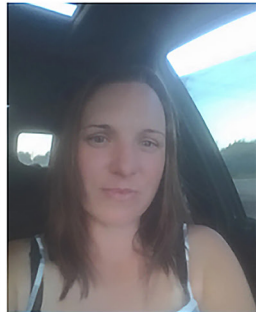
Компанець Ольга Петрівна
директор



колектив Руднянського центру педагогічного партнерства «Baby Club» Великодимерської громади



Кравченко Олександр Олександрович
директор



Козаченко Ірина Миколаївна
мама-вихователь сімейного садка "7Я" Феневицького ліцею Іванківської громади



Петриченко Наталія Олексіївна
вихователь мобільного садка "Тролісок" Гостомельської громади



Фісай Ірина Омелянівна
директор



Семенюк Інна Юрївна
вихователь Ровіського Центру педагогічного партнерства Димерської громади

ЛЬВІВСЬКА ОБЛАСТЬ



Міхно Галина Євгенівна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства: ЗДО (ясла-садок) "Сонечко" комбінованого типу м. Моршин



Мельник Іванна
директор



колектив дошкільного підрозділу Тужанівський ЗЗСО І-ІІ ступеня Новороздільської ТГ



Вічарська Оксана
директор



колектив Смейного садка: Комуніальний заклад дошкільної освіти "Бджілка" с.Бортники, Ховорівської громади, Львівської області.



Говдун Лілія
директор



колектив центру педагогічного партнерства ЗДО «Струмок» с. Березина Новороздільської ТГ Львівської області.



Стецюк Валентина
директор



колектив уцілювання простору (2 в 1): Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 74 "Домрію" Львівської міської ради

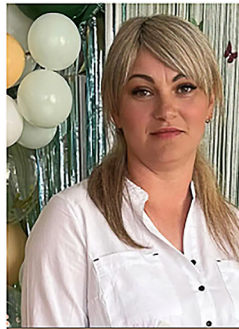


Грицишина Ярослава
директор



колектив уцілювання простору (2 в 1): Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 147 Львівської міської ради

МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ



Торяник Алла Анатоліївна
директор



колектив філії Широколанівського закладу дошкільної освіти «Барвінок» Степівської ради



Постика Тетяна Іванівна
директор



колектив філії Баштанського закладу дошкільної освіти №3 "Чебурашка" Баштанської міської ради



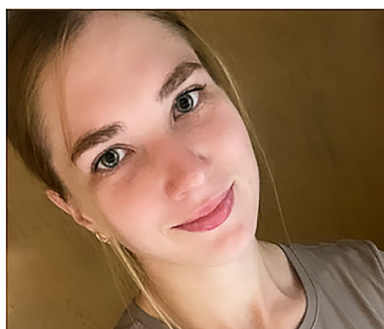
Васенюк Яна Анатоліївна
директор



Голдун М.О.
вихователь філії Первомайського закладу дошкільної освіти «Золотий ключик» Первомайської селищної ради



Близнюк Валентина Володимирівна
директор



Бачинська Т.М.
вихователь філії Новодмитрівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) "Калітчишка" Новобузької міської ради

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ



Савченко Євгенія Миколаївна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Чернігівського дошкільного навчального закладу №72, центру розвитку дитини, Чернігівської міської ради Чернігівської області



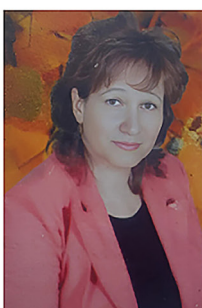
Ричкова Олена Володимирівна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Чернігівського дошкільного навчального закладу №75, Чернігівської міської ради Чернігівської області



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Чернігівського дошкільного навчального закладу №77 «Дельфін», Чернігівської міської ради Чернігівської області



Мелашчук Надія Костянтинівна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Комунального закладу «Заклад дошкільної освіти №23 Чернігівської міської ради»



Примачок Тетяна Василівна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Чернігівського дошкільного навчального закладу №22, центру розвитку дитини, Чернігівської міської ради Чернігівської області



Сластьон Ніна Миколаївна
директор



колектив Центру педагогічного партнерства на базі Чернігівського дошкільного навчального закладу №59 «Білочка» Чернігівської міської ради Чернігівської області

**Трансформація дошкільної освіти:
нові моделі закладів дошкільної освіти та партнерство з громадами**

Навчально-методичний посібник на основі результатів пілотування

Підписано до друку 30.04.2026 р. Формат 60×84/16.
Гарнітура Roboto. Папір офсетний.
Друк офсетний. Ум.-друк. арк. 8,6.
Наклад 500 прим. Зам. № 2193

Віддруковано в ПНПУ імені В. Г. Короленка,
вул. Остроградського 2, м. Полтава, 36 003 Свідоцтво про внесення
суб'єкта видавничої справи до державного реєстру серія ДК №
3817 від 01.07.2010 р.