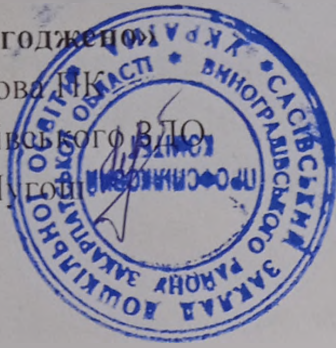


«Погоджено»
Голова НК
Сасівського ЗДО
Д. Луго



ЗВІТ

Директора

**Сасівського закладу дошкільної освіти
за 2020 – 2021 навчальний рік**

I. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Сасівський заклад дошкільної освіти розпочав функціонування в 2004 році. У вересні 2017 році відкрита додаткова угорськокомовна група. Станом на 01 вересня 2020 року в ЗДО в наявності функціонує 5 груп з 10-ти годинним робочим часом.

Всі приміщення закладу оснащені і використовуються у відповідності до нормативних вимог, використовуються за призначенням, раціонально. Кожна вікова група має свій ігровий майданчик із ігровим обладнанням, є спортивний майданчик із спортивними спорудами. У приміщенні і на території ЗДО є відокремлені куточки, де діти можуть гратися або працювати наодинці чи невеличкими групами, забезпечено простір для ігор, занять, відпочинку дітей. Приміщення і споруди мають естетичний вигляд, безпечні для малюків, зберігаються дбайливо. Групові приміщення забезпечені меблями та ігровим обладнанням, мають сучасний інтер'єр. Розвивальне середовище дитячого садка організовано з урахуванням інтересів дітей і відповідає їх віковим особливостям.

II. СКЛАД ВИХОВАНЦІВ

Сасівський заклад дошкільної освіти розрахований на 93 місця. З 01 вересня 2020 року по 31 травня 2021 року в середньому садок відвідувало 65 дітей. З них 13 дітей віком до 3-х років, 26 випускників, які підуть 1 вересня до школи, 13 пільговиків з них 5 дітей учасників АТО.

Мережа груп ЗДО повністю відповідає меті, завданням, специфіці нашого закладу. Облік вихованців ведеться відповідно до вимог з дотриманням інструкцій. Зарахування малюків до садочка відбувається з дотриманням правил прийому за чергою та за наказом по ЗДО. Діти переводяться з групи в групу до початку навчального року за віковим принципом, враховуючи індивідуальні особливості психічного та фізичного розвитку малюків. Термін роботи у звітному періоді був 10-ти годинний з 3-х разовим харчуванням. З 01.04.2021 року заклад перейшов на 10,5 годинний режим роботи

У ЗДО проводиться робота з вирішенням проблем соціального захисту вихованців. Своєчасно виявляються і ставляться на облік діти сироти, діти з багатодітних та малозабезпечених родин, діти учасників АТО.

III. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

В закладі працює 10 педагогів та 17 працівників обслуговуючого персоналу. Сасівський ЗДО укомплектований педагогічними кадрами на 98%.

Освітній процес у Сасівському ЗДО здійснюють 9 вихователів – з яких 6 мають повну вищу освіти, 3 – середню спеціальну.

Щороку згідно з графіком педагогічні працівники проходять курси підвищення кваліфікації та підлягають атестації відповідно до чинного Положення про атестацію педагогічних працівників. Таким чином, простежується поступове підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.

У 2021 році атестувалася:

- Деяк Тетяна Степанівна – присвоєння I кваліфікаційної категорії.
- Галай Мирослава Іванівна - підтвердження 11 тарифного розряду.

У закладі наявна вакансія музичного працівника – 1 ст.

Однак залишається невирішеною проблема – забезпечення навчального закладу кваліфікованим музичним керівником.

IV. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Освітній процес на протязі року здійснювався відповідно до програми виховання та навчання дітей «Українське дошкілля».

Пріоритетними напрямками роботи колективу у 2020– 2021 навчальному році було :

- продовжувати роботу на розвиток патріотичного виховання у контексті розвитку морально духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку у процесі ознайомлення з рідним краєм .
- Забезпечення гармонійного переходу дитини з домашнього середовища в освітній простір дитсадка .
- Визнання унікальності та обдарованості кожної дитини
- Сприяти розширенню форм та видів співпраці з родинами, прозорості та відкритості роботи закладу через роботу веб – сайту.

В навчальному році в цікавих нетрадиційних формах пройшли заняття колективного перегляду таких напрямків

- «Ліки для ведмедика « Мешко» (листопад місяць, вихователь Горінецька В. Ю. молодша група);

- «Пошуки зниклих казок» (квітень місяць , вихователь Товт М. М., середня група);
- «Пошта» (квітень місяць, вихователь Галай М. І., старша група.)

Відповідно до основних завдань педагогічного колективу з питань навчання та виховання дітей було встановлено контроль за навчально-виховною роботою в групах та надання методичної допомоги. Протягом навчального року здійснювались різні види контролю:

- Якість організації безпечного предметно – ігрового середовища у групових кімнатах, на ігрових майданчиках (вересень);
- Створення умов щодо реалізації завдань патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти (жовтень);
- Організація роботи по ознайомленню дітей з правилами безпеки життєдіяльності під час різних видів діяльності (листопад);
- Планування освітньої роботи (на протязі року).
- Організація ігрової та трудової діяльності (на протязі року)
- Стан роботи з виховання навичок спілкування (квітень)
- Дотримання вимог рухового режиму, та режиму дня (травень)

Згідно річного плану пройшли 4 педагогічні ради

- Преспективи діяльності Сасівського ЗДО у 2020 – 2021 н.р. (*серпень місяць*)
- Творчо спрямована особистість народжується в грі (*листопад*)
- Формування у дітей національної та громадської свідомості в процесі художньо – естетичного розвитку (*лютий*)
- Підсумки освітньої роботи за 2020 - 2021 н.р. (*травень*)

Протягом 2020 – 2021 року в закладі постійно діяли змінні виставки: «Осіньне мереживо », «Найкраще прикрашена група до Новорічних та різдвяних свят», «Великодня писанка», виставки малюнків на тему «Безпека дитини».

Заклад дошкільної освіти працює в тісному контакті за школою. З метою підвищення якості організації перспективності, наступності у роботі ЗДО та школи. Діти старшої групи відвідують перший та останній дзвоник, екскурсії до ЗОШ, вчителі початкових класів запрошуються на свята. З метою залучення родин до участі у навчально-виховному процесі закладу, у кожній групі обладнані батьківські куточки, які інформують про життя і діяльність дітей у садочку. Розроблена різна тематика папок-пересувок:

посезонні ширми «Адаптація дитини до умов ЗДО», «Екологічна освіта дошкільнят», «Як підготувати дитину до школи» тощо.

З метою ознайомлення батьків з життям дітей в дитячому закладі проводяться виставки: дитячих робіт, педагогічно-психологічні літератури з питань навчання та виховання, виступи дітей. На сайді ЗДО систематично висвітлювалися новини дошкільного закладу, цікаві матеріали з навчально-виховного процесу, постійно змінювалась фотогалерея та інше.

V. ОЗДОРОВЧА РОБОТА

Пріоритетним напрямком роботи залишається турбота про фізичний розвиток дітей, зміцнення та украплення їх здоров'я. Аналіз стану здоров'я ЗДО свідчить про наступне, що у порівнянні з попереднім роком стан фізичного здоров'я дітей суттєво не змінився.

За результатами медичних довідок поширеними серед дітей у ЗДО були соматичні захворювання: ГРВі, бронхіти, були випадки пневмонії.

З метою профілактики захворювань в закладі проводять такі заходи:

- вживання свіжих фруктів, соків, цибулі, часнику під час обіду;
- регулярне проведення загартовуючих процедур, фізкультурних занять;
- дотримання денного розпорядку (проведення ранкової гімнастики, прогулянок, організації рухливих ігор, підйому, гімнастики пробудження), режиму провітрювання групових приміщень, навчальних кабінетів та залів;
- проведення просвітницької роботи серед батьків згідно плану.

Проблемою залишається захворюваність під час адаптації дітей до ЗДО, після вихідних днів та свят та те, що іноді батьки ігнорують зауваження вихователів про те, що необхідно підлікувати свою дитину.

На постійному контролі у адміністрації ЗДО знаходиться дотримання санітарно-гігієнічних вимог до умов перебування дітей в ЗДО та дотримання режиму виховання дітей.

Працівниками дошкільного навчального закладу систематично проводиться профілактично-оздоровча робота з дітьми, адже питання аналізу захворюваності знаходиться на постійному контролі адміністрації закладу.

VI. ХАРЧУВАННЯ

Організація харчування дітей в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження

норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 22.11.2005 р. № 1591, Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 р. №242/329, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 17.04.2006 р. № 298/227, із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 26.02.2013 року № 202/165.

У дошкільному навчальному закладі організовано 3-х разове харчування.

У ЗДО створені належні умови для організації харчування дітей всіх вікових груп. Харчоблок та групи забезпечені відповідним посудом та кухонним інвентарем.

Продукти харчування та продовольчої сировини протягом 2020 -2021 року постачались:

- ТОВ, «ЧЕКОТЕКС», Черепко Михайло Іванович – хліб;
- ПП Сільваші Василь Йосипович – продукти харчування
- ФОП Івегеш Степан Романович – продукти харчування;

Комісією з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини приймалися якісні продукти, які надходили в дошкільний навчальний заклад.

На підставі затвердженого примірного двотижневого меню, щодня медичною сестрою спільно з кухарями та завгоспом ЗДО складаються меню-розкладки на наступний день. При цьому працівники користуються картотекою страв, затвердженою завідувачем ЗДО.

У закладі дошкільної освіти видача готових страв на групи здійснюється лише після зняття проби медичною сестрою та відповідно до часу, визначеного графіком видачі їжі. Щоденне меню розміщується поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку та в інформаційних куточках для батьків.

Для контролю за виконанням затвердженого набору продуктів сестрою медичною ведеться Журнал обліку виконання норм харчування. Аналіз виконання норм харчування за 2020 рік показує, що в цілому харчування вихованців навчального закладу здійснювалось наближено до норм у середньому – 53,72 %

Протягом року сестра медична здійснює контроль за санітарним станом харчоблоку та груп ЗДО, за своєчасним проходженням медичних оглядів та здачею санітарних мінімумів працівниками. Результати контролю розглядалися на нарадах при завідувачу.

Вихователі, помічники вихователів беруть активну участь в організації харчування дітей, ознайомлені з питаннями їхнього гігієнічного та естетичного виховання. Щодня перед кожним прийманням їжі столи для дітей сервіруються відповідно до меню. Дітей привчають сидати за стіл охайними, з чистими руками, сидіти за столом правильно та користуватись столовими приборами (ложкою, виделкою). Дошкільнят середньої та старшої груп навчають чергувати у групі під час приймання їжі, використовувати санітарний одяг, сервірувати столи та збирати використаний посуд. Кількість столового посуду в групах відповідає кількості дітей за списком. Однак протягом року не виділялося бюджетних коштів для заміни посуду. В закладі діє Рада по харчуванню в якій розроблений план роботи на рік затверджене Положення. Робота Ради по харчуванню зафіксовано у протоколах засідань.

VII. ДОТРИМАННЯ ВИМОГ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕЧНИХ ТА НЕШКІДЛИВИХ УМОВ НАВЧАННЯ ТА ВИХОВАННЯ ДІТЕЙ

Згідно з ст. 23 Закону України «Про освіту» дошкільний заклад забезпечує право дитини на охорону здоров'я, здоровий спосіб життя, через створення умов для безпечного нешкідливого утримання дітей. Ця проблема ведеться в таких напрямках:

- створення умов для безпечного перебування дітей в закладі;
- організація догляду за дітьми;
- робота з колективом по ОП, ТБ, БЖД;
- навчально - виховна робота з дітьми з питань ОБЖД.

Кожен працівник проявляє турботу по створенню безпечних умов для перебування дітей в дошкільному закладі, про що свідчить відсутність випадків травмування дошкільників.

На виконання Законів України «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці» в закладі розроблені заходи, направлені на поліпшення умов праці та безпечне перебування дітей, дотримання вимог чинного законодавства. Розроблені та затверджені інструкції з безпеки діяльності працівників дошкільного закладу під час навчально-виховного процесу, посадові та функціональні обов'язки всіх категорій працівників встановленого зразка.

На виконання Закону «Про цивільну оборону» в закладі систематично планується робота з підготовки цивільної оборони на календарний поточний рік: навчання персоналу правилам поведінки та основних способів захисту у надзвичайних ситуаціях, прийомам надання першої медичної допомоги постраждалим.

Діяльність адміністрації спрямована на виховання в учасників навчально-виховного процесу ЗДО якостей свідомого і обов'язкового виконання правил і норм безпечної поведінки в повсякденній діяльності і в умовах надзвичайної ситуації.

За звітний період не виявлено жодного випадку травмування дитини в ЗДО. В закладі створено постійно діючу комісію з питань розслідування нещасних випадків, яка працює згідно вимог Положення про порядок розслідування нещасних випадків.

В ЗДО не допускаються випадки антипедагогічних проявів.

Регулярно проводяться бесіди з попередження дитячого травматизму. Видаються відповідні накази, проводяться інструктажі з персоналом

В садочку систематично проводяться «Тижні безпеки» та заняття з надзвичайних ситуацій. В ігровій формі дітям даються знання з правил культури поведінки в оточуючому середовищі, проводяться колективні перегляди на тему: «Вогонь - ворог, вогонь - друг», «Лікарські рослини для здоров'я та сили» та інші; конкурси дитячих малюнків за тематикою: «Щоб не сталося лиха», «Чистота - запорука здоров'я»; лялькові вистави - «Його величають Сірничок», «Наш друг - світлофор».

Робота проводиться під час організованих занять та різних режимних моментів систематично, послідовно, з максимальним використанням активних методів та прийомів навчання і виховання дітей дошкільного віку.

ІХ. АНАЛІЗ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

Для поліпшення роботи зі зверненнями громадян у ЗДО затверджений порядок особистого прийому громадян завідувачем.

Дана інформація розміщена на інформаційних стендах в приміщені ЗДО та на веб-сайті ЗДО. Батьки та працівники ЗДО ознайомлені з графіками особистого прийому.

Розгляд, реєстрація та проходження звернень здійснюється відповідно до «Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації». В закладі відповідно до номенклатури справ ведуться: журнал обліку особистого прийому громадян, журнал реєстрації заяв, скарг громадян, які прошиті, пронумеровані, скріплені печаткою та підписом директора.

Звернення громадян, що надходять, розглянуті директором закладу. Всі питання адміністрацією вирішувалися позитивно. Громадянам, які цього потребували, надали необхідні роз'яснення. З початку 2020–2021 навчального року прийнято до ЗДО 25 дітей та 15 дітей поставлено на чергу.

Робота по зміцненню матеріально - технічної бази ДНЗ

Необхідно зазначити що за останні роки в дошкільний заклад за бюджетні кошти зовсім не було придбано іграшок та розвиваючих ігор, як на групи так і в кабінет методиста, всі іграшки придбано лише за рахунок допомоги батьків. Тому велика увага приділялася дбайливому ставленню то тих іграшок та інвентаря, який вже є у дошкільному закладі.

Тому методичну та дитячу художню літературу придбано за власні кошти працівників ЗДО та за допомогою батьків. Щорічно здійснюється передплата періодичних видань

У 2020 – 2021 навчального року у ЗДО було поповнено матеріальну базу та здійснені ремонтні роботи за бюджетні кошти, а саме:

- 30 000 грн. – засоби індивідуального захисту, миючі та дезінфікуючі засоби;
- 6 000 грн. – фарба для покраски надвірних споруд;
- 1500 – каналізація;
- 3000 – дератизація та вивіз мурора
- ~~1300~~⁵⁰⁰⁰ – кухонний інвентар
- 5000 – кухонна мийка

Також поповнено матеріальну базу з допомогою батьків:

- поповнено іграшковий інвентар у групах,
- закуплено канцтовари у групи

Спонсорська допомога

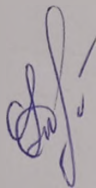
- засоби індивідуального захисту на суму 9000 грн. - КМКС
- миючі та дезінфікуючі засоби на суму 12000 грн. – кандидат у депутати Йосип Козеца.
- засоби індивідуального захисту (маски – 2 коробки) на суму 500грн. – кандидат у депутати Тимканич Віталій Степанович
- новорічна фотозона – 4000 грн.

Потреби закладу в поповненні інвентарю та проведенні ремонтних робіт
на 2021 - 2022 н.р

- утеплення та оновлення фасаду
- заміна сантехніки (унітази, умивальники краники)
- косметичний ремонт всіх приміщень
- заміна кухонного інвентарю
- встановлення витяжних труб на кухні
- морозильна камера
- ручна газонокосілка
- заміна газового котла
- встановлення протипожежної сигналізації
- встановлення відео нагляду по всій території закладу

Дякую за увагу !

Директор ЗДО



Т. Деяк

**ВИНОГРАДІВСЬКА РАЙОННА РАДА
САСІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ВИНОГРАДІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

14.09. 2020

№ 01-03/ 16

**Про створення атестаційної комісії
у 2020 – 2021 навчальному році**

З метою стимулювання безперервного підвищення рівня компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, посилення мотивації до якісної роботи та персональної відповідальності за результати навчання і виховання, керуючись Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1473 від 20.12.2011 р. та наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту № 1135 від 08.08.2013 р.

НАКАЗУЮ:

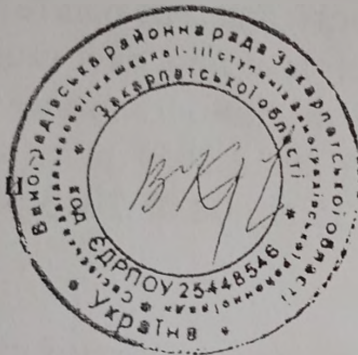
1. Для підготовки й проведення атестації створити атестаційну комісію в наступному складі:
 - **Голова** – директор школи – Макарова Віра Михайлівна, «Старший вчитель»;
 - **Заступник голови** – голова профспілкової організації, вчитель початкових класів Забутна Мирослава Іванівна, «спеціаліст вищої категорії».
 - **Секретар** – заступник директора з навчально-виховної роботи, Деяк Ольга Василівна, «спеціаліст вищої категорії».

Члени комісії:

- заступник директора з виховної роботи, голова МО класних керівників, вчитель історії – Данило Анжела Василівна – освіта вища;
- вчитель початкових класів, голова МО вчителів початкових класів та ГПД – Шуба Віра Іванівна, «спеціаліст вищої категорії»;
- вчитель української мови та літератури - голова МО вчителів суспільно-гуманітарного циклу – Сідей Леся Іванівна– «спеціаліст I категорії»;
- вчитель біології та хімії, голова МО вчителів природничо-математичного циклу - Русінка Маріанна Василівна- «спеціаліст вищої категорії»;
- Лугош Діана Юріївна – вихователь ДНЗ;
- Деяк Тетяна Степанівна – завідувача ДНЗ.

2. До 09.10.2020 року дирекції школи подати до атестаційної комісії список вчителів на чергову атестацію.
3. Атестаційній комісії розробити план заходів, який забезпечить результативність і об'єктивність проведення атестації.
4. Вивчити досвід або систему роботи педагогів, які атестуватимуться у 2020–2021 навчальному році.
5. Заяви на позачергову атестацію атестаційній комісії прийняти до жовтня 2020 року.
6. Творчій групі організувати звіти вчителів, які виявили бажання підвищити встановлену їм кваліфікаційну категорію, чи на присвоєння педагогічного звання.
7. Результати вивчення розглянути на засіданні атестаційної комісії.

Директор школи



В.М. Макаров

ВИНОГРАДІВСЬКА РАЙОННА РАДА
САСІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ
ВИНОГРАДІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

09.10. 2020

№ 01-03/_____

Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників школи у 2020 – 2021 навчальному році

Згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України зі змінами та доповненнями, затвердженими наказом МОН України № 930 від 06.10.2010 року і зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року за № 1255/18550 та змінами до нього затвердженими наказом МОН України № 1135 від 08.08.2013 року і зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.08.2013 року за № 1417/23949

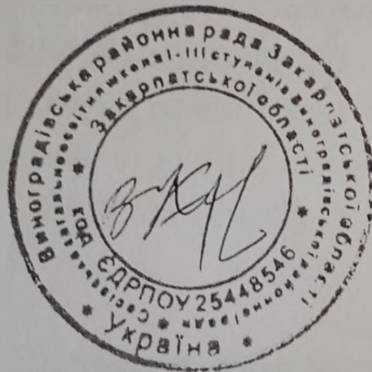
НАКАЗУЮ:

1. У 2020 – 2021 навчальному році провести атестацію наступних педагогічних працівників:

- 1) Русінка Мирослава Васильовича – вчителя географії і біології, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії», та звання «старший учитель».
- 2) Русінка Маріанну Василівну – вчителя біології та хімії, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії».
- 3) Забутну Мирославу Іванівну – вчителя початкових класів, на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії».
- 4) Олага Михайла Івановича – вчителя образотворчого мистецтва, на відповідність раніше присвоєному ІІ тарифному розряду.
- 5) Петречка Івана Івановича – вчителя математики та інформатики, на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст І категорії».

- 6) Табунщик Сільвію Володимирівну – бібліотекаря, на присвоєння кваліфікаційної категорії «бібліотекар II категорії».
 - 7) Деяк Тетяну Степанівну – директора ЗДО та вихователя ЗДО, на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст I категорії».
 - 8) Галай Мирославу Іванівну – вихователя ЗДО, на відповідність раніше присвоєному II тарифному розряду.
2. Затвердити план заходів та графік проведення атестації.
 3. Заступнику директора школи з навчальної роботи – Деяк Ользі Василівні з метою запобігання формалізму в оцінювання діяльності вчителів школи забезпечити належний контроль за проведенням атестації.
 4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи



В.М. Макарова

Сасівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів
Королівської селищної ради Закарпатської області

НАКАЗ

23.03. 2021

№ 10-01/ __

**Про результати атестації
педагогічних працівників у 2020-2021 році**

23 березня 2021 року члени атестаційної комісії Сасівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів завершили роботу з узагальнення результатів вивчення професійної діяльності та загальної культури педагогічних працівників, що атестувалися протягом 2020-2021 навчального року і прийшли до висновку, що всі вчителі відповідають займаній посаді.

На підставі рішення атестаційної комісії закладу освіти (Протокол № 3 від 23 березня 2021 року)

НАКАЗУЮ:

I. Присвоїти:

1. Кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» вчителю математики та інформатики - Петречку Івану Івановичу.
2. Кваліфікаційну категорію «бібліотекар II категорії» (9 розряд) завідувачці бібліотеки – Табунщик Сільвії Володимирівні.
3. Кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» вихователю закладу дошкільної освіти – Деяк Тетяні Степанівні.

II. Підтвердити:

1. Раніше присвоєний 11 тарифний розряд вчителю образотворчого мистецтва - Олагу Михайлу Івановичу.
2. Раніше присвоєний 11 тарифний розряд вихователю закладу дошкільної освіти – Галай Мирославі Іванівні.

III. Порушити:

1. Клопотання перед атестаційною комісією II рівня відділу освіти молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради, про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший вчитель», вчителю географії та біології – Русінка Мирославу Васильовичу.

2. Клопотання перед атестаційною комісією II рівня відділу освіти молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради, про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та про присвоєння педагогічного звання «старший вчитель», вчительці початкових класів, Забутній Мирославі Іванівні.

3. Клопотання перед атестаційною комісією II рівня відділу освіти молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради, про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», вчительці біології та хімії, Русінка Маріанні Василівні.

Директор школи



В.М. Макарова

ПРОТОКОЛ № 3
засідання атестаційної комісії
при Сасівському ЗЗСО I-III ступенів

від 23 березня 2021 року

Присутні: 13

Макарова Віра Михайлівна – голова атестаційної комісії;
Забутна Мирослава Іванівна – заступник голови АК;
Деяк Ольга Василівна – секретар АК.

Члени атестаційної комісії:

- Данило Анжела Василівна;
- Русінка Маріанна Василівна;
- Шуба Віра Іванівна;
- Деяк Тетяна Степанівна;
- Горінецька Вікторія Юріївна.

ЗАПРОШЕНІ: педагоги, що атестуються:

Русінка Мирослав Васильович,
Петречко Іван Іванович,
Олаг Михайло Іванович,
Табунщик Сільвія Володимирівна,
Галай Мирослава Іванівна.

Відсутні: 1

(Сідей Леся Іванівна- відпустка по вагітності та пологах)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. *Атестація педагогічних працівників Сасівського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів та дошкільного навчального закладу с. Сасова.*
2. *Різне.*

СЛУХАЛИ:

1. Макарову Віру Михайлівну – директора школи, яка ознайомила присутніх з характеристикою діяльності вчителя географії та біології, Русінки Мирослава Васильовича. Мирослав Васильович – педагог із високим рівнем професіоналізму. Досконало володіє сучасною методикою викладання предметів, які викладає, творчо поєднує на уроках сучасні освітні технології з уже випробуваними життєвим досвідом формами і методами роботи. Працюючи над науково-методичною проблемою «Організація самостійної роботи учнів на уроках географії», вчитель особливу увагу приділяє формуванню ключових компетентностей учнів. Віра Михайлівна дала високу оцінку роботі Мирослава Васильовича і винесла на розгляд атестаційної комісії пропозицію: *Русінка Мирослав Васильович відповідає займаній посаді.*

15

Порушити клопотання перед атестаційною комісією відділу освіти молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «старший вчитель».

2. Деяк Ольгу Василівну – заступника директора школи з навчально-виховної роботи, яка ознайомила присутніх з характеристикою діяльності вчителя початкових класів, Забутної Мирослави Іванівни, яка працює в Сасівському ЗЗСО I-III ступенів з 2003 року. Мирослава Іванівна – педагог із високим рівнем професіоналізму. Володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовує та поширює серед колег, часто проводить уроки у нестандартній формі.

Для активізації пізнавальної діяльності учнів вміло використовує прийоми особистісно орієнтованого спілкування. У виборі форм контролю перевагу надає дидактичному та роздатковому матеріалу, роботі учнів у парах, групах, змінного складу, тестуванню, застосовує взаємоперевірку. Розвиває в учнів предметні компетентності.

Результатом роботи вчителя є високий рівень засвоєння учнями навчального матеріалу та якість отриманих знань. Виховує в учнів повагу до культурно-національних та духовних цінностей. На тасмне голосування внесено пропозицію: *Забутна Мирослава Іванівна відповідає займаній посаді. Порушити клопотання перед атестаційною комісією відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму Королівської селищної ради про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший вчитель».*

3.Макарову Віру Михайлівну – директора школи, яка ознайомила присутніх з характеристикою Табунщик Сільвії Володимирівни, яка працює завідувачкою бібліотеки Сасівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів з 2 листопада 2015 року.

Сільвія Володимирівна добре знає бібліотечну справу, вміло організовує роботу шкільної бібліотеки, здійснює формування, облік і збереження її фонду. Проводить інформаційно-бібліотечну роботу з обслуговування учнів, вчителів школи, батьків. Своім першочерговим завданням вважає виховання в учнів любові до книги, бережливого ставлення до неї, формування читацьких смаків, культури читання, сприяння творчому розвитку навчально-виховного процесу в школі. Дбає про поповнення бібліотечного фонду, через Facebook організувала збір дитячої художньої літератури для читання молодших школярів.

Віра Михайлівна на розгляд атестаційної комісії внесла пропозицію: *Табунщик Сільвія Володимирівна відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «бібліотекар другої категорії» (9 тарифний розряд)*

4. Горінецьку Вікторію Юріївну – виховательку Сасівського ЗДО, яка зачитала характеристику діяльності виховательки ЗДО Деяк Тетяни Степанівни. Деяк Тетяна Степанівна має повну вищу педагогічну освіту, за спеціальністю дошкільне виховання .

За період роботи у закладі дошкільної освіти показала себе, як відповідальний, досвідчений педагог, який любить і цінить свою справу.

Професійно компетентна, комунікабельна, відчуває сучасний ритм роботи, забезпечує нормативні рівні і стандарти навчання і виховання дітей дошкільного віку. Сумлінно ставиться до своїх обов'язків, відчуває відповідальність за доручену справу. На даний час Деяк Т. С. працює з дітьми різних вікових груп. Всю свою діяльність спрямовує на реалізацію Програми прищеплює культурно – гігієнічні навички, морально – етичні норми поведінки, багато працює над розвитком національно - патріотичного виховання дошкільнят. На розгляд атестаційної комісії внесено пропозицію: *Деяк Тетяна Степанівна відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії».*

5. Деяк Тетяну Степанівну – завідувачку Сасівським ЗДО, яка ознайомила присутніх із характеристикою діяльності виховательки ЗДО Галай Мирослави Іванівни. Галай Мирослава Іванівна працює у Сасівському закладі дошкільної освіти на посаді вихователя з 2004 року. Має середньо – спеціальну педагогічну освіту, за спеціальністю – вихователь дитячого садка.

За час роботи у закладі зарекомендувала себе як професійний педагог, який старанно готується до занять і проводить їх на хорошому рівні. Вміло організовує ігрову та пізнавальну діяльність дітей під час занять, корекційної роботи та режимних моментів. Вихователька проводить роботу по плануванню та організації екологічного виховання дітей дошкільного віку, створює умови для розвитку екологічної компетентності своїх вихованців та їх батьків. Атестаційною комісією внесено пропозицію: *Галай Мирослава Іванівна відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду.*

6. Макарову Віру Михайлівну – директора школи, яка ознайомила присутніх з характеристикою діяльності вчителя біології та хімії Русінка Маріанни Василівни. Маріанна Василівна сумлінно та відповідально виконує свої обов'язки. Добре знає психо – фізіологічні здібності своїх вихованців, враховує їх під час здійснення індивідуального підходу при вивченні програмового матеріалу. Використовує елементи проблемного навчання та природоохоронної освіти. Використовує компетентісно - орієнтований підхід до організації навчального процесу. Вчить учнів чітко висловлювати свої думки, будувати відповіді на поставлені запитання. До атестаційної комісії внесено пропозицію: *Русінка Маріанна Василівна відповідає займаній посаді. Порушити клопотання перед атестаційною комісією відділу освіти молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії».*

7. Деяк Ольгу Василівну – заступника директора школи з навчально-виховної роботи, яка зачитала характеристику на вчителя образотворчого мистецтва, Олага Михайла Івановича. Михайло Іванович має середню спеціальну освіту (закінчив Харківське державне художнє училище в 1990 році) за спеціальністю викладач дитячої художньої школи та працює у Сасівському ЗЗСО I-III ступенів вчителем образотворчого мистецтва з 2005 року. За час роботи в закладі освіти Михайло Іванович проявив себе як вчитель, який сприяє розвитку творчих здібностей учнів, розвиває у них уяву

та навички самостійного здобуття знань, застосування їх на практиці. На уроках переважає практична діяльність та самостійна робота учнів. Під час проведення уроків використовує різні форми та методи навчальної діяльності: метод фантазування, метод зразків та інші. Вчить школярів виконувати різні типи малюнків: пейзажі, натюрморти, ілюстрації до казок. Забезпечує виконання навчальних програм з образотворчого мистецтва. Атестаційною комісією внесено пропозицію: *Олаг Михайло Іванович відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєному II тарифному розряду.*

8. Макарову Віру Михайлівну – директора школи, яка ознайомила присутніх з характеристикою діяльності вчителя математики, інформатики та фізики, *Петречка Івана Івановича.*

До педагогічної діяльності вчитель відноситься старанно і добросовісно. Навчально – виховний процес з учнями проводить творчо і продумано. Добре володіє навчальним матеріалом з предметів та методикою їх викладання. В своїй педагогічній практиці використовує ефективні форми та методи організації продуктивної роботи на уроці, тому і досяг вагомих результатів у розв'язанні педагогічних завдань. Має відповідну теоретичну і практичну підготовку. Вчитель добре володіє інформаційними технологіями навчання, що дозволяє йому цікаво, доступно проводити повторення пройденого матеріалу, на належному науковому рівні організувати подачу нового матеріалу, диференційовано підходити до перевірки і оцінювання знань школярів. Особливу увагу звертає на організацію самостійної роботи учнів як на уроках, так і в позаурочний час. Привчає учнів до використання найбільш раціональних методів розв'язування задач, доведення теорем, вчить їх робити узагальнення та висновки. Переважна більшість учнів добре знає і засвоює матеріал. Дотримується критеріїв оцінювання знань та умінь учнів з математики. На розгляд атестаційної комісії внесено пропозицію: *Петречко Іван Іванович відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії».*

УХВАЛИЛИ:

1. Розглянувши та обговоривши характеристики педагогічних працівників, які атестуються, атестаційна комісія таємним голосуванням постановила:

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Посада	Освіта	Рішення АК	За	Проти
1.	Русінка Мирослав Васильович	Вчитель географії, біології та основ здоров'я	Вища	Відповідає займаній посаді. Порухити клопотання перед АК II рівня про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та звання «старший вчитель»	8 (вісім)	нуль
2.	Забутна Мирослава Іванівна	Вчитель початкових класів	Вища	Відповідає займаній посаді. Порухити клопотання перед АК II рівня про відповідність раніше	7 (сім)	нуль

				присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та про присвоєння звання «старший вчитель»		
3.	Русінка Маріанна Василівна	Вчитель біології, екології та хімії	Вища	Відповідає займаній посаді. Порушити клопотання перед АК II рівня про відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»	7 (сім)	нуль
4.	Петречко Іван Іванович	Вчитель математики, інформатики, фізики	Вища	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії»	8 (вісім)	нуль
5.	Табунщик Сільвія Володимирівна	Завідувачка бібліотеки	Вища	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «бібліотекар II категорії» (9 розряд)	8 (вісім)	нуль
6.	Олаг Михайло Іванович	Вчитель образотворчого мистецтва та мистецтва	Сер. спец.	Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду.	8 (вісім)	нуль
7.	Деяк Тетяна Степанівна	Вихователь Сасівського ЗДО	Вища	Відповідає займаній посаді. Присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії»	7 (сім)	Нуль
8.	Галай Мирослава Іванівна	Вихователь Сасівського ЗДО	Сер. спец.	Відповідає займаній посаді. Відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду.	8 (вісім)	нуль

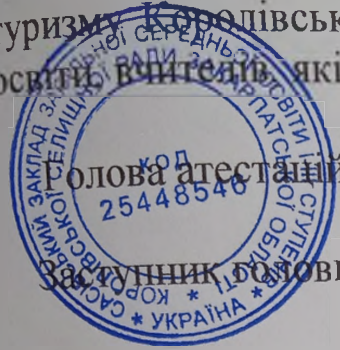
2. СЛУХАЛИ:

1. Макарову Віру Михайлівну – директора Сасівського ЗЗСО I-III ступенів про нагородження грамотами педагогічних працівників ЗЗСО та ЗДО. Віра Михайлівна відмітила, що цьогорічна атестація показала, що вчителі працюють професійно і творчо, швидко і ефективно вміють адаптуватися до нових обмежених, карантинних умов викладання. Педагоги успішно опанували і застосовують технології дистанційного навчання та працюють

на платформах: Google Classroom, Google Meet, ZOOM, На Урок, Майстер Тест.

ВИРІШИЛИ:

- 1. У кінці навчального року, за підсумками навчальної діяльності, вчителів, які атестовані атестаційною комісією I рівня Сасівського ЗЗСО, нагородити грамотами закладу освіти.
- 2. Порухити клопотання перед відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Королівської селищної ради, про нагородження грамотами відділу освіти вчителів, які атестовані атестаційною комісією II рівня.



Голова атестаційної комісії

Секретар

Члени АК

[Signature] В. М. Макарова

[Signature] М.І.Забутна

[Signature] О. В.Деяк

[Signature] А.В.Данило

[Signature] М.В.Русінка

[Signature] В.І.Шуба

[Signature] Л.І.Сідей

[Signature] Т.С.Деяк

[Signature] В.Ю.Горінецькі

[Signature] Мир.В.Русінка

[Signature] Мар.В.Русінка

[Signature] М.І.Забутна

[Signature] С.В.Табунщик

[Signature] І.І.Петречко

[Signature] М.І.Олаг

[Signature] Т.С.Деяк

[Signature] М.І.Галай

Педагоги, що атестуються

20

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ
I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується,
Мирослава Іванівна

Галай

Дата народження

10 лютого 1973 року
(прізвище, ім'я по батькові)
(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації вихователь Сасівського ЗДО, ст. 17 років.

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) 24 років
Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) середня - спеціальна, «вихователь дитячого садка» Омутнінське педагогічне училище, 1993 року.

Науковий ступінь (вчене звання) не має

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер і дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації):
курс вихователів закладів дошкільної освіти.

Свідоцтво СПК 02139723/002819□21 від 26 лютого 2021 року № 2819, видане Закарпатським ІППО..

Дата та результати проведення попередньої атестації: 14 березня 2016 року. Відповідає займаній посаді та раніше присвоєному 9 тарифному розряду.

Характеристика діяльності педагогічного працівника за час роботи.

Галай Мирослава Іванівна працює у Сасівському закладі дошкільної освіти на посаді вихователя з 2004 року. Має середньо – спеціальну педагогічну освіту, за спеціальністю – вихователь дитячого садка.

За час роботи у закладі зарекомендувала себе як професійний педагог, який старанно готується до занять і проводить їх на хорошому рівні. Вміло організовує ігрову та пізнавальну діяльність дітей під час занять, корекційної роботи та режимних моментів.

Перспективні та календарні плани веде дотримуючись взаємозв'язку і поетапно реалізує конкретні цілі, завдання. Педагог заздалегідь фіксує в календарному плані, які саме твори потрібно обрати та під час якої діяльності вони будуть використовуватися в роботі з дітьми.

Вихователь проводить роботу по плануванню та організації екологічного виховання дітей дошкільного віку, створює умови для розвитку екологічної компетентності своїх вихованців та їх батьків.

У спілкуванні з дітьми, їх батьками та колегами по роботі Мирослава Іванівна поєднує доброзичливість і лагідність з серйозністю та наполегливістю.

II. Результати атестації атестаційною комісією II (III) рівня
Рішення атестаційної комісії Сасівського ЗЗСО I – III ступенів : Галай
Мирослава Іванівна відповідає займаній посаді

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації присвоїти кваліфікаційну категорію:

відповідає раніше присвоєному II тарифному розряду

("спеціаліст" спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії")

Порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня:

не порушувати

(про присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії".про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за 8 (вісім), проти 0 (нуль), утр.0 (нуль)

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді):

Голова атестаційної комісії

[підпис]
(підпис)

Макарова В. М.
(прізвище, ініціали)

Заступник голови
атестаційної комісії

[підпис]
(підпис)

Забутна М. І.
(прізвище, ініціали)

Секретар
атестаційної комісії

[підпис]
(підпис)

Деяк О.В.
(прізвище, ініціали)

Члени комісії

—
(підпис)

Сідей Л. І.
(прізвище, ініціали)

[підпис]
(підпис)

Данило А. В.
(прізвище, ініціали)

[підпис]
(підпис)

Шуба В. І.
(прізвище, ініціали)

[підпис]
(підпис)

Русінка М. В.
(прізвище, ініціали)

[підпис]
(підпис)

Деяк Т. С.
(прізвище, ініціали)

[підпис]
(підпис)

Горінецька В. Ю.
(прізвище, ініціали)



Дата атестації 23 березня 2021 року
(число, місяць, рік)

Рішенням атестаційної комісії

з найомлевий

[підпис] Галай М. І.
(підпис працівника, який атестується)

21

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ
I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується, _____

Деяк

Тетяна Степанівна

Дата народження _____

(прізвище, ім'я по батькові)

31 серпня 1971 року

(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації вихователь Сасівського ЗДО, ст. 16 років.

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) 25 років
Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) вища, «дошкільне виховання» Мукачівський державний університет, 2009 року.

Науковий ступінь (вчене звання) не має

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер і дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації):
курси вихователів закладів дошкільної освіти. Свідоцтво ЗІ СПК 042344 від 25 жовтня 2019 року № 3725, видане Закарпатським ІППО..

Дата та результати проведення попередньої атестації: 18 березня 2010 року. Присвоєння II кваліфікаційної категорії

Характеристика діяльності педагогічного працівника за час роботи.

Деяк Тетяна Степанівна в Сасівському закладі дошкільної освіти працює на посаді вихователя з 2004 року. Має повну вищу педагогічну освіту, за спеціальністю дошкільне виховання.

За період роботи у закладі дошкільної освіти показала себе, як відповідальний, досвідчений педагог, який любить і цінить свою справу. Професійно компетентна, комунікабельна, відчуває сучасний ритм роботи, забезпечує нормативні рівні і стандарти навчання і виховання дітей дошкільного віку. Сумлінно ставиться до своїх обов'язків, відчуває відповідальність за доручену справу.

На даний час Деяк Т. С. працює з дітьми всіх вікових груп. Всю свою діяльність спрямовує на реалізацію Програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля». Своім вихованцям прищеплює культурно – гігієнічні навички, морально – етичні норми поведінки, багато працює над розвитком національно – патріотичного виховання дошкільнят, використовуючи при цьому різні форми та методи виховання, ознайомлює дітей з витоками народознавства - звичаями, обрядами та фольклором, виховує у дітей любов до Батьківщини, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу.

II. Результати атестації атестаційною комісією II (III) рівня
Рішення атестаційної комісії Сасівського ЗЗСО 1 – III ступенів : Деяк
Тетяна Степанівна відповідає займаній посаді

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації: присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

("спеціаліст" спеціаліст другої категорії", "спеціаліст першої категорії", "спеціаліст вищої категорії")

Порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня:

не порушувати

(про присвоєння кваліфікаційної категорії "спеціаліст вищої категорії": про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за 7 (сім), проти 0 (нуль), утр. 0 (нуль)

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді):

Голова атестаційної комісії

В.М.
(підпис)

Макарова В. М.
(прізвище, ініціали)

Заступник голови
атестаційної комісії

М.І.
(підпис)

Забутна М. І.
(прізвище, ініціали)

Секретар
атестаційної комісії

О.В.
(підпис)

Деяк О.В.
(прізвище, ініціали)

Члени комісії

—
(підпис)

Сідей Л. І.
(прізвище, ініціали)

А.В.
(підпис)

Данило А. В.
(прізвище, ініціали)

В.І.
(підпис)

Шуба В. І
(прізвище, ініціали)

М.В.
(підпис)

Русінка М. В.
(прізвище, ініціали)

Т.С.
(підпис)

Деяк Т. С
(прізвище, ініціали)

В.Ю.
(підпис)

Горінецька В. Ю.
(прізвище, ініціали)

Дата атестації 23 березня 2021 року

(число, місяць, рік)

Зупинення атестаційної комісії

Знайомлений

код

25448546



Деяк Т. С.
(підпис працівника, який атестується)

22

Характеристика Вихователя Сасівського ЗДО Галай Мирослави Іванівни

Галай Мирослава Іванівна працює у Сасівському закладі дошкільної освіти на посаді вихователя з 2004 року. Має середню – спеціальну педагогічну освіту, за спеціальністю – вихователь дитячого садка.

За час роботи у закладі зарекомендувала себе як професійний педагог, який старанно готується до занять і проводить їх на хорошому рівні. Вміло організовує ігрову та пізнавальну діяльність дітей під час занять, корекційної роботи та режимних моментів.

Перспективні та календарні плани веде дотримуючись взаємозв'язку і поетапно реалізує конкретні цілі, завдання. Педагог заздалегідь фіксує в календарному плані, які саме твори потрібно обрати та під час якої діяльності вони будуть використовуватися в роботі з дітьми.

Під час проведення різних видів роботи з дітьми перевагу надає самостійним іграм. Враховує індивідуальні особливості дітей, навчає культурно – гігієнічним навичкам із самообслуговуванням. На заняттях використовує ігрові вправи імітаційного характеру. Для стимуляції розвитку фізичних якостей дитини добирає рухливі ігри з різними видами основних рухів.

Вихователь проводить роботу по плануванню та організації екологічного виховання дітей дошкільного віку, створює умови для розвитку екологічної компетентності своїх вихованців та їх батьків.


У спілкуванні з дітьми, їх батьками та колегами по роботі Мирослава Іванівна поєднує доброзичливість і лагідність з серйозністю та наполегливістю.

Галай Мирослава Іванівна відповідає займаній посаді.

Директор ЗДО

 Т. С. Деяк

З характеристикою ознайомена:
12.03.2021 року

 М. І. Галай

Характеристика вихователя Сасівського ЗДО Деяк Тетяни Степанівни

Деяк Тетяна Степанівна в Сасівському закладі дошкільної освіти працює на посаді вихователя з 2004 року. Має повну вищу педагогічну освіту, за спеціальністю дошкільне виховання.

За період роботи у закладі дошкільної освіти показала себе, як відповідальний, досвідчений педагог, який любить і цінить свою справу. Професійно - компетентна, комунікабельна, відчуває сучасний ритм роботи, забезпечує нормативні рівні і стандарти навчання і виховання дітей дошкільного віку. Сумлінно ставиться до своїх обов'язків, відчуває відповідальність за доручену справу.

На даний час Деяк Т. С. працює з дітьми всіх вікових груп. Всю свою діяльність спрямовує на реалізацію Програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля». Своім вихованцям прищеплює культурно – гігієнічні навички, морально – етичні норми поведінки, багато працює над розвитком національно - патріотичного виховання дошкільнят, використовуючи при цьому різні форми та методи виховання, ознайомлює дітей з витоками народознавства - звичаями, обрядами та фольклором, виховує у дітей любов до Батьківщини, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу.

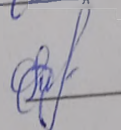
Тетяна Степанівна бере активну участь у житті колективу, постійно працює над підвищенням свого фахового рівня, користується повагою серед колег та батьківської громадськості.

Деяк Тетяна Степанівна відповідає займаній посаді та може бути атестованою з присвоєнням кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії»

Член атестаційної комісії

З характеристикою ознайоmlена:
12.03.2021 року

 Горінецька В. Ю.

 Деяк Т. С.



У К Р А Ї Н А
САСІВСЬКИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ВИНОГРАДІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

24. 03. 2021

№ 10 к/тр

Про результати атестації вихователів у 2021 році

23 березня 2021 року атестаційна комісія Сасівського закладу загальної середньої освіти I – III ступенів завершила роботу з узагальнення результатів вивчення професійної діяльності та загальної культури педагогічних працівників, що атестувалися у 2020 – 2021 н.р. і прийшла до висновку, що всі вчителі і вихователі відповідають займаній посаді.

На підставі рішення атестаційної комісії школи (Протокол № 3 від 23.03.2021 року)

НАКАЗУЮ:

1. Присвоїти кваліфікаційну категорію, відповідає раніше присвоєному I тарифному розряду: Галай Мирославі Іванівній.
2. Присвоїти кваліфікаційну категорію, спеціаліст першої категорії: Деяк Тетяні Степанівній.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор ЗДО



Т. Деяк

Прошито та проушеровано 24 (двадцать четыре) аркушів.

Дир. ЗДП 35404636 *[Signature]* Та Дев

