

СХВАЛЕНО педагогічною
радою КЗ «ЗДО №20 ВМР» від
28.08.2021р. протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
комунального закладу
«Заклад дошкільної освіти № 20
Винницької міської ради»

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про освіту», стаття 41, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених Наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71 (далі – МР ДСЯО).

1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (Закон України «Про дошкільну освіту», стаття 20).

1.3. Положення поширюється на всіх співробітників закладу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність у відповідності до трудових договорів, зокрема на працівників, які працюють за сумісництвом.

1.4. Термін дії даного Положення необмежений. Положення діє до затвердження нового.

1.5. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносяться керівником закладу дошкільної освіти за згодою педагогічної ради.

1.6. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) забезпечує керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень.

1.7. Критерії ефективності ВСЗЯО :

- розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб та набуття нею базових якостей особистості (та життєвого соціального досвіду);

- ефективність професійної діяльності педагогічних працівників;

- безпечність, доступність, комфортність, сприятливість умов для розвитку, виховання, навчання дітей та праці;

- дієвість та якість системи управління закладом дошкільної освіти.

1.8. Компоненти ВСЗЯО:

- стратегія (політика);

- організаційно-функціональна структура;

- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;

- умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище);

- механізми оцінювання розвитку компетентності здобувачів освіти;

- механізми оцінювання професійної діяльності (компетентності) педагогічних працівників;

- системи та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;

- забезпечення академічної доброчесності.

1.9. У закладі дошкільної освіти використовуються Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО (далі – ОКІ), визначеними МР-ДСЯО, які є додатком 1 до цього Положення. Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО.

1.10. Методами збору інформації є: опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження); спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять); вивчення документації ЗДО.

1.11. Самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів відбувається з використанням рівнів: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

II. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Мета Політики ВСЗЯО: гарантування якості дошкільної освіти здобувачів та формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- сприяти оптимальному розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб (відповідність якості освіти вихованців Базовому компоненту дошкільної освіти);
- забезпечувати умови об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогів, їх безперервного професійного зростання та самореалізації;
- актуалізувати питання створення мотивуючого освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; сприяння розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
- розвивати інформаційні системи з метою максимального усунення ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу; знаходити найоптимальніші чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати їх у дію.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

дитиноцентризм. Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу, — дитина;

автономність. Самостійність у визначення стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;

системність. Усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;

цілісність. Єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

вдосконалення. Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

партнерство. Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;

відкритість і прозорість. Процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;

гнучкість і адаптивність. Можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;

інноваційність. Здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці закладу ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

3.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО — це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів: адміністрація закладу; тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу); педагогічна рада.

3.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- формує блок локальних актів, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу дошкільної освіти і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, після схвалення педагогічною радою, керівник затверджує і контролює їх виконання;

- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у закладі дошкільної освіти, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;

- організовує проведення у закладі дошкільної освіти контрольно-оцінних процедур;

- забезпечує умови для підготовки педагогів закладу дошкільної освіти, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольно-оцінних процедур;

- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні закладу дошкільної освіти;

- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);

- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації ВСЗЯО.

3.1.2. Тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, група моніторингу):

- розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності закладу дошкільної освіти: параметри, критерії та показники, методи та форми;

- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів закладу дошкільної освіти;

- формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні закладу дошкільної освіти.

3.1.3. Педагогічна рада:

- діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;

- розглядає, оцінює основні напрями діяльності закладу дошкільної освіти;

- ухвалює рішення щодо питань

функціонування закладу дошкільної освіти, оновлення змісту освіти в зв'язку з появою нових стандартів освіти;

підвищення рівня професійних компетентностей педагогів через впровадження нових освітніх технологій;

підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі оцінки якості.

Характеристика чинної внутрішньої системи забезпечення якості освіти в КЗ «ЗДО № 20 ВМР»

З метою аналізу стану сформованості й функціонування внутрішньої системи у ЗДО провели комплексне *самооцінювання освіти і управлінських процесів* з урахуванням завдань, визначених планом роботи ЗДО на рік та літній період.

Для оцінювання рівня якості освітньої та управлінської діяльності слугують: критерії (підстави для оцінювання). Індикатори (показники, що відображають стан об'єктів

спостереження, їх кісні або кількісні характеристики), методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню (додаток).

Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є директор КЗ «ЗДО № 20 ВМР» Малафеева Л.В.

Для проведення самооцінювання директор закладу:

- ✓ видала наказ № 61 від 07.06.2021 «Про створення в КЗ «ЗДО № 20 ВМР» творчих груп для проведення комплексного самооцінювання за чотирма напрямками»;
- ✓ створила робочу групу педагогів, які забезпечили збір, вивчення, аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації:

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ №1

з вивчення та самооцінювання освітнього середовища закладу

1. МАРЧЕНКО Наталя Юріївна., вихователь-методист, голова робочої групи;
2. ШЕВЧУК Інна Миколаївна, заступник завідувача господарства;
3. КУСТОШ Маргарита Олександрівна, практичний психолог;
4. ДЕРЕВЛЮК Таїса Анатоліївна, член батьківського активу групи №2, вихователь;
5. ЛУЦЕНКО Світлана Володимирівна, член батьківського активу групи №8, вихователь;
6. БЛЕЙЧУК Ольга Олегівна, член батьківського активу групи №7, музичний керівник.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ №2

з вивчення та самооцінювання забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду

1. МАРЧЕНКО Наталя Юріївна., вихователь-методист, голова робочої групи;
2. ГНАТЮК Ольга Михайлівна, вихователь групи раннього віку №1, спеціаліст другої категорії, член батьківського активу групи №8;
3. КУШНІРЕНКО Ірина Миколаївна, вихователь молодшої групи №11, спеціаліст першої категорії;
4. РАДЗИХОВСЬКА Юлія Станіславівна, вихователь середньої групи №12, спеціаліст другої категорії;
5. КОЛОМІЄЦЬ Людмила Сергіївна, вихователь старшої групи №7, спеціаліст першої категорії;
6. ДОБРОВОЛЬСЬКА Ольга Анатоліївна, член батьківського активу групи №7, вихователь.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ №3

з вивчення та самооцінювання фахової діяльності педагогічних працівників закладу

1. МАРЧЕНКО Наталя Юріївна., вихователь-методист, голова робочої групи;
2. ЗАБОЛОТНА Ірина Володимирівна, вихователь групи раннього віку, спеціаліст другої категорії;
3. БРИЛЬ Олена Петрівна, вихователь молодшої групи, спеціаліст першої категорії;
4. ПЕРКАТА Світлана Володимирівна, вихователь середньої групи, спеціаліст вищої категорії;
5. КОНОПЛИЦЬКА Наталя Михайлівна, вихователь старшої групи, спеціаліст вищої категорії;
6. ВАПНЯРЧУК Тетяна Петрівна, музичний керівник, спеціаліст першої категорії;
7. СЦЕЦЮРА Ольга Миколаївна, член батьківського активу групи №5, вихователь.

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ №4

з вивчення та самооцінювання управлінських процесів

1. МАРЧЕНКО Наталя Юріївна., вихователь-методист, голова робочої групи;
2. МЕНЗУЛ Ірина Сергіївна, сестра медична старша, член батьківського активу групи №2, заступник голови;
3. КОЛОМІЄЦЬ Людмила Сергіївна, вихователь старшої групи №7, спеціаліст першої категорії, голова ПК;
4. ПРОТОЦЬКА Яна Миколаївна, член батьківського активу групи №4, керівник гуртка.
ДОБРОВОЛЬСЬКА Юлія Петрівна, член батьківського активу групи №9, вихователь.
✓ розподілили обов'язки між членами робочої групи;

✓ призначили відповідального за узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів вихователя-методиста Марченко Н.Ю.;

✓ визначили терміни обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів.

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

✓ опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);

✓ спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять);

✓ вивчення документації ЗДО.

Внутрішній моніторинг проводився для відстеження стану освітньої діяльності, якості надання освітніх послуг, ефективності управлінських процесів. Механізм підготовки та проведення моніторингу визначено Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти». Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення його результатів на веб-сайті ЗДО, або сторінці Facebook.

Рівні оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗДО:

перший (високий) рівень;

другий (достатній) рівень;

третій (вимагає покращення) рівень;

четвертий (низький) рівень.

Інформація одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється в аналітичній довідці. Аналітична довідка – письмовий обґрунтований висновок, що складається робочою комісією за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів ЗДО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти. На основі висновку визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів ЗДО, досягнення та труднощі у формуванні внутрішньої системи. З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог організації освітніх і управлінських процесів ЗДО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені ЗДО.

Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу формується та реалізується за напрямками:

✓ «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»,

✓ «Здобувачі освіти Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»,

✓ «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»,

✓ «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

IV. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності

4.1. Процедурами ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності (далі— Контроль) та внутрішній моніторинг якості освіти (далі — Моніторинг), які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів. Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентностей здобувачів освіти;
- формування системи методичного супроводу педагогічних працівників, яка сприяє підвищенню їхньої професійної кваліфікації й забезпеченню їх академічної свободи;
- забезпечення й удосконалення необхідних умов для якісної організації освітніх і управлінських процесів, підтримки здобувачів освіти;
- визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти; ефективність кадрової політики; прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем); дієвість та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

4.2. Процедура Контролю у закладі дошкільної освіти визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом — розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендацій.

4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у закладі дошкільної освіти напрямів.

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи (1.10) та джерела отримання інформації.

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної доповіді на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
- проблемного (стратегічного) аналізу — комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти — у Програмі розвитку;
- аналізу підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період — щорічне самооцінювання — у Плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період.

4.7. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до ОКІ (МР ДСЯО). Проблемний (стратегічний) аналіз комплексного самооцінювання є основою для розроблення Програми розвитку закладу (здійснюється один раз на три-п'ять років).

4.8. Щорічне самооцінювання підсумків діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік та літній період здійснюється за блоковою системою аналізування. Підсумковий аналіз є першим розділом Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період та основою для його розроблення.

4.9. План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

4.10. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО.

4.10.1. Документи:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти на три-п'ять років;
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- План роботи педагога щодо організації освітнього процесу;

- протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- накази керівника.

4.10.2. Матеріали:

- стратегічний (комплексний) аналіз;
- аналіз підсумків діяльності ЗДО на навчальний рік та літній період;
- циклограма внутрішнього контролю ЗДО на навчальний рік;
- методика(и) моніторингових досліджень за напрямками діяльності.

V. Умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище)*

5.1. Для якісної організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти забезпечуватимуться необхідні умови: матеріально-технічні, навчально-методичні; психолого-педагогічні, медико-соціальні та інклюзивної освіти (*можна використати варіант, запропонований в ОКІ, див. додаток 1*)

5.1.1. **Матеріально-технічні умови.** Відповідність будівлі, приміщень та території вимогам щодо безпечності, доступності, комфортності та оснащеності; дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

5.1.2. **Навчально-методичні умови.** Створення освітнього простору групових приміщень та інших основних приміщень, яке забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетентності; є безпечним, доступним, комфортним.

5.1.3. **Психолого-педагогічні умови.** Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та організації ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у закладі та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

5.1.4. **Медико-соціальні умови.** Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти; організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти; якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

5.1.5. **Умови інклюзивної освіти.** Створення освітнього середовища, в якому реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.

5.2. Критерії комплексного самооцінювання наявності необхідних умов для якісної організації освітнього процесу (далі - Умови) визначаються відповідно до визначених умов.

5.3. З метою системного щорічного самооцінювання Умов формуються циклограми (технологічні картки), в яких визначено критерії відповідно до законодавчих актів з цих питань, та які є робочим документом керівника закладу дошкільної освіти.

5.4. Оперативна інформація про забезпечення Умов висвітлюється на засіданнях адміністративної наради при керівникові (*або інші органи самоврядування працівників закладу*).

5.5. Узагальнена інформація про забезпечення Умов обговорюється під час засідань педагогічної ради.

5.6. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання щодо забезпечення Умов:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти (комплексний аналіз);
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (щорічний аналіз);

- Акти готовності;
- протоколи засідань педагогічної ради;
- накази керівника.

VI. Механізми та процеси оцінювання розвитку здобувачів дошкільної освіти

6.1. Моніторинг індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти дає змогу визначити рівень їх компетентності відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти: рухова і здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча.

6.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти містяться (визначені) в освітній(их) програмі(ах), за якою(ими) організовано освітній процес у закладі дошкільної освіти (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

6.3. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти — процеси, параметри, критерії, інструменти та методи — затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

6.4. Періодичність проведення моніторингу — два рази на рік:

- на початку навчального року (жовтень) — проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;

- у кінці навчального року (квітень — травень) — з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку тієї чи тієї дитини.

6.5. Інформація, отримана у процесі моніторингу з подальшим її аналізом, є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

6.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузькі» фахівці — музичний керівник, інструктор з фізичного виховання, вчитель-логопед, вчитель-дефектолог. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог, стану фізичного здоров'я здійснює медичний персонал закладу. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

6.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину в віковій групі загалом. Роблять висновки і розробляють своєчасні коригувальні дії.

Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою конструювання освітнього процесу на новий навчальний рік, виведення річних завдань тощо.

6.8. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій визначає причини недостатньо високого рівня освоєння програмного матеріалу за освітніми напрямками; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування перспективного плану освітнього процесу у групах.

6.9. Аналітична довідка за результатами Моніторингу вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік, обговорюється на засіданні педагогічної ради, що впливає на визначення річних завдань діяльності на новий навчальний рік.

6.10. Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів у формі психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у Плані роботи закладу дошкільної освіти.

VII. Механізми та процеси оцінювання професійної діяльності (компетентності) педагогічних працівників

7.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатастаційного періоду.

7.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

7.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є комплексний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

7.2.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

7.2.3. Педагог, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності за критеріями, визначеними з урахуванням критерій та індикаторів додатку 1 до Методичних рекомендацій ДСЯО:

- особливості планування освітнього процесу (форми, види, зміст, ступінь самостійності);
- створення динамічного предметно-просторового розвивального середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування сучасних технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння дітьми компетентностями та наскрізними вміннями;
- створення та використання власних освітніх ресурсів;
- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі;
- створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок);
- результативність організації освітнього процесу (динаміка розвитку базових якостей дітей);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації (у тому числі участь у методичній роботі закладу);
- партнерська взаємодія з педагогічними працівниками
- співпраця з батьками та сприяння до зворотнього зв'язку (рівень та форми залучення в освітній процес).

7.2.4. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога — процеси, параметри, критерії, інструменти та методи — затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається у методичному кабінеті.

7.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатастаційний період.

7.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатастаційний період відбувається відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період у процесі тематичного, підсумкового, оперативного контролю.

7.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляються у партнерській взаємодії з педагогами закладу з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

7.3.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності закладу за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний проєктний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

7.3.4. Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій (розроблених у закладі чи запропонованих у фахових джерелах), за потребою затверджує педагогічна рада.

7.3.5. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку педагогів зберігаються у методичному кабінеті.

7.4. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є - визначення динаміки розвитку професійної компетентності педагога, побудова індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

7.5. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:

- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- Індивідуальний план підготовки та проходження атестації;
- протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;
- накази керівника.

VIII. Системи та процеси управління закладом дошкільної освіти

8.1. Система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій (*аналізування* – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* – планово-прогностична; *організаційна* - координувально-виконавська; *контрольна* – оцінювально-діагностична; *регулювальна* – регулювально-корекційна), які взаємопов'язані та передбачають основні наскрізні процеси.

8.2. Критеріями якості наскрізних процесів управління є:

- визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти;
- ефективність кадрової політики;
- прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем);
- діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

8.2.1. Визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти.

8.2.1.1 Сформована стратегія — Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за блоками чи напрямками діяльності, чіткою й вимірюваною, в якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності.

Про результати реалізації Програми розвитку звітує керівник на засіданні педагогічної ради, загальних зборах (конференції) колективу. Проєкт нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проєкт обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

8.2.1.2. Сформована тактика діяльності — План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (можуть формуватися окремими планами):

- врахування визначених у Програмі розвитку заходів;
- побудованість на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
- окреслення системи діяльності усіх структур закладу на вирішення річних завдань, процесів його якісного функціонування та розвитку;
- залучення до розроблення працівників закладу та батьків здобувачів дошкільної освіти.

Результати роботи закладу відповідно Плану розглядаються на засіданнях педагогічної ради. План обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

8.2.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів сформовано у методичних рекомендаціях чи у Положенні про планування освітнього процесу, схвалених педагогічною радою.

8.2.2. Ефективність кадрової політики:

- укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання професійної компетентності, категорійності;
- створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;
- обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи на засіданні педагогічної ради;
- цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;
- відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
- координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;
- формування та розвиток корпоративної культури, відображення у нормативних документах: Правилах внутрішнього розпорядку, Колективному договорі.

8.2.3. Прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти.

8.2.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом дошкільної освіти (наявність бази даних про вихованців та працівників закладу, використання системи електронного документообігу, застосування технологічних карт для збору, аналізу інформації та прийняття управлінського рішення відповідно до визначених Положенні критеріїв).

8.2.3.2. Наявність та використання загальнодоступних інформаційних ресурсів (стенди, сайт). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

8.2.3.3. Наявність форм зворотного зв'язку, які вчасно обробляються та враховуються у діяльності

8.2.4. Діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування: педагогічна рада, загальні збори (конференція) колективу, виробнича нарада, батьківська рада (далі - Органи) (*інші органи батьківського самоврядування, органи самоврядування працівників закладу*).

8.2.4.1. Органи діють відповідно до вимог законодавства.

8.2.4.2. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримуються керівництвом.

ІХ. Забезпечення академічної доброчесності

9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;
- виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;

- надають достовірну інформацію про —
- методи й результати досліджень,
- джерела використаної інформації,
- власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;
- об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.

9.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності:
обман — неправдиве інформування щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу —

академічний плагіат — представлення результатів наукової діяльності інших осіб як результатів власного дослідження, а також відтворення текстів інших авторів без зазначення авторства;

самоплагіат — представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;
 фабрикація — вигадання інформації, що використовується в освітньому процесі;
 фальсифікація — зміна чи модифікація інформації, яка стосується освітнього процесу;
 списування — використання під час письмових робіт зовнішніх джерел інформації, крім дозволених;

хабарництво — надання або отримання коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ чи пропозиція щодо цього, щоб отримати переваги в освітньому процесі;

необ'єктивне оцінювання — свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання.

9.3. Відповідальність педагогічних працівників щодо порушення академічної доброчесності, яка встановлена Законом України «Про освіту»:

- позбавляються педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- отримують відмову у присвоєнні педагогічних звань та категорій;
- втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
2	3	4	5
I. Напрямок оцінювання «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти!»			
1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці	1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними	1.1.1.1. Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними	1.1.1.1 Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги	1.1.1.3 Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
	1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної	1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних)

<p>освіти відповідно до типу та профілю закладу</p>			
<p>1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</p>	<p>1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>	<p>1.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)</p>
	<p>1.1.3.2. Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>		<p>1.1.3.2. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>
<p>1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти</p>	<p>1.1.4.1. Організовано безпечне харчування</p>		<p>1.1.4.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)</p>
	<p>1.1.4.2. Забезпечено різноманітне, збалансоване харчування, виконуються норми харчування</p>		<p>1.1.4.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>
	<p>1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог</p>		<p>1.1.4.3. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)</p>
	<p>1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок у здобувачів дошкільної освіти</p>		<p>1.1.4.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)</p>
<p>1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти</p>	<p>1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога</p>		<p>1.1.5.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)</p>
	<p>1.1.5.2. Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язбережувальні заходи</p>		<p>1.1.5.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)</p>

			Опитування (інтерв'ю з вихователем – методистом)
		1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму	1.1.5.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя	1.1.5.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.5.5. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.6. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.5.6. Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання	1.1.5.7. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.2.1.1. Керівник та працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, із практичним психологом/соціальним педагогом)
		1.2.1.2. Розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка	1.2.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.2.1.3. Працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)

1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору	1.3.1. У закладі дошкільної освіти створено умови для організації освітнього процесу, інтеграції та соціальної адаптації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Забезпечується проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку (у разі потреби)	1.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом) Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)
		1.3.1.2. Організовано освітній процес для дітей із особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку), відстежується результативність діяльності команди психолого-педагогічного супроводу тощо (за потребою)	1.3.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом)
	1.3.2. Заклад дошкільної освіти взаємодіє із батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.2.1. Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)	1.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		1.3.2.2. Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес	1.3.2.2. Вивчення документації Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)
	1.3.2.3. Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами (за потреби) щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)	
	1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань	1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей	1.3.3.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

	державного стандарту	1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі дошкільної освіти відповідає встановленим вимогам	1.3.3.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
II. Напрямок оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку. Набуття нею життєвого соціального досвіду.			
2.1. Дотримання вимог державного стандарту	2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується державний стандарт	2.1.1.1. Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію державного стандарту	2.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою державного стандарту	2.1.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти)	2.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
	2.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти	2.1.2.1. Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача	2.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем методистом)
2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі	2.2.1. У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання розпорядку дня	2.2.1.1. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі	2.2.1.1. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)

		2.2.1.2. Гранично допустиме навчальне навантаження відповідає віку здобувачів дошкільної освіти	2.2.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
III. Напрямок оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»			
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою	3.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.1.1.2. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність	3.1.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	3.1.2. Педагогічні працівники застосовують технології та методики, спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями	3.1.2.1. Педагогічні працівники організовують освітній процес з урахуванням вікових, фізіологічних та психологічних особливостей дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу	3.1.2.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.1.2.2. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології	3.1.2.2. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.1.2.3. Педагогічні працівники застосовують особистісно зорієнтовані технології	3.1.2.3. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)
	3.1.3. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні	3.1.3.1. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні	3.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування педагогічних

	ресурси	розробки	працівників)
	3.1.4. У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є державна мова	3.1.4.1. Працівники закладу дошкільної освіти сприяють популяризації державної мови 3.1.4.2. У роботі зі здобувачами дошкільної освіти педагогічні працівники створюють умови для опанування дітьми державної мови	3.1.4.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) 3.1.4.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)
3.2. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію	3.2.1.1. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної компетентності	3.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	3.2.2. Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо)	3.2.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу	3.3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.1.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці	3.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	3.3.2. У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	3.3.2.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, майстер-класи, семінари, наставництво тощо)	3.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	3.3.3. У закладі	3.3.3.1. Педагогічні працівники орієнтовані на потреби	3.3.3.1. Спостереження (організація

	дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	дитини в освітньому процесі, проявляють повагу, доброзичливість й позитивне ставлення до особистості дитини, сприяють її особистісному розвитку	життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти	3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи	3.4.1.1. Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги	3.4.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.4.1.2. Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти	3.4.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом)
		3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	2.Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування педагогічних працівників)
IV. Напряом оцінювання «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»			
4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти	4.1.1. У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу	4.1.1.1. Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
	4.1.2. У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період	4.1.2.1. План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
4.1.3. У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення	4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	

	якості освіти		
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища	4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)
	4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу	4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу та звільняють з роботи з урахуванням вимог чинного законодавства	4.3.1.2. Вивчення документації
	4.3.2. Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес
4.4. У закладі дошкільної освіти	4.4.1. Організація діяльності закладу	4.4.1.1. Працівники вважають, що їх права не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування

створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування	дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу	4.4.1.2. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються	педагогічних працівників) 4.4.1.2. Опитування (анкетування батьків)
	4.4.2. У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.4.3. Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти	4.4.3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база	4.4.4.1. Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу	4.4.4.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.5.1.2. Педагогічні працівники дотримуються політики академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	4.5.1.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
	4.5.2. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
	здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції		

