

ЗАТВЕРДЖУЮ
Наказ від 10.01.2023 р. №22
Директор  Людмила БЕЗУГЛОВА



ПОЛОЖЕННЯ

*про внутрішню систему
забезпечення якості освіти*

*Будянського комунального закладу
дошкільної освіти (ясел- садка) загального
розвитку*

Розподіл Положення про ВСЯО Будянського ЗДО

1. Загальні положення
2. Мета внутрішньої системи якості освіти закладу
3. Основні завдання внутрішньої системи якості освіти закладу
4. Основні компоненти внутрішньої системи якості освіти закладу
5. Напрями освітньої діяльності закладу
6. Принципи внутрішньої системи якості освіти в закладі
7. Критерії ефективності внутрішньої системи якості освіти ЗДО
8. Характеристика внутрішньої системи якості освіти в ЗДО
9. Система та механізм забезпечення академічної доброчесності в ЗДО
10. Забезпечення моніторингу якості освіти
11. Методи збору інформації
12. Узагальнення та оприлюднення результатів само оцінювання
13. Додатки. Механізм самооцінювання процесів у ЗДО



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
закладу дошкільної освіти

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗДО розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу, ДСТУ ISO9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги, ДСТУ ISO9001:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів, Наказу МОН України від 16.01.2020р. №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», Наказу ДСЯО від 30.11. 2020 року № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти».

2. **Метою внутрішньої системи** якості освіти закладу є об'єднання й інтеграція організаційних, методичних, кадрових зусиль і ресурсів ЗДО з урахуванням різноманітних факторів та умов для досягнення високої якості освітнього процесу та його результатів, що відповідають кращим зразкам і відповідним стандартам.

3. **Основними завданнями** внутрішньої системи забезпечення якості освіти є розробка та дотримання в закладі **вимог до визначення якісних результатів із наступних напрямків:**

- забезпечення безумовного виконання норм та правил безпеки учасників освітнього процесу, дотримання санітарно-гігієнічного законодавства в умовах закладу дошкільної освіти та формування основ здорового способу життя, норм безпечної поведінки
- створення змінного навчально-ігрового середовища на ігрових та спортивних майданчиках, його модернізація, оновлення та осучаснення у відповідності до Примірного переліку;
- упорядкування, урізноманітнення та доповнення предметно-ігрового освітнього середовища інклюзивних та спеціальних груп для роботи з

дітьми з особливими освітніми потребами у відповідності до діючого Переліку спеціальних засобів, затвердженого МОН України;

- активна співпраця із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності навчання та виховання дітей за вимогами Нової української школи;
- забезпечення успішного функціонування системи контролю за якістю та безпекою харчування дітей в закладах дошкільної освіти(НАССР);
- удосконалення форм та методів освітньої діяльності, у тому числі корекційно-відновлювальної роботи з дітьми, які мають особливі освітні потреби, шляхом активізації використання інноваційних технологій, інтерактивних методів навчання із застосуванням мультимедійних систем, лего-конструкторів, сучасної сенсорної дидактики, розвиваючих ігор тощо;
- урізноманітнення інтерактивних форм роботи з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, створення умов та сприяння заохоченню творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- співпраця з родинами вихованців, залучення їх до активної участі в освітньому процесі;
- забезпечення постійного інформування населення міста щодо позитивного досвіду освітньо-виховного процесу у закладах дошкільної освіти з метою формування їх позитивного іміджу.
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування внутрішньої культури особистості в контексті рідної культури, мови, поваги до традицій і звичаїв народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

4. Основними компонентами внутрішньої системи якості освіти у закладі є:

- стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти;
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- інші процедури та заходи, що можуть визначатися документами закладу освіти.

5. Зазначені компоненти групуються за чотирма напрямками освітньої діяльності закладу освіти:

- Освітнє середовище;
- Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду система оцінювання здобувачів освіти;
- Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти;
- Управлінські процеси закладу освіти.

Кожен компонент оцінюється у відповідності до **Орієнтовних критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти від 30.11. 2020 року № 01-11/71**

6. Внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі базується на таких принципах:

- відповідності Базовому компоненту дошкільної освіти;
- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- демократизації в освітній діяльності;
- здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

7. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО є:

- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6(7) років, сумарного

кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи;

- відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти;

- ефективність реалізації варіативної складової змісту дошкільної освіти відповідно до індивідуальних інтересів і потреб дітей, запитів і побажань батьків, наявних умов розвитку дошкільників;

- належний якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;

- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

8. Характеристика внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО

Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу формується та реалізується за напрямками: «Освітнє середовище», «Кадрова політика та педагогічна діяльність», «Здобувачі освіти». «Результати навчання, виховання», «Управління закладом освіти, формування іміджу сучасного закладу освіти».

Напрямок «Освітнє середовище» оцінюється як створення сприятливих умов навчання, виховання та перебування в яслах-садку **за такими індикаторами:**

- створення безпечного та раціонального середовища;
- забезпечення архітектурної доступності території та приміщень будівлі;
- забезпечення розумних пристосувань для дітей з ООП;
- у закладі облаштована ресурсна кімната;
- забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму, належного освітлення, опалення, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги;
- групові приміщення забезпечені обладнанням, іграшками, посібниками, які відповідають освітнім програмам. Примірному переліку;
- у закладі створені умови з охорони праці, протипожежної безпеки, дотримуються правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій;
- у закладі організоване безпечне, різноманітне, збалансоване харчування;
- у закладі дотримуються виконання натуральних норм харчування;

- у закладі формують культурно-гігієнічні навички здобувачів освіти;
- у закладі забезпечено медичне обслуговування дітей, вчасно надається медична допомога;
- у закладі проводяться профілактичні та оздоровчі заходи; -у закладі вживаються протиепідемічні заходи;- у закладі проводиться санітарно-просвітницька робота;
- у закладі проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних організаційних формах;
- у закладі наявне фізкультурно-спортивне обладнання;
- у закладі здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання;
- у закладі дотримуються вимог нормативно-правових ознак булінгу, іншого насильства;
- працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним та психологічно комфортним;
- у закладі за потреби забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу;
- у закладі забезпечується проведення додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять з дітьми з ООП, що визначені програмами індивідуального розвитку;
- індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків;
- у закладі асистент вихователя допомагає педагогам в організації освітнього процесу;
- у закладі забезпечується співпраця з ІРЦ для підтримки дітей з ООП;
- предметно-просторове розвивальне середовище відповідає віковим особливостям розвитку дітей та сприяє формуванню у них різних видів компетентностей.

Оцінюється відповідно до **Орієнтовних критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти від 30.11. 2020 року № 01-11/71**

При оцінюванні якості освітнього процесу можуть використовуватися комплексні технології для обробки результатів моніторингу.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації ЗДО підключено до швидкісного Інтернету.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля ЗДО функціонує офіційний сайт закладу.

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

Оцінка здійснюється шляхом моніторингу і узагальнення його результатів за освітніми лініями Базового компоненту дошкільної освіти, а саме:

- ✓ Наявність затверджених освітніх програм
- ✓ Формування компетентностей дитини з напрямків:
 - особистість дитини
 - дитина в сенсорно-пізнавальному просторі
 - дитина в природному довкіллі
 - гра дитини
 - дитина в соціумі
 - мовлення дитини
 - дитина у світі мистецтва
 - готовність дитини до шкільного навчання
 - комфортність для дитини під час перебування у закладі
 - забезпечення партнерства з батьками у виховання та навчанні дітей
 - упровадження додаткових освітніх послуг (гуртки, студії, секції)
 - результативність корекційної роботи дітей з ООП
 - соціальна адаптація дітей з ООП в інклюзивних групах
- ✓ Формування культурно-гігієнічних навичок
- ✓ Формування навиків безпечної поведінки

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, здійснюючи моніторингові дослідження щодо рівня розвитку компетенцій дошкільників, використовують підготовлений інструментарій (анкети, кваліметричні моделі, діагностичні карти, методику ECERS), оцінюють результативність освітнього процесу та виявляють фактори, що впливають на його ефективність. Результати моніторингу можуть узагальнюватися в текстовому, табличному та графічному вигляді.

Показниками ефективності освітнього процесу якості надання освітніх послуг є:

- % здобувачів освіти, які мають достатній і високий рівень компетентності;
- позитивна динаміка розвитку дітей, засвоєння дітьми вимог комплексної програми;

- відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти;
- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.

Оцінюється відповідно до **Орієнтовних критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти від 30.11. 2020 року № 01-11/713**

У напрямі «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» оцінюється:

- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- робота над самоосвітою;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в експериментальній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- створення безпечного розвивального освітнього середовища у групі;
- співпраця з батьками;
- застосування педагогічними працівниками освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти
- участь педагогічних працівників у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти з ООП.
- створення або використання освітніх ресурсів, власних сайтів, програм
- надання методичної допомоги колегам;
- забезпечення високого рівня комфортного перебування дітей у закладі
- педагог використовує на заняттях активні форми організації дітей, забезпечує психологічний комфорт;
- ведення відповідно до вимог необхідне планування роботи;
- ведення необхідної документації і т.інше.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – курси;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Оцінюється відповідно до **Орієнтовних критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти від 30.11. 2020 року № 01-11/71.**

Напрямок «Управлінські процеси закладу освіти» оцінюється за такими критеріями:

- ❖ стратегія розвитку закладу дошкільної освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)
- ❖ працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти
- ❖ залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти;
- ❖ у закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти;
- ❖ у закладі дошкільної освіти здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ❖ керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища;
- ❖ працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені загальним психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці;

- ❖ заклад дошкільної освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти інформація на сайті засновника;
- ❖ у закладі дошкільної освіти укомплектовано кадровий склад(наявність/відсутність вакансій);
- ❖ керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку;
- ❖ працівники вважають, що їх права у закладі дошкільної освіти не порушуються;
- ❖ батьки здобувачів дошкільної освіти вважають, що права їх дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються;
- ❖ керівництво закладу дошкільної освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування;
- ❖ керівник сприяє роботі громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень;
- ❖ встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти, який відповідає вимогам учасникам освітнього процесу;
- ❖ керівник закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення.

Оцінюється відповідно до **Орієнтовних критеріїв та індикаторів для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти, які затверджені наказом Державної служби якості освіти від 30.11.2020 року № 01-11/713**

9. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності у ЗДО

1. Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу, розвиток корпоративної культури, забезпечення академічної свободи і сприятливого морально-психологічного клімату в колективі та підвищення авторитету закладу.

2. Академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання з метою забезпечення довіри до результатів навчання, попередження порушень освітнього процесу.

3. Порушенням академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, хабарництво.

4. Академічна доброчесність та корпоративна етика у ЗДО впроваджується через систему принципів: законності; чесності; взаємоповаги; ввічливості; справедливості; відповідальності; прозорості; толерантності.

5. Кожен член колективу наділений правом вільно обирати свою громадянську позицію, яка проголошується відкрито при обговоренні рішень та внутрішніх документів.

6. Офіційне висвітлення діяльності закладу та напрямів його розвитку може здійснювати закладу або особа за його дорученням.

7. У разі, якщо відбулося розповсюдження інформації, яка є неправдивою, викладеною з перекрученням фактів, наклепницькою, ображає людину або може завдати іншої серйозної шкоди закладу, особа, яка до цього причетна, має зробити все можливе, щоб спростувати викривлену інформацію, зменшити обсяг завданої шкоди.

8. Гідними для учасників освітнього процесу закладу є: шанобливе ставлення до символіки та традицій закладу; дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку; культура зовнішнього вигляду співробітників та учасників освітнього процесу; дотримання правил високих стандартів ділової етики у веденні переговорів, у тому числі телефонних. Переговори мають вестися у спокійному, ввічливому, доброзичливому тоні, що сприяє створенню позитивної репутації закладу загалом.

9. Неприйнятним для усіх членів спільноти закладу освіти є:

- навмисне перешкоджання навчальній чи трудовій діяльності членів спільноти;
- участь у будь-якій діяльності, що пов'язана з обманом, нечесністю, підробкою та використанням підроблених офіційних документів;
- перевищення повноважень, що передбачені посадовими інструкціями, контрактами; ведення в закладі політичної, релігійної та іншої пропаганди;
- використання мобільних телефонів під час навчальних занять, нарад або офіційних заходів, крім випадків, де їх використання є необхідним;

- вживання наркотичних речовин, алкогольних напоїв, паління в закладі, у тому числі і електронних сигарет, поява у закладі у стані алкогольного, наркотичного та токсичного сп'яніння;
- пронесення у заклад зброї, використання газових балончиків та інших речей, що можуть зашкодити здоров'ю та життю людини.

10. Етика та академічна доброчесність забезпечуються:

Педагогічними працівниками шляхом:

- надання якісних освітніх послуг з використанням у практичній професійній діяльності інноваційних здобутків у галузі освіти;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті управлінські рішення;
- незалежної професійної діяльності від політичних партій, громадських і релігійних організацій;
- підвищення професійного рівня шляхом саморозвитку і самовдосконалення, вчасного проходження підвищення кваліфікації;
- дотримання правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- об'єктивного і неупередженого оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- інформування здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.

Заходи з попередження, виявлення та встановлення фактів порушення етики та академічної доброчесності:

12.1. При прийомі на роботу працівники знайомляться із даними вимогами після ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку закладу.

12.2. Вимоги доводяться до батьківської громадськості на зборах, а також оприлюднюються на сайті закладу.

13. Вихователь, яка відповідає за методичну роботу:

13.1. забезпечує інформування шляхом практикумів, консультацій та інших колективних та індивідуальних форм навчання з педагогічними працівниками щодо створення, оформлення ними методичних розробок (робіт) для публікації, на конкурси різного рівня з метою попередження порушень академічної доброчесності;

13.2. використовує у своїй діяльності (рецензування робіт на конкурси різного рівня, на присвоєння педагогічного звання) та рекомендує педагогам сервіси безкоштовної перевірки робіт на антиплагіат.

12.3. Педагогічні працівники у процесі своєї освітньої діяльності дотримуються етики та академічної доброчесності.

10. Моніторинг якості освітніх послуг забезпечують:

- керівник закладу
- вихователь
- Управління освіти
- засновник, його представник
- творчі та ініціативні групи з числа педагогів закладу, батьків та представників громадськості

До проведення досліджень якості показників розвитку дітей, оцінки діяльності педагогів та керівника залучаються інші фахівці закладу дошкільної освіти, які проводять анкетування, опитування, ведуть власні спостереження та тестування.

11. Методами збору інформації є :

- спостереження
- опитування дітей та батьків
- анкетування батьків, працівників та представників громадськості
- публічна інформація у ЗМІ тощо
- індивідуальне інтерв'ю
- групове інтерв'ю
- вивчення документації

12. Узагальнення та оприлюднення результатів самооцінювання

Матеріали моніторингу узагальнюються у закладі керівником, оприлюднюються всіма відомими способами: на сайті ЗДО, під час щорічного звітування керівника, у ЗМІ.

І.Напряом оцінювання «Освітнє середовище»

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
1.1.1.1.	Улаштування території закладу дошкільної освіти та розташування основних приміщень є раціональним та безпечним	2 рази на місяць	керівник, завгосп	огляд, спостереження	довідна, акти комісії (2 рази на рік)		Наказ 1 раз на рік
1.1.1.2.	У закладі дошкільної освіти забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1 раз на рік	керівник, завгосп	огляд, спостереження	інформація		пункт до наказу (1.1.1.1.)
1.1.1.3.	У закладі дошкільної освіти забезпечуються розумні пристосування для дітей з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких дітей)	1 раз на рік	керівник, вихователь-	огляд, спостереження	інформація, (анкетування батьків за потребою)		пункт до наказу (1.3.1.1.)
1.1.1.4.	Облаштування та використання ресурсної кімнати для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з ООП (в разі наявності)	1 раз на рік	директор, вихователь-	Спостереження	Довідка до розгляду на педраді		Пункт наказу "Формування інклюзивного безпечного розвивального, мотивуючого освітнього простору"
1.1.1.5	Забезпечення комфортного повітряно - теплового режиму, належного освітлення, водопостачання,	щоденно	директор, сестра медична завідувач господарства	Спостереження, опитування, вивчення документації	Інформація		Наказ

	водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно - гігієнічних вимог						
1.1.2.1.	Відповідність обладнання основних приміщень зросту та віку дітей, санітарно - гігієнічним вимогам	2 рази в рік	директор, сестра медична	Спостереження	Листок здоров'я		Пункт наказу 1.1.1.5
1.1.2.2	Використання необхідного обладнання, іграшок, посібників у відповідності до освітніх програм, типу та профілю закладу	1 р/рік	директор, вихователь-	Огляд	Довідка		Наказ (Про підготовку до нового навчального року)
1.1.3.1	Проведення навчання/інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Відповідно до вимог законодавства у сфері освіти	директор вихователь, завгосп, відповідальний з ОП	Вивчення документації Опитування (анкетування працівників)	Самоаналіз (картка контролю)		Пункт з наказу ("Про виконання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки) (до розгляду на нараді)
1.1.3.2.	Дотримання вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Щоденно	директор, вихователь- завгосп, відповідальний з ОП	Вивчення документації (чек-ліст) Спостереження, опитування (анкетування працівників)	Довідка		Наказ (Про виконання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки) (до розгляду на нараді)

1.1.4.1.	Забезпечення різноманітним, безпечним, корисним та збалансованим харчуванням, що відповідає потребам усіх дітей дошкільного віку	щоденно 1 раз на місяць	директор медична сестра комісія по контролю за харчуванням	огляд, вивчення документації, анкетування батьків	акт перевірки, протокол виробничої наради	- високий - достатній - вимагає покращення - низький	наказ (Про стан якісного харчування в ЗДО) 1 раз в рік
1.1.4.2.	Дотримання виконання натуральних норм харчування	1 раз на місяць	директор медична сестра	вивчення документації, журнал обліку виконання норм харчування	накопичувальна відомість, акт перевірки	- високий - достатній - вимагає покращення - низький	наказ (Про стан виконання норм харчування) 1 раз в квартал
1.1.4.3.	Здійснення харчування дітей ЗДО з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	щоденно 1 раз на місяць	директор медична сестра комісія по контролю за харчуванням, керівник групи НАССР	вивчення документації, огляд, документація НАССР	акти контролю, протокол навчання Санмінімуму, сертифікат НАССР	- високий - достатній - вимагає покращення - низький	наказ (1 раз на рік)
1.1.5.3	Дотримання протиепідемічного режиму у закладі дошкільної освіти	Щоденно	Медичний персонал, директор	Вивчення документації, спостереження, опитування (анкетування батьків, працівників)	Інформація протокол виробничої наради	- високий - достатній - вимагає покращення - низький	Пункт в наказі "Про стан медичного обслуговування в закладі"
1.1.5.4	Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя,			Вивчення документації, спостереження, опитування (анкетування батьків, працівників)	Картка контролю	- високий - достатній	Пункт в наказі "Про стан медичного обслуговування в закладі"
1.1.5.5	загартування, раціонального харчування Проведення	1р. на рік	Медичний персонал, директор	Вивчення документації, спостереження,	Картка	- вимагає покращення - низький	

	фізкультурно- оздоровчої роботи у різних організаційних формах	2 р. на рік	директор, вихователь	опитування(анкетування батьків,прцівників)	вивчення довідка	• високий • достатній • вимагає покращення • низький	Наказ
1.1.5.6	Використання фізкультурно-спортивного обладнання та інвентаря для розвитку рухових якостей здобувачів дошкільної освіти.	2 р. на рік	директор, комісія з ОП	Спостереження, оглял ,акти обстеження	акти	• високий • достатній • вимагає покращення • низький	Наказ “Про стан медичного обслуговування в закладі “ (пункт наказу на індикатор 1.1.5.5)
1.1.5.7	Здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання.	1 раз на місяць	Вихователь, сестра медична	Спостереження,тестування дітей, картка контролю.	Довідка	• високий • достатній • вимагає покращення • низький	Наказ “Про стан медичного обслуговування в закладі “(пункт наказу на індикатор 1. 1. 5.5)

1.2.1.1	Дотримання вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.	1 раз на рік	керівник, вихователь,	вивчення документації, опитування (анкетування працівників, педагогів, медичних працівників)	Звіт керівника		Наказ про 1.2.1.1.
1.2.1.2.	Розробити та виконувати план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагувати на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надавати психолого-соціальну підтримку.	1 раз на рік	керівник, вихователь-	вивчення документації, опитування (анкетування батьків та працівників), спостереження	Звіт керівника, рішення комісії		П. наказу 1.2.1.1
1.2.1.3.	Працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1 раз на рік	Керівник, вихователь-, батьки	опитування (анкетування батьків та працівників)	Звіт керівника		П. наказу 1.2.1.1.
1.3.1.1.	Забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу (у разі потреби)	1 раз на рік	Керівник, вихователь	вивчення документації, спостереження (освітнє середовище)	Довідка		Наказ

1.3.1.2.	Забезпечення надання додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку	1 раз на рік (за потреби)	керівник, вихователь	спостереження, вивчення документації	Картка аналізу інклюзивного освітнього простору		пункт наказу "Формування інклюзивного безпечного розвивального, мотивуючого освітнього простору"
1.3.1.3	Налагодження роботи з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створено команди психолого - педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку) відстежується результативність діяльності	1 раз на рік (за потреби)	керівник, вихователь	спостереження, вивчення документації	Картка аналізу інклюзивного освітнього простору		пункт наказу "Формування інклюзивного безпечного розвивального, мотивуючого освітнього простору"
1.3.2.1	Розробляються за участі батьків індивідуальних програм розвитку та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1 раз на рік (за потреби)	керівник, вихователь	вивчення документації	Картка аналізу інклюзивного освітнього простору		пункт наказу "Формування інклюзивного безпечного розвивального, мотивуючого освітнього простору"
1.3.2.2.	Асистент вихователя допомагає педагогам в організації освітнього процесу, співпрацює та залучає дітей з особливими освітніми потребами до різних видів діяльності	1 раз на рік	директор вихователь	Вивчення документації, спостереження, опитування	Картка аналізу інклюзивного освітнього простору		Наказ
1.3.2.3.	Забезпечення співпраці з інклюзивно-ресурсним			Вивчення документації			

	центром щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1 раз на рік (за потреби - 2 рази на рік)	Директор вихователь		Картка аналізу інклюзивного освітнього простору		Наказ
1.1.1.1.	Улаштування території закладу дошкільної освіти та розташування основних приміщень є раціональним та безпечним	2 рази на місяць	керівник, завгосп	огляд, спостереження	довідка, акти комісії (2 рази на рік)		Наказ 1 раз на рік
1.1.1.2.	У закладі дошкільної освіти забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1 раз на рік	керівник, завгосп	огляд, спостереження	інформація		пункт до наказу (1.1.1.1.)
1.1.1.3.	У закладі дошкільної освіти забезпечуються розумні пристосування для дітей з особливими освітніми потребами (у разі наявності таких дітей)	1 раз на рік	керівник, вихователь	огляд, спостереження	інформація, (анкетування батьків за потребою)		пункт до наказу (1.3.1.1.)
1.3.3.1	Відповідність предметно-просторового розвивального середовища віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та встановленим вимогам	1 раз на рік	Керівник, вихователь	огляд, спостереження	довідка		наказ Про результати вивчення стану готовності груп до нового навчального року

**II. Напряом оцінювання “Здобувачі дошкільної освіти.
Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку,
набуття нею життєвого соціального досвіду”**

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
1.	Наявність в закладі дошкільної освіти затверджених освітніх програм.	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь	огляд аналіз	інформація	на мій погляд недоречно в Положенні	наказ протокол педагогічної ради
2.	Формування компетентностей дитини з напрямків:						
2.1.	Особистість дитини	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь-	огляд, аналіз, спостереження, тестування	довідка		наказ
2.2.	Дитина в сенсорно - пізнавальному просторі	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування	довідка		наказ
2.3.	Дитина в природному довкіллі	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь	огляд аналіз спостереження	довідка		наказ
2.4.	Гра дитини	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь –	огляд аналіз спостереження тестування	довідка		наказ

2.5.	Дитина в соціумі	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування	довідка		наказ
2.6.	Мовлення дитини	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування	довідка		наказ
2.7.	Дитина у світі мистецтва	1 раз на 2 роки	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування аналіз дитячих робіт	довідка		наказ
3..	Готовність дитини до шкільного навчання	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування	довідка		наказ
4.	Комфортність для дитини під час перебування у закладі	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь -	огляд аналіз спостереження тестування, анкетування батьків	довідка		звіт керівника
5.	Забезпечення партнерства з батьками у вихованні та навчанні дітей	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - батьки	огляд аналіз спостереження тестування, анкетування батьків	довідка		звіт керівника
6.	Результативність корекційної роботи дітей з ООП	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь -	аналіз, спостереження, тестування, анкетування	довідка		звіт команди психолога - педагогічного супроводу

			батьки				
7.	Соціальна адаптація дітей з ООП в інклюзивних групах (за наявності)	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - методист, батьки	аналіз, спостереження, тестування, анкетування	довідка		звіт керівника
8.	Формування культурно - гігієнічних навичок	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - сестра медична батьки	аналіз, спостереження, тестування, анкетування	довідка		наказ
9.	Формування навичок безпечної поведінки	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - сестра медична, батьки	аналіз, спостереження, тестування, анкетування	довідка		наказ
10.	Створення умов для реалізації варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти , для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу - гуртки, студії, секції (за згодою батьків).	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - батьки	аналіз, спостереження, тестування, анкетування	довідка		звіт керівника наказ
11.	Забезпечення дотримання вимог до розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності, рухової активності дітей	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь - батьки, медичні сестри	аналіз, спостереження, тестування	довідка		наказ
12.	Дотримання гранично допустимого навчального навантаження на здобувача дошкільної освіти , відповідає віковій групі.	1 раз на рік	керівник закладу, вихователь ,	аналіз, спостереження.,	розклад		затвердження

III. Напряом оцінювання
“Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти”

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
3.1.1	Планування працівниками своєї діяльності	1 раз на рік	директор, вихователь-методист	вивчення документації		схвалення педагогічною радою	педагогічна рада (протокол)
3.1.2	Ведення відповідно до вимог необхідного планування роботи, необхідної документації	2 раз на рік	Директор вихователь	вивчення документації		картка узагальнення	довідка, накази (за результатами комплексної, тематичний перевірок)
3.1.3	Застосування педагогами сучасних технологій та методик, інформаційно-комунікаційних та комунікативних технологій в освітньому процесі, спрямованих на формування ключових компетентностей та соціально доцільної поведінки	2 раз на рік	директор, вихователь	спостереження, вивчення документації анкетування, моніторинг компетентностей дошкільників згідно БКДО		картка узагальнення довідка	план роботи 1 розділ “Аналіз”, Наказ “Про підсумки проведення атестації”
3.1.3	Володіння педагогами знань про вікові,	1 раз на рік	Вихователь,	спостереження, вивчення документації анкетування		аналітична картка	педагогічна рада (протокол)

	фізіологічні та психологічні особливості дітей, їхні індивідуальні можливості та потреби						
3.1.4	Участь у формуванні та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти з ООП	1 раз на рік	Вихователь-	спостереження, вивчення документації анкетування		аналітична картка	наказ “Про підсумки роботи спецгруп” (інклюзивних груп)
3.1.5	Створення та використання власних освітніх ресурсів (авторських програм, посібників, методичних розробок, презентацій, блогів, веб-сайтів тощо)	1 раз на рік	директор, вихователь	спостереження, вивчення документації анкетування		аналітична картка	педагогічна рада (протокол)
3.1.6	Популяризація державної мови. Збагачення та активізація словника, розвиток зв'язного мовлення, формування навичок культури мовлення та виховання бажання спілкуватися рідною мовою у здобувачів дошкільної освіти	Постійно	Директор вихователь	спостереження, вивчення документації, моніторинг компетентностей дошкільників згідно БКДО			педагогічна рада (протокол)
3.2.1	Різні види, форми і напрямки	1 раз на рік	директор вихователь	анкетування, спостереження		Довідка	наказ “Про підсумки проведення атестації”

	підвищення рівня своєї професійної майстерності педагогами						
3.2.2	Участь педагогів у творчих групах, освітніх проектах, участь в експериментальній діяльності, наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій	Постійно	Директор вихователь	спостереження, анкетування, узагальнююча таблиця		довідка	наказ "Аналіз методичної роботи за рік"
3.2.3	Партнерська взаємодія співробітників закладу, методична взаємодія та підтримка, обмін досвідом між педагогами, наставництво	Постійно	Директор вихователь	спостереження, анкетування		довідка	наказ "Аналіз методичної роботи за рік"
3.2.4	Конструктивна комунікація педагогічних працівників за батьками вихованців на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці	Постійно	Директор вихователь-	спостереження, анкетування працівників, батьків		довідка (за результатами комплексної, тематичних перевірок)	наказ (за результатами комплексної, тематичних перевірок)
3.2.5	Орієнтація на потреби дитини в освітньому процесі, виявлення уваги,	Постійно	Директор вихователь	спостереження, анкетування працівників, батьків		довідка (за результатами комплексної, тематичних	наказ (за результатами комплексної, тематичних перевірок)

	доброзичливості й позитивного ставлення до особистості дитини, сприяння її особистісному розвитку					перевірок)	
3.3.1	Діяльність методичного кабінету спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу, професійної компетентності педагогів	Постійно	Директор вихователь	спостереження, вивчення документації анкетування		довідка	наказ “Аналіз методичної роботи за рік”
3.3.2	Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти	2 рази в рік	Директор вихователь-	спостереження, моніторинг компетентностей дошкільників згідно БКДО, анкетування батьків		довідка	наказ “Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти”
3.3.3	Створення інформаційно-просвітницького простору: доступного, сучасного, змістовного, сприяє відкритості та прозорості діяльності ЗДО та задоволення потреб учасників освітнього процесу	постійно	Директор вихователь	спостереження, вивчення документації, анкетування педагогів, батьків, аналіз роботи сайту закладу		довідка	звіт керівника

IV. Напряом оцінювання
“Управлінські процеси закладу дошкільної освіти”

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації та інструментарій	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
4.1	Наявність стратегії розвитку ЗДО	1 раз на рік	директор	аналіз, вивчення документів, анкетування	щорічний звіт керівника		наказ
4.2	Здійснення річного планування та відстеження його результативності	1 раз на рік	директор вихователь	аналіз, вивчення документів	щорічний звіт керівника		наказ
4.3	Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	1 раз на рік	директор вихователь	аналіз документів	щорічний звіт керівника		наказ
4.4	Створення психологічно комфортного середовища	за потреби	Директор вихователь	діагностика	інформація		відповідно до ситуації
4.5	Оприлюднення інформації про діяльність ЗДО на відкритих загальнодоступних ресурсах	2 рази на рік	директор вихователь	аналіз інформаційних ресурсів	інформація, щорічний звіт керівника		
4.6	Укомплектованість кадрового складу	1 раз на рік	директор	аналіз	інформація про якісний склад		
4.7	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1 раз на рік	директор вихователь	анкетування, інтерв'ювання	орієнтовний план підвищення кваліфікації		

4.8	Створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	1 раз на рік	Директор	анкетування, інтерв'ювання	щорічний звіт керівника		
4.9	Створення умов для розвитку громадського самоврядування	1 раз на рік	директор	опитування	щорічний звіт керівника		
4.10	Врахування потреби учасників освітнього процесу при встановленні режиму роботи ЗДО	1 раз на рік	директор	опитування	інформація		наказ (за потреби)
4.11	Утримання в належному стані матеріально-технічної бази	1 раз на рік	директор	спостереження, анкетування, аналіз документів	стратегія розвитку		
4.12	Впровадження політики академічної доброчесності учасників освітнього процесу	1 раз на рік	Директор Уо голови Ради трудоного колективу	аналіз документів	щорічний звіт керівника		