

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

КЗДО «Ромашка»

протокол від

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

№\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора

КЗДО «Ромашка»

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_р.

№\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення**  
**якості освіти**  
**комунального закладу дошкільної освіти**  
**(ясла-садка) «Ромашка» комбінованого типу**  
**Добровеличківської селищної ради**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садка) «Ромашка»**  
**комбінованого типу Добровеличківської селищної ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог ч.3 ст.41 «Система забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» , Базового компонента дошкільної освіти, Статуту закладу та регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у КЗДО «Ромашка» стаття 41, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених Наказом

1.2. Внутрішня система розробляється як інструмент управління якістю освіти в КЗДО. Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти – стратегічне рішення закладу , яке допоможе поліпшити його освітню діяльність та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо його ефективного та сталого розвитку.

1.3. Під внутрішньою системою забезпечення якості освіти (далі ВСЗЯО) розуміється сукупність умов, процедур та заходів, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів у КЗДО, які безпосередньо впливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості.

1.4. Метою формування та функціонування ВСЗЯО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти; фізичний, психічний, соціальний, духовний розвиток дошкільника, формування його життєвої компетентності та готовності продовжити навчання у НУШ.

1.5. Колегіальним органом управління КЗДО «Ромашка», який формує систему та затверджує процедури ВСЗЯО, є педагогічна рада.

1.6. Якісне функціонування ВСЗЯО забезпечує керівник закладу в межах наданих йому повноважень.

1.7. Корегування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносить керівник закладу КЗДО за згодою педагогічної ради.

1.8. Положення поширюється на всіх працівників закладу, які здійснюють професійну діяльність відповідно до своїх посадових обов'язків.

1.9. Термін дії Положення не обмежений. Положення діє до затвердження нового.

1.10. Основні критерії ефективності ВСЗЯО:

- всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів та здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей; формування у дитини моральних норм та сталої поведінки; набуття нею життєвого соціального досвіду;
- якісний склад педагогічних працівників та ефективність їхньої педагогічної діяльності;
- відповідність узагальнених показників результатів освітньої роботи (сформованість певного виду компетенції) змісту освітніх ліній, визначених інваріативною складовою БКДО;
- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та виховання дитини 6(7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до НУШ;
- оптимальне матеріально – технічне, навчально-методичне, психолого – педагогічне, медико – соціальне, інформаційно – комунікаційне забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління закладом освіти;
- формування інклюзивного, безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього простору;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності;

1.11. Основні компоненти ВСЗЯО:

- 1) Стратегія (політика) та процедури ВСЗЯО.
- 2) Організаційно функціональна структура ВСЗЯО.
- 3) Процедури внутрішньої системи якості освіти та освітньої діяльності.
- 4) Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища.
- 5) Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти.
- 6) Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників.
- 7) Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності.

1.13. Зміст ВСЗЯО закладу формується та реалізується за напрямками:

- 1) «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».
- 2) «Здобувачі дошкільної освіти. Система забезпечення їх всебічного розвитку, набуття життєвого соціального досвіду».
- 3) «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти».
- 4) «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

## **II. Стратегія (Політика та процедури ВСЗЯО)**

2.1. Стратегія (Політика ВСЗЯО, а далі – Політика) визначає мету і завдання її впровадження, принципи на яких вона базується, а також процедури Політики.

## **2.2. Мета Політики ВСЗЯО:**

- гарантувати якість дошкільної освіти здобувачів;
- формувати довіру суспільства до КЗДО;
- постійно та послідовно підвищувати якість дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у КЗДО;

## **2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:**

- створювати освітнє середовище для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- забезпечувати умови постійного професійного зростання та самореалізації педагогів;
- активізувати питання забезпечення умов, які сприяють якісній організації освітнього процесу та інклюзивній освіті;
- отримувати об'єктивну інформацію про функціонування і розвиток закладу;
- сприяти розвитку партнерських відносин всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечувати інформаційну відкритість діяльності закладу;
- запобігти проявам дискримінації, булінгу;
- знаходити найоптимальніші чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати 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.

#### 2.5. Шляхи реалізації Політики ВСЗЯО:

- створення належних умов для гармонійного розвитку виховання і навчання дітей;
- створення безпечних умов для життя дітей у КЗДО;
- оптимізація роботи з батьківською громадськістю;
- підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

### **III. Організаційно – функціональна структура ВСЗЯО.**

3.1. Організаційно – функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів:

- адміністрація КЗДО;
- тимчасові структури (творча ініціативна група педагогів, групи моніторингу);
- педагогічна рада.

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

## **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, планування та організація освітнього процесу;
- посилення кадрового потенціалу КЗДО та формування системи
- 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 рекомендації.

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

- кадрове забезпечення КЗДО;
- якісний аналіз педагогічних працівників;
- систематичність підвищення кваліфікації. Моніторинг ІКТ-компетентностей;
- освітнє середовище;
- освітній процес. Результати освітньої діяльності;
- інформація про учасників освітнього процесу: педагогів, дітей, батьків (соціальний захист, умови життя та виховання, рівень задоволення потреби в освітніх послугах тощо);
- стан здоров'я здобувачів освіти;
- атестація педагогічних працівників;
- навчально – методичне, матеріально – технічне, нормативно правове забезпечення.

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

**4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.**

**4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:**

- аналітичної довідки 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 КЗДО 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 критерії та індикаторів (додаток 1), пропонованих державною службою якості освіти України:**

- критерії – підстави для оцінювання;

- індикатори – показники що відображають стан об'єктів спостереження, їхні якісні або кількісні характеристики;
- методи збору інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Аналіз комплексного самооцінювання є основою для розроблення Програми розвитку КЗДО «Ромашка» (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 КЗДО на навчальний рік та літній період;
- циклограма внутрішнього контролю КЗДО на навчальний рік;
- методика(и) моніторингових досліджень за напрямками діяльності.

### **V. Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища**

5.1. Основними критеріями матеріально-технічного забезпечення освітнього середовища у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради є:

5.1.1. Безпечність, доступність, комфортність та раціональність улаштування території, обладнання, будівлі закладу та розташування її основних приміщень.

5.1.2. Допуск у приміщення закладу виключно учасників освітнього процесу.

5.1.3. Справність обладнання території і приміщень закладу. Відсутність ризиків травмування учасників освітнього процесу на території та у будівлі. Освітленість території закладу у вечірній та нічний час.

5.1.4. Відсутність на території колючих кущів та дерев, отруйних грибів та рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів дошкільної освіти. Систематичність огляду території щодо її безпечності для організації освітнього процесу з дошкільниками.



5.1.5. Забезпеченість архітектурної доступності території та приміщень будівлі до використання учасниками освітнього процесу (роздягалень, туалетних кімнат, спалень, групових осередків, маршових сходів, музичної та фізкультурної зали, окремих виходів та входів у приміщення; ізолюваність групових приміщень та дитячих ігрових майданчиків).

5.1.6. Дотримання вимог щодо розміщення групових приміщень для дітей раннього віку на першому поверсі та забезпеченість окремими входами.

5.1.7. Дотримання вимог щодо обладнання дитячих ігрових майданчиків тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп, віковим особливостям здобувачів освіти та запитам дітей з особливими освітніми потребами.

5.1.8. Дотримання вимог щодо прибирання приміщень закладу, вологого прибирання та провітрювання, утримування у порядку та чистоті меблів, обладнання, іграшок, підвіконників, стін, дверей та дверних ручок, столів та стільців, кімнатних рослин тощо.

5.1.9. Відповідність повітряно-теплогового режиму та освітлення у групових та інших приміщеннях закладу санітарно-гігієнічним нормам.

5.1.10. Оснащеність групових приміщень та розвивальних осередків для здобувачів освіти, кабінетів і залів сучасним обладнанням, меблями та засобами навчання відповідно до вимог.

5.1.11. Відповідність обладнання основних приміщень закладу зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.

5.1.12. Облаштування приміщень і території закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та\або розумного пристосування для дітей з особливими освітніми потребами.

5.1.13. Належна відповідність обладнання усіх приміщень та території закладу для гри та навчання здобувачів дошкільної освіти, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами.

5.1.14. Дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки у надзвичайних ситуаціях учасниками освітнього процесу, періодичності проведення відповідних інструктажів. Організація та проведення Тижнів безпеки дитині (2р\рік).

5.1.15. Дотримання вимог щодо використання джерел фінансування на утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу.

5.2. Основними **критеріями навчально-методичного забезпечення** освітнього середовища у КЗДО «Ромашка» є:

5.2.1. Відповідність предметно-просторового розвивального середовища у групах та основних приміщеннях закладу віковим особливостям здобувачів освіти, реалізації завдань освітньої програми та формуванню у них різних видів компетенцій.

5.2.2. Відповідність змісту і наповнення осередків предметно-просторового розвивального середовища (розвивальних осередків) у вікових групах та інших приміщеннях закладу, у яких організовується освітній процес зі здобувачами освіти, вимогам освітньої програми, віковим можливостям дітей та сучасним

вимогам (безпе́чність, поліфункціональність, варіативність, доступність, трансформованість).

5.2.3. Створення умов для раціонального використання комп'ютерної техніки та цифрових ресурсів в освітньому процесі зі здобувачами дошкільної освіти.

5.2.4. Відповідність добору іграшок, навчально-дидактичних посібників та ігрового обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у вікових групах та у закладі встановленим вимогам.

5.2.5. Використання в освітньому процесі державної мови та сприяння її популяризації (розвиток зв'язного мовлення; активізація словника; формування культури спілкування та мовленнєвого етикету; виховання бажання спілкуватися рідною мовою; використання в освітньому процесі дидактичних матеріалів та засобів навчання, оформлених рідною мовою).

5.2.6. Методичне забезпечення КЗДО відповідно до Положення про методичний кабінет КЗДО «Ромашка»:

- спрямованість діяльності методичного кабінету на реалізацію річних завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогічних працівників;
- відповідність змістового наповнення методичного кабінету сучасним вимогам та задоволенню потреб учасників освітнього процесу;
- створення та/або поповнення фондів нормативно-правових, інструктивно-методичних документів на паперових та/або електронних носіях, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, дитячої художньої літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, дидактичних матеріалів, а також зразків моделей планування, організації і проведення освітнього процесу, інших матеріалів з досвіду роботи педагогів;
- формування та/або поповнення, оновлення інформаційного банку даних (каталогів чи картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту дошкільної освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень;
- доступність інформаційно-просвітницького простору методичного кабінету для всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ідей та апробації навчальної літератури, інноваційних педагогічних технологій, методичних розробок;
- виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;
- організація взаємодії із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою;
- інформаційна відкритість та прозорість діяльності методичної служби, спрямованої на: надання методичної, практичної та консультативної допомоги в організації сучасного освітнього простору для здобувачів

дошкільної освіти; популяризацію діяльності дошкільного закладу; формування та поширення позитивного іміджу КЗДО «Ромашка».

5.3. Основними **критеріями психолого-педагогічного забезпечення** освітнього середовища у КЗДО «Ромашка» є:

5.3.1. Безпечність та психологічний комфорт освітнього середовища, побудова освітнього процесу на основі партнерської взаємодії усіх його учасників.

5.3.2. Забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти та педагогічних працівників; шанобливого ставлення дорослих до людської гідності кожного вихованця, його почуттів, інтересів та потреб; формування та підтримка позитивної самооцінки дітей, впевненості у власних можливостях.

5.3.3. Налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників з батьками здобувачів дошкільної освіти на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння та плідної співпраці.

5.3.4. Використання в освітній діяльності сучасних форм і методів роботи зі здобувачами дошкільної освіти, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям; недопущення як штучного прискорення, так і штучного уповільнення розвитку дітей.

5.3.4. Функціонування та діяльність психологічної служби КЗДО відповідно до Положення про психологічну службу закладів освіти:

- збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів дошкільної освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;
- розробка та впровадження розвивальних, корекційних програм, дидактичних матеріалів та навчальних посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів дошкільної освіти, а також для осіб з особливими освітніми потребами;
- здійснення системної роботи із запобігання та протидії булінгу;
- дотримання вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу;
- захист дітей від будь-яких інших форм фізичного і психічного насильства;
- виконання плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства.

5.4. Основними **критеріями медико-соціального забезпечення** освітнього середовища у КЗДО є:

5.4.1. Здійснення медичного обслуговування здобувачів освіти:

- функціонування медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет;
- відповідність медичного обладнання для медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти та надання домедичної допомоги у разі потреби;

- організація заходів щодо неухильного дотримання протиепідемічного режиму у закладі;
- проведення медичним персоналом санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування організму, раціонального харчування, адаптації дітей до умов закладу, функціональної готовності дітей до навчання в НУШ тощо;
- проведення контролю за станом здоров'я дітей та дотриманням вимог санітарно-гігієнічного режиму у закладі дошкільної освіти.

5.4.2. Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти:

- наявність ефективної Системи фізкультурно-оздоровчої роботи у КЗДО «Ромашка» та Комплексної програми фізкультурно-оздоровчої роботи в усіх вікових групах на навчальний рік;
- функціонування фізкультурної зали з відповідним графіком роботи, розкладом занять, свят і розваг, фізкультурно-спортивним обладнанням та інвентарем для розвитку основних рухів і рухових якостей здобувачів дошкільної освіти;
- ефективне планування та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи в закладі у різних організаційних формах (заняття з фізкультури, фізкультурні свята і розваги, фізкультура на свіжому повітрі, ігри-естафети, піші переходи, Тижні фізкультури, спартакіада та ін.);
- планування та здійснення медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (2р\рік).

5.4.3. Створення умов для організації якісного харчування здобувачів дошкільної освіти:

- забезпечення різноманітного, безпечного, корисного та збалансованого харчування, що відповідає потребам усіх здобувачів дошкільної освіти;
- дотримання виконання натуральних норм харчування; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчування здобувачів дошкільної освіти;
- сприяння формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти у процесі організації харчування;
- здійснення контролю за організацією харчування здобувачів дошкільної освіти та дотриманням питного режиму у закладі.

5.4.4. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього простору:

- створення умов для навчання, соціальної адаптації та інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами; моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища з урахуванням принципів універсального дизайну;
- забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу для здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;
- забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;

- формування команди психолого-педагогічного супроводу та здійснення злагодженої діяльності її учасників;
- забезпечення співпраці КЗДО з інклюзивно-ресурсним центром щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;
- розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами (за необхідності).

5.5. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання освітнього середовища:

- Програма розвитку КЗДО «Ромашка» на 5 років;
- План роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період;
- Освітня програма КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів (наказ МОЗ України від 24.03.2016 № 234);
- Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затверджений наказом МОН України від 19.12.2017 № 1633);
- Перспективний план збагачення предметно-просторового розвивального середовища на навчальний рік (в усіх вікових групах);
- Положення про методичний кабінет КЗДО «Ромашка»;
- Положення про психологічну службу закладів освіти (наказ МОН № 509 від 22.05.2018).
- Положення про психологічний кабінет.
- Положення про медичний кабінет КЗДО «Ромашка»;
- Система фізкультурно-оздоровчої роботи у КЗДО «Ромашка»;
- Комплексна програма фізкультурно-оздоровчої роботи на навчальний рік (в усіх вікових групах);
- Типові документи НАССР з організації харчування у закладі дошкільної освіти;
- Система роботи з дітьми з особливими освітніми потребами на навчальний рік;
- Акти готовності закладу до нового навчального року;
- Протоколи засідання педагогічної ради;
- Накази директора.

## **УІ. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти:**

6.1. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового компоненту дошкільної освіти.

6.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти визначені у Базовому компоненті дошкільної освіти та освітній програмі КЗДО «Ромашка», за якою організовується освітній процес у закладі. Створюються умови для реалізації варіативної складової БКДО та впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу - гуртки, студії (за згодою батьків і з

урахуванням інтересів та індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти).

6.3. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі регламентується розпорядком дня, який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації навчальних занять, прогулянок, рухової активності, кратності приймання їжі та різних видів діяльності протягом дня.

6.4. Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти відповідає віковій групі.

6.5. Для здійснення ефективної оцінки якості освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти використовуються такі засоби (способи) оцінювання, як внутрішній моніторинг і педагогічна діагностика.

6.6. **Моніторинг** - це засіб контролю за освітнім процесом, форма організації збору, зберігання, оброблення та розповсюдження інформації про діяльність педагогічного колективу дошкільного навчального закладу, що забезпечує безперервне стеження за станом освітньої роботи і прогнозування розвитку дошкільної освіти. Моніторинг індивідуального розвитку здобувача дошкільної освіти дає можливість визначити рівень компетентності дошкільників відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компоненту дошкільної освіти та освітньої програми (рухова, здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична, дослідницька, природничо-екологічна з навичками, орієнтованими на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, комунікативна).

**Мета моніторингу** - вивчення стану реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми КЗДО.

6.7. Завдання моніторингового дослідження:

1) виявити якість практичної реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти та отримати об'єктивну інформацію;

2) дослідити рівень засвоєння програмового матеріалу здобувачами освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та освітньої програми комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради;

3) провести порівняльний аналіз відповідності фактичних результатів освітньої діяльності прикінцевій меті - вимогам Державних стандартів дошкільної освіти;

4) визначити чинники, які сприяють покращенню виконання освітньої програми в закладі дошкільної освіти.

5) надати рекомендації педагогам і батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти, спираючись на результати моніторингу.

6.8. Складовою частиною моніторингу якості освітньої діяльності у КЗДО є педагогічна діагностика. **Педагогічна діагностика** - це метод достеменного визначення результатів освітнього процесу. Мета педагогічної діагностики - вивчення стану і результатів освітнього процесу в КЗДО, рівнів розвитку дошкільників.

6.9. **Завдання педагогічної діагностики:**

1) визначити рівні засвоєння дітьми програмового матеріалу відповідно до всіх освітніх напрямів Базового компоненту дошкільної освіти та освітньої програми закладу;

2) правильне прогнозування можливих відхилень у розвитку дітей та визначення шляхів їх попередження.

3) корегування процесу навчання, виховання і розвитку дошкільників з метою підвищення якості дошкільної освіти.

6.10. Види педагогічної діагностики (моніторингу) у дошкільному навчальному закладі:

- Початкова (вересень-жовтень) - з метою визначення стартових можливостей здобувачів освіти і коригування освітнього процесу за розділами освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоїти зміст освітньої програми при умові посиленої індивідуальної роботи;
- Поточна (при потребі) - з метою відстеження динаміки освітнього процесу зі здобувачами освіти на певному етапі (за місяць, квартал, півріччя).
- Підсумкова (узагальнювальна) - з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець навчального року, підбиття підсумків освітньої роботи, визначення рівнів розвитку дошкільників та виконання освітньої програми на кінець навчального року. Учасниками педагогічної діагностики у закладі є діти усіх вікових груп.

6.11. Методи педагогічної діагностики (моніторингу) обирає сам педагог.

Серед них можуть бути:

- контрольні та підсумкові заняття;
- спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані);
- міні-заняття з окремими дітьми;
- бесіда з дітьми (як допоміжний метод);
- метод доручень (як один із видів природного експерименту);
- вивчення продуктів праці дошкільників (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості тощо);
- контрольні зрізи рівнів знань та умінь дітей з різних освітніх ліній (нульові зрізи - у вересні, контрольні зрізи - у грудні-січні, підсумкові зрізи - у квітні-травні);
- дидактичні ігри та вправи (як основний чи допоміжний метод);
- розвивальні логічні ігри - вивчення листків здоров'я кожної дитини;
- анкетування (опитування) «вузьких» спеціалістів, батьків - аналіз мовлення батьків і рідних дитини;
- кваліметричні методи (використання 4-х бальної шкали оцінювання рівня розвитку дитини за кваліметричною моделлю) тощо.

6.12. Педагогічне діагностування є складовою частиною моніторингу. Періодичність проведення моніторингу (педагогічної діагностики) - 2 рази на рік. Можливе додаткове обстеження (у січні) особливостей динаміки розвитку тієї чи іншої дитини.

6.13. Моніторинг проводять вихователі, музичний керівник, інструктор з фізкультури та інші педагогічні працівники. Психологічну діагностику

проводить практичний психолог. Обстеження стану здоров'я здобувачів освіти проводить медичний персонал.

6.14. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину у віковій групі загалом; роблять відповідні висновки щодо результатів якості освітньої діяльності у групі і розробляють наступні коригувальні дії.

6.15. Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти у закладі за спеціальними діагностичними процедурами (кваліметрія, діагностичні карти, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо) проводить вихователь-методист. Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого усіма педагогічними працівниками освітнього процесу.

6.16. Вихователь-методист на основі отриманих висновків розробляє аналітичну довідку у якій:

- визначає об'єктивний стан реалізації освітньої програми КЗДО «Ромашка» та рівні розвитку здобувачів дошкільної освіти;
- розкриває причини недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямками;
- формулює рекомендації щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та у закладі загалом на новий навчальний рік;
- формулює методичні рекомендації щодо коригування перспективного плану освітнього процесу у тій чи іншій віковій групі на наступний навчальний рік тощо.

6.17. Аналітична довідка за результатами моніторингу вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік, обговорюється на підсумковому засіданні педагогічної ради із прийняттям відповідних рішень.

6.18. Оброблені результати Моніторингу є основою конструювання освітньої діяльності у закладі на новий навчальний рік та виведення річних завдань педагогічного колективу тощо.

6.19. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти) затверджує педагогічна рада строком на 5 років. Матеріали моніторингу зберігаються у групах та в методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

6.20. Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів фіксуються у Плані роботи комунального закладу дошкільної освіти (ясла – садка) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради на навчальний рік.

6.21. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур Моніторингу:

- Освітня програма КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- План роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період;



- Розпорядок дня груп дітей раннього віку і дошкільних груп КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- Орієнтовний тижневий розподіл організованої навчально-пізнавальної діяльності (розклад занять) у КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- Розподіл занять на тиждень та граничне навантаження на дитину у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради на навчальний рік;
- Наказ МОН «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» від 16.01.2020 за № 54;
- Лист МОН «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі» № 1\9-535 від 06.11.2015;
- Додаток до листа МОН України від 06.11.2015 №1\9-535 «Методичні рекомендації щодо оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»;
- Методики моніторингових досліджень за освітніми лініями. Критерії\показники оцінювання здобувачів дошкільної освіти за віковими категоріями;
- Зведені таблиці показників за результатами моніторингу;
- Аналітична довідка за результатами моніторингу;
- Протоколи засідання педагогічної ради;
- Накази директора.

## **VII. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників**

7.1. Основними критеріями оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників є:

- освітній та кваліфікаційний рівень;
- вміння педагога планувати освітню діяльність та об'єктивно аналізувати її результативність;
- підвищення кваліфікації та професійного рівня;
- використання компетентнісного, діяльнісного, особистісно орієнтованого, інтегрованого підходів до навчання та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів дошкільної освіти;
- провадження експериментальної роботи: використання інноваційних педагогічних технологій, кращого педагогічного досвіду в освітньому процесі; ефективне застосування інформаційно-комунікаційних та комунікативних технологій;
- участь у розробці авторських програм, навчальних посібників (схвалених\затверджених педагогічною радою);
- втілення освітніх проектів;
- результати самоосвіти: створення та використання власних освітніх ресурсів (досвід роботи, методичні розробки, статті, презентації, блог, вебсайт тощо);

- наявність публікацій професійної тематики та оприлюднених методичних розробок;
- участь у різних формах методичної роботи у закладі: надання методичної підтримки колегам, обмін досвідом, майстер-класи, семінари, наставництво тощо;
- результати атестації;
- участь у професійних конкурсах;
- форми партнерської взаємодії з батьками здобувачів дошкільної освіти;
- дотримання політики академічної доброчесності під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності.

Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників відбувається під час атестаційного та міжатестаційного періодів.

7.2. 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. Позачергова атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

### **7.3. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників під час атестаційного періоду:**

7.3.1. Атестаційний період - це той навчальний рік, у який передбачена атестація педагога, і він включає систему заходів, спрямованих на комплексне об'єктивне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:

- розгляд матеріалів з досліджуваної проблеми самоосвіти (досвіду роботи);
- вивчення ділової документації;
- порівняльний аналіз результатів освітньої діяльності упродовж усього періоду від попередньої атестації;
- відвідування освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується;
- вивчення думки колег та батьків тощо.

7.3.2. Педагогічний працівник, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності щодо:

- раціональної організації предметно-просторового розвивального середовища для здобувачів дошкільної освіти;
- планування освітньої діяльності;
- організації та проведення освітнього процесу;
- організації діяльності дітей, їх емоційного благополуччя в умовах організованої та самостійної діяльності;
- особистісних якостей - взаємодії з батьками вихованців;
- науково-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- самоосвіти та підвищення професійного рівня;
- вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, у тому числі ІКТ-технологій та ін.

7.3.3. Діагностичний матеріал оцінювання професійної діяльності педагогів (процеси, параметри, критерії, інструменти та методи) затверджує педагогічна рада строком на 5 років; зберігається у методичному кабінеті закладу.

7.3.4. З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, яке є умовою атестації. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника дошкільного навчального закладу 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, вебінари, тренінги, майстер-класи, науково-практичні конференції, «круглі столи» тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

7.3.5. Характеристика педагогічної діяльності педагога відповідної кваліфікаційної категорії складається з урахуванням вимог до даної категорії у Типовому положенні про атестацію педагогічних працівників та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

#### **7.4. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період:**

7.4.1. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період, у якому передбачаються різні види контролю за освітньою діяльністю педагогів (тематичний, комплексний, оперативний, підсумковий) та форми методичної роботи у КЗДО.

7.4.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час різних видів контролю розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми\ напрямку вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

7.4.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів (у квітні-травні) з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування науково-методичної роботи, що дає можливість розробити індивідуальний проектний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та визначити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

7.4.4. Анкети педагогів для прогнозування науково-методичної роботи у закладі та узагальнені матеріали індивідуальних проектних планів розвитку професійної компетентності педагогів зберігаються у методичному кабінеті.

7.5. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки його атестації. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є розробка індивідуального проектного плану розвитку

професійної компетентності педагога на навчальний рік, у якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

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

- План роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період;
- Типове положення про атестацію педагогічних працівників;
- План вивчення професійної діяльності педагога на період атестації;
- Перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (на навчальний рік);
- Перспективний план атестації педагогічних працівників (на 5 років);
- Діагностичний матеріал оцінювання професійної діяльності педагогів (картки, анкети, тести, опитувальники);
- Зведена таблиця даних про самоосвітню діяльність педагогічних працівників КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- План роботи з вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи з проблемної теми педагога (претендента на присвоєння педагогічного звання) - складається терміном на 3 роки;
- Узагальнені матеріали досвіду роботи педагогічних працівників;
- Звіти педагогічних працівників за атестаційний період (на засіданнях педагогічної ради);
- Протоколи засідання педагогічної ради;
- Протоколи засідання атестаційної комісії;
- Накази директора.

## **VIII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності**

8.1. Ефективність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти:

- наявність сформованої стратегії - Програми розвитку КЗДО «Ромашка на 2023 - 2027 роки, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, структурованою за розділами, у якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності;
- звітування керівника про результати реалізації Програми розвитку КЗДО «Ромашка» на засіданні педагогічної ради (загальних зборах колективу (конференції);
- розроблення проекту нової Програми розвитку закладу дошкільної освіти із залученням творчої групи учасників освітнього процесу на основі комплексного оцінювання та його схвалення педагогічною радою і затвердження керівником;
- наявність сформованої тактики діяльності закладу - Плану роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік і літній період, у якому враховуються визначені у Програмі розвитку усі перспективні заходи та результати аналізу підсумків діяльності закладу (щорічного самооцінювання) за минулий навчальний рік;

- дотримання структури та змісту Плану роботи закладу на навчальний рік, у якому висвітлюється система роботи усіх структурних підрозділів на вирішення річних завдань та процесів якісного функціонування та розвитку КЗДО (план роботи та результати діяльності закладу обговорюються і схвалюються педагогічною радою, затверджуються керівником);
- дотримання визначеної системи планування освітнього процесу (перспективного, календарного) усіма педагогічними працівниками закладу дошкільної освіти (види, форма та особливості структурних і змістових компонентів планів педагогів сформовано у методичних рекомендаціях (чи у Положенні про планування освітнього процесу), схвалених педагогічною радою);
- наявність Плану, концепції та шляхів реалізації науково-методичної проблеми КЗДО «Ромашка» - на 5 років;
- забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та відповідного документообігу у закладі дошкільної освіти.

### 8.2. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників:

- формування штату закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних працівників та інших працівників відповідно до штатних нормативів (освітній рівень педагогів, рівень кваліфікації, динаміка зростання категорійності педагогів);
- укомплектованість кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу закладу (наявність\відсутність вакансій);
- здійснення прийому на роботу з дотриманням вимог чинного законодавства;
- створення умов для: постійного підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій;
- залучення педагогів до участі в експериментальній діяльності;
- обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради;
- мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітнього процесу, саморозвитку, здійснення інноваційної діяльності (застосування заходів матеріального та морального заохочення);
- цілеспрямованість методичного супроводу професійного зростання педагогів.

### 8.3. Взаємодія закладу дошкільної освіти з місцевою громадою:

- створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;
- прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою;
- врахування потреб учасників освітнього процесу, місцевої громади та особливостей діяльності закладу при встановленні режиму роботи дошкільного навчального закладу;

- виконання заходів щодо створення якісних умов діяльності дошкільного навчального закладу (утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання тощо);
- діяльність вищого органу громадського самоврядування - загальні збори (конференція) колективу закладу;
- підтримання керівником КЗДО діяльності органів громадського самоврядування, створених відповідно до чинного законодавства.

#### 8.4. Організація єдиного інформаційно-комунікаційного простору:

- наявність у закладі технологічного обладнання, програмного забезпечення, приєднання до мережі інтернет;
- сформованість системи інформаційного забезпечення управління КЗДО;
- застосування інформаційно-комунікаційних технологій в педагогічній та управлінській діяльності;
- запровадження електронної черги дітей, створення бази даних про вихованців та працівників закладу;
- створення та функціонування сайту відповідно до Положення про сайт КЗДО «Ромашка» з метою оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах;
- забезпечення змістового наповнення та вчасного (не рідше одного разу на тиждень) поповнення та оновлення інформаційних ресурсів закладу;
- забезпечення прозорості та інформаційної відкритості КЗДО «Ромашка»;
- забезпечення на власному вебсайті відкритого доступу до інформації та документів, передбачених ст. 30 Закону України «Про освіту».

#### 8.5. Організація діловодства відповідно до затвердженої інструкції з діловодства:

- документування управлінської діяльності, формування Номенклатури справ у закладі;
- дотримання вимог до створення, оформлення, ведення та зберігання документів і справ;
- наявність обов'язкового складу документів, відповідальність за формування та зберігання яких несуть директор та інші працівники КЗДО.

#### 8.6. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання управлінської діяльності:

- Програма розвитку КЗДО «Ромашка» на 5 років;
- План роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період;
- Освітня програма КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- Плани роботи (перспективні, календарні) педагогічних працівників;
- План роботи з реалізації науково-методичної проблеми КЗДО «Ромашка» на 5 років;
- Якісний аналіз кадрів, штатний розпис;
- План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у КЗДО «Ромашка»;
- Положення про сайт КЗДО «Ромашка»;
- Номенклатура справ;
- Протоколи педагогічних рад;
- Протоколи виробничих нарад;
- Протоколи загальних батьківських зборів;
- Накази директора;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗДО «Ромашка»;
- Звіт директора про результати діяльності КЗДО «Ромашка» за навчальний рік.

## **ІХ. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності**

9.1. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності:

- забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення (дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу КЗДО «Ромашка»;
- обізнаність педагогічних працівників щодо видів порушення академічної доброчесності та форм відповідальності за порушення академічної доброчесності, які встановлені Законом України «Про освіту» й іншими нормативними актами;
- забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції;
- дотримання вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу у закладі дошкільної освіти, іншого насильства та запобігання йому.

9.2. 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: методику 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.

9.3. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається:

- 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 — вигадкування 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.

9.4. Педагогічні працівники обізнані з тим, що використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені усі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають: кваліфікаційні роботи (курсіві, реферати, проекти, портфоліо); навчальні роботи (дипломні, курсові, статті, проекти); узагальнений досвід роботи; методичні розробки (методичні рекомендації, конспекти занять, сценарії свят і розваг, педагогічні консультації, мультимедійні презентації, дидактичні ігри та навчально-дидактичні посібники тощо); конкурсні роботи; дистанційні курси підвищення кваліфікації та сертифікати про підвищення кваліфікації тощо.

9.5. Педагогічні працівники обізнані з формами академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- перефразування або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
- спотворене представлення чужих ідей;
- представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду/послугу чи соціальні зв'язки;
- посилання на джерела, які не використовувалися у письмовій роботі;
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи;
- повторна публікація своїх наукових результатів.

9.6. Педагогічні працівники повідомлені про те, що за порушення академічної доброчесності вони можуть бути притягнуті до академічної відповідальності:

- дисциплінарної;
- адміністративної;



- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- може бути відмова у встановленні кваліфікаційного розряду;
- може бути відмова у присвоєнні кваліфікаційної категорії;
- може бути відмова у присвоєнні педагогічного звання;
- може бути позбавлення раніше присвоєної кваліфікаційної категорії;
- може бути позбавлення раніше присвоєного педагогічного звання;
- може бути позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;
- не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо);
- може бути відмова педагогу, який порушив академічну доброчесність, у конкурсному відборі на посаду керівника закладу;
- можуть бути інші форми відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.7. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання академічної доброчесності:

- Програма розвитку КЗДО «Ромашка» на 5 років;
- План роботи КЗДО «Ромашка» на навчальний рік та літній період;
- Освітня програма КЗДО «Ромашка» на навчальний рік;
- План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу КЗДО «Ромашка»;
- План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у КЗДО «Ромашка»;
- Положення про сайт КЗДО «Ромашка»;
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗДО «Ромашка»;
- Звіт директора про результати діяльності КЗДО за навчальний рік.

## **Х. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації**

10.1. Для вивчення якості освітньої діяльності у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради використовуються такі методи збору інформації та інструменти:

10.1.1. Опитування:

- анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, дітей, батьків)
- індивідуальне інтерв'ю (з педагогами, батьками)
- фокус-групове дослідження (з педагогами, батьками)
- опитування (педагогів, батьків, дітей)

- спілкування з практичним психологом.

#### 10.1.2. Спостереження:

- за освітнім середовищем;
- за організацією життєдіяльності дошкільників;
- за проведенням занять;
- за дотриманням режиму прогулянок та їх змістом тощо.

10.1.3. Вивчення документації (стратегії розвитку закладу дошкільної освіти (Програми розвитку); освітньої програми; річного плану роботи; календарних та перспективних планів освітньої діяльності педагогів; плану заходів із запобігання булінгу (цькування); плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників; протоколів засідань педагогічної ради; наказів директора; номенклатури справ тощо).

#### 10.1.4. Моніторинг:

- сформованості основних компетенцій здобувачів дошкільної освіти;
- педагогічної діяльності (спостереження за проведенням занять та інших форм роботи з дошкільниками, організацією партнерської взаємодії з батьками тощо);
- освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення розвивальних осередків у групі, безпека ігрових та спортивного майданчиків, вплив середовища на якість освітнього процесу та ін.);
- навчально-методичного забезпечення (навчально-методична база, програми, методичні рекомендації, методичні розробки, досвід роботи, демонстраційний матеріал, картотеки дидактичних матеріалів, картотеки публікацій та ін.);
- самоосвітньої діяльності та підвищення кваліфікації педагогів;
- тощо.

#### 10.1.4. Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

- система оцінювання рівнів розвитку здобувачів дошкільної освіти;
- підсумкове оцінювання дітей на підсумкових заняттях;
- висновки за результатами відвідування освітнього процесу;
- фінансування закладу дошкільної освіти;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників;
- щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- оцінювання предметно-просторового розвивального середовища у вікових групах та дошкільному навчальному закладі в цілому;
- інші інструменти, розроблені дошкільним навчальним закладом.

## **XI. Очікувані результати щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти**

11.1. Очікуваними результатами щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти є:

- отримання об'єктивних даних про якість освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі дошкільної освіти;
- підвищення якості дошкільної освіти у дошкільному навчальному закладі на основі прийняття ефективних управлінських рішень;

- створення атмосфери довіри до дошкільного навчального закладу, педагогічних працівників зі сторони батьків здобувачів дошкільної освіти та громадськості.

## **XII. Заключні положення**

12.1. Це Положення схвалюється рішенням педагогічної ради КЗДО «Ромашка» та затверджується наказом його керівника.

12.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу дошкільної освіти та вводяться в дію наказом директора.

12.3. Керівни закладу має забезпечити, щоб педагогічні працівники та інші зацікавлені особи були обізнані з:

- політикою та процедурами ВСЗЯО, її цілями;
- своїм безпосереднім внеском у результативність забезпечення якості дошкільної освіти та вигодою\наслідками від поліпшення показників своєї діяльності;
- очікуваними результатами впровадження ВСЗЯО.

12.4. Вивчення освітньої діяльності КЗДО та оцінювання її рівня проводиться щорічно, спираючись на локальний документ – Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради. 12.5. Заклад дошкільної освіти обирає моделі самооцінювання діяльності КЗДО «Ромашка» у такому порядку:

- 1) Самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище» - 2022/2023 н.р.
- 2) Самооцінювання за напрямом «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини-дошкільника, набуття нею життєвого соціального розвитку» - 2023/2024 н.р.
- 3) Самооцінювання за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників» - 2024/2025 н.р.
- 4) Самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси» - 2025/2026 н.р.
- 5) Комплексне самооцінювання (за усіма напрямами) – 2026/2027 н.р.

12.6. З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог\правил\процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені ДСЯО і прийняті закладом дошкільної освіти (Додаток 1 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти).

12.7. Здійснюючи самооцінювання, КЗДО визначає рівні оцінювання закладу щодо дотримання вимог\правил\процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Рівні оцінювання закладу дошкільної освіти:

- Перший (4 бали) - високий (у всіх випадках, описаних вербально, або 76%-100% при математичному обрахунку)
- Другий (3 бали) - достатній (спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51%-75% при математичному обрахунку)

· Третій (2 бали) - середній (вимагає покращення) (спостерігається у поодиноких випадках, описаних вербально, або 26%-50% при математичному обрахунку)

· Четвертий (1 бал) – низький (жодних випадків дотримання вимог\правил не спостерігається, норма законодавства не дотримується, або до 25% при математичному обрахунку).

12.8. Результати щорічного самооцінювання розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками батьківської громади, засновника, експертами у сфері дошкільної освіти та управління освіти.

12.9. Інформація, отримана під час самооцінювання, використовується з метою:

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення ВСЗЯО;
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів;
- аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і корегування його річного плану роботи та\або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
- аналізу динаміки того, як оцінюють освітню діяльність КЗДО педагогічні працівники, батьки вихованців (шляхом зіставлення результатів опитування учасників освітнього процесу за кілька років).

12.10. Результати щорічного самооцінювання є складовою щорічного звіту керівника та оприлюднюються на вебсайті КЗДО «Ромашка».

## ПОРЯДОК

### **проведення вивчення щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради**

1. Цей Порядок визначає механізм проведення вивчення щодо забезпечення якості освітньої діяльності й якості освіти комунального закладу дошкільної освіти (ясла – садку) «Ромашка» комбінованого типу Добровеличківської селищної ради

2. Цей Порядок розроблений враховуючи основоположні поняття, принципи стосовно систем управління якістю, визначені Національним стандартом України ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) «Основні положення та словник термінів», затвердженим наказом Українського науково-дослідного і навчального центру проблем стандартизації, сертифікації та якості від 21.12.2015 № 203.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

- ✓ *акт перевірки* - документ, який складається під час аудиту щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти (далі – аудит) за результатами проведення перевірки додержання закладом дошкільної освіти (далі – КЗДО) вимог законодавства у сфері освіти;
- ✓ *аналітична довідка* - письмовий обґрунтований висновок, що складається членом експертної групи під час аудиту за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів КЗДО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ *анкета оцінювання роботи експертної групи* - документ, що заповнюється керівником закладу освіти для оцінювання роботи експертної групи під час проведення аудиту в КЗДО;
- ✓ *висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти* (далі - Висновок) - документ, який містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності КЗДО;
- ✓ *звіт про проведення аудиту* - документ, що складається з метою узагальнення та систематизації інформації, отриманої під час проведення аудиту щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти;
- ✓ *опитувальний аркуш* - документ, який містить перелік питань для попереднього оцінювання (самооцінювання) директором КЗДО, освітньої діяльності у ньому;
- ✓ *освітнє середовище* - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку вихованців закладу з урахуванням їх потреб і можливостей;

- ✓ рекомендації щодо вдосконалення діяльності КЗДО (далі - Рекомендації) - документ, який містить пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності КЗДО та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ управлінський процес закладу освіти - діяльність директора, його заступників спрямована на досягнення цілей закладу шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.
- ✓ Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України](#) «Про освіту».

4. Вивчення щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти проводить експертна група в межах своїх повноважень.

5. Вивчення передбачає:

- ✓ оцінювання освітніх і управлінських процесів КЗДО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ перевірку дотримання КЗДО вимог законодавства у сфері дошкільної освіти (далі - перевірка).

Метою проведення аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності КЗДО та вироблення рекомендацій щодо:

- ✓ підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- ✓ приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства.

6. Оцінювання освітніх і управлінських процесів КЗДО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими напрямками:

1) освітнє середовище закладу освіти:

- ✓ забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;
- ✓ створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- ✓ формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

2) система оцінювання вихованців:

- ✓ застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного вихованця КЗДО;
- ✓ спрямованість системи оцінювання на формування у вихованців відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

3) педагогічна діяльність педагогічних працівників КЗДО:

- ✓ ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей вихованців;
- ✓ постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

- ✓ налагодження співпраці з батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки) вихованців КЗДО, працівниками закладу освіти;
- ✓ організація педагогічної діяльності та навчання вихованців КЗДО на засадах академічної доброчесності;

#### 4) управлінські процеси КЗДО:

- ✓ наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;
- ✓ формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- ✓ ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- ✓ організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою;
- ✓ формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів КЗДО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв. (Додаток 2).

#### 7. Вивчення щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти:

- ✓ у плановому порядку здійснюється не частіше одного разу на 1 рік відповідно до річного плану КЗДО.
- ✓ у позаплановому порядку за ініціативою засновника, рішення педагогічної ради КЗДО у разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти й одержання рекомендацій щодо її вдосконалення.

#### 8. Вивчення щодо забезпечення якості освітньої діяльності і якості освіти проводиться у такі етапи:

1) підготовка до проведення перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- ✓ формування експертної групи;
- ✓ оформлення документації для проведення аудиту (наказ, повідомлення, направлення);
- ✓ заповнення директором закладу освіти опитувального аркуша;
- ✓ ознайомлення експертної групи з інформацією про діяльність закладу освіти;

2) робота експертної групи у закладі освіти;

3) складання документації за результатами аудиту (акт перевірки, наказ про усунення порушень вимог законодавства (у разі їх наявності), анкета оцінювання роботи експертної групи, аналітичні довідки, звіт про проведення аудиту, Висновок та Рекомендації).

9. Члени експертної групи повинні мати вищу педагогічну освіту та професійну кваліфікацію працівника. Членами експертної групи не можуть бути особи, які мають конфлікт інтересів відповідно до законодавства у сфері запобігання корупції.

До проведення вивчення можуть залучатися представники громадськості у порядку, визначеному [Законом України](#) «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10. Головою експертної групи призначається директор КЗДО, який здійснює розподіл обов'язків між членами експертної групи та є відповідальним за її роботу.

11. Кількість членів експертної групи визначається директором КЗДО, який проводить аудит, залежно від чисельності педагогічних працівників але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб.

12. Голова експертної групи у разі виникнення обставин, які унеможливають участь члена експертної групи в її роботі, має право залучити іншого експерта.

13. Для здійснення аудиту директор КЗДО видає наказ. Строк роботи експертної групи у КЗДО для проведення аудиту не може перевищувати 10 робочих днів, при середній чисельності працівників за календарний рік не перевищує 50 осіб, - 5 робочих днів.

Продовження строку проведення аудиту не допускається.

14. До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться нарада при директору директором КЗДО з педагогічним колективом, під час якої голова експертної групи інформує про порядок проведення аудиту, а особа, уповноважена директором КЗДО – про створення умов для забезпечення функціонування закладу освіти.

15. Із метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення аудиту спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують заняття, а також опитують вихованців, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

16. Голова та члени експертної групи під час проведення вивчення діють об'єктивно та неупереджено.

17. Висновки зроблені під час проведення вивчення оформлюються Актом, який підписується головою та членами експертної групи в останній день роботи експертної групи в КЗДО.

Строк усунення порушень не може перевищувати 1 календарного року з дня прийняття розпорядження про усунення порушень вимог законодавства. Строки усунення порушень, що потребують фінансових витрат, узгоджуються з відділом освіти, культури, молоді, туризму та спорту Добровеличківської селищної ради.

19. Аналітичні довідки складаються експертами протягом 5 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти на підставі:



- ✓ аналізу річного звіту та інших документів про діяльність закладу освіти, інших джерел інформації, не заборонених законодавством;
- ✓ спостереження за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі шляхом відвідування навчальних занять;
- ✓ опитування вихованців, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

20. Звіт про проведення вивчення узагальнює матеріали аудиту. Звіт складається головою експертної групи на підставі акту перевірки, аналітичних довідок та інших матеріалів аудиту протягом 10 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

21. Висновок і Рекомендації складаються головою експертної групи. Висновок і Рекомендації оприлюднюються не пізніше 3 робочих днів після їх отримання.