

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»
Протокол від 29.08.2025 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом завідувача КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»
від 01.09.2025 № 135

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад № 34
Вінницької міської ради»

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад № 34 Вінницької міської ради»

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – ВСЗЯО) комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад № 34 Вінницької міської ради» (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про освіту» та Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, розроблених Державною службою якості освіти України та затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04 березня 2025 року № 407.

1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (Закон України «Про дошкільну освіту», стаття 20).

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників КЗ «ДНЗ № 34 ВМР», які здійснюють професійну діяльність відповідно до укладених трудових договорів, у тому числі на працівників, які працюють за сумісництвом.

1.4. Це Положення вводиться в дію на невизначений строк і діє до моменту затвердження нового Положення.

1.5. Коригування змісту, внесення змін та доповнень до цього Положення здійснюються керівником закладу дошкільної освіти за погодженням із педагогічною радою та вводяться в дію наказом керівника.

1.6. Функціонування ВСЗЯО забезпечує керівник закладу дошкільної освіти, який здійснює управлінську діяльність і виконує свої повноваження та обов'язки відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», інших нормативно-правових актів у сфері освіти, цього Положення та зобов'язань, визначених у додатку 1 до нього.

1.7. Критеріями ефективності ВСЗЯО є:

- ❖ розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, психічних і фізичних особливостей, культурних потреб та набуття базових якостей особистості й життєвого соціального досвіду;
- ❖ ефективність професійної діяльності педагогічних працівників;
- ❖ безпечність, доступність, комфортність і сприятливість умов для розвитку, виховання та навчання дітей, а також умов праці працівників;
- ❖ дієвість і якість системи управління закладом дошкільної освіти.

1.8. Компоненти ВСЗЯО:

умови якісної організації освітніх та управлінських процесів (освітнє середовище);

- ❖ механізми оцінювання розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти;
- ❖ механізми оцінювання професійної діяльності (компетентностей) педагогічних працівників;
- ❖ системи та процеси управління закладом дошкільної освіти;
- ❖ систему забезпечення академічної доброчесності.

1.9. У закладі дошкільної освіти використовуються Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО (далі – ОКІ), визначеними МР-ДСЯО, які є додатком 2 до цього Положення. Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО.

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

документації ЗДО.

1.11. Самооцінювання здійснюється щорічно з урахуванням завдань, визначених планом роботи на рік та літній період.

1.12. Модель для самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти:

- ↪ 2025/2026 н.р. – самооцінювання за компонентом «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»;
- ↪ 2026/2027 н.р. – самооцінювання за компонентом «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково- методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту»;
- ↪ 2027/2028 н.р. – самооцінювання за компонентами: «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників», «Забезпечення ефективної системи управління», «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»;
- ↪ 2028/2029 н.р. – самооцінювання за компонентами: «Формування культури академічної доброчесності», «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»;
- ↪ 2029/2030 н.р. – комплексне самооцінювання.

1.13. Самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів відбувається з використанням рівнів: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький), відображено в додатку 3.

II. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

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

2.2. Мета Політики ВСЗЯО: гарантування якості дошкільної освіти здобувачів та формування довіри суспільства до КЗ «ДНЗ № 34 ВМР».

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

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

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

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

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

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

цілісність. Єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій

взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

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

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

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

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

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

III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

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

3.1.1. Адміністрація КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»:

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

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

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

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

➤ організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»;

➤ 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 КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»: параметри, критерії та показники, методи та форми;

➤ беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів закладу;

➤ формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні КЗ «ДНЗ № 34 ВМР».

3.1.3. Педагогічна рада:

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

➤ розглядає, оцінює основні напрями діяльності закладу;

➤ ухвалює рішення щодо питань функціонування КЗ «ДНЗ № 34 ВМР», 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 освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентностей здобувачів освіти;
- формування системи методичного супроводу педагогічних працівників, яка сприяє підвищенню їхньої професійної кваліфікації й забезпеченню їх академічної свободи;
- забезпечення й удосконалення необхідних умов для якісної організації освітніх і управлінських процесів, підтримки здобувачів освіти;
- визначеність системи планування та організації діяльності ЗДО;
- ефективність кадрової політики;
- прозорість та інформаційна відкритість діяльності ЗДО (розвиток інформаційних систем);

4.2. Процедура Контролю у КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом — розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендацій.

4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» компонентів.

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

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

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

4.7. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу здійснюється відповідно до ОКІ (МР ДСЯО).

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, засідань атестаційної комісії;

- накази керівника.

4.10.2. Матеріали:

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

V. Умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» (освітнє середовище)

5.1. Для якісної організації освітнього процесу у заклад забезпечуватимуться необхідні умови: матеріально-технічні, навчально-методичні; психолого-педагогічні, медико-соціальні та інклюзивної освіти.

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Оперативна інформація про забезпечення Умов висвітлюється на засіданнях загальних зборів колективу.

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

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

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти (комплексний аналіз);
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (щорічний аналіз);
- Акти готовності;
- протоколи засідань педагогічної ради;
- накази керівника.

VI. Механізми та процеси оцінювання розвитку

здобувачів дошкільної освіти

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

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

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

6.4. Періодичність проведення моніторингу — два рази на рік:

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє порівняльну діаграму (на кожну вікову групу) між результатами на початок навчального року та кінець, в якій визначає причини недостатньо високого рівня освоєння програмного матеріалу за освітніми напрямками; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування перспективного плану освітнього процесу у групах.

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

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

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

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

7.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

7.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. Атестація повинна проводитися з дотриманням академічної доброчесності. Атестаційна комісія розглядає документи педагогічних працівників, які атестуються, за потреби перевіряє їх достовірність, встановлює дотримання вимог пунктів 8, 9 розділу I Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зі змінами, внесеними наказом МОН України від 10.09.2024 № 1277, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.10.2024 за № 1634/42979, а також оцінює професійну діяльність та професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов'язків і вимог відповідного професійного стандарту (за наявності). Для належного оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника атестаційна комісія може прийняти рішення про вивчення практичного досвіду його роботи. У такому випадку атестаційна комісія має визначити зі складу членів атестаційної комісії членів, які аналізуватимуть практичний досвід роботи педагогічного працівника, а також затвердити графік заходів з його проведення.

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

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

7.2.4. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога — процеси, параметри, критерії, інструменти та методи (розроблений у закладі чи запропонований у фахових джерелах), за потребою затверджує педагогічна рада, зберігається у методичному кабінеті.

7.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатастаційний період.

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

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

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

7.3.4. Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних

рекомендацій (розроблених у закладі чи запропонованих у фахових джерелах), за потребою затверджує педагогічна рада.

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

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

7.5. Педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників (затвердженого Постановою КМ від 21.08.2019 №800, зі змінами). Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу дошкільної не може бути менше ніж 120 годин на п'ять років.

7.5.1. Педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

7.5.2. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку.

7.5.2. Педагогічні працівники мають право на підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації закладу освіти на відповідний рік.

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

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

VIII. Системи та процеси управління закладом дошкільної освіти

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

8.2. Критеріями якості наскрізних процесів управління є:

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

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

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

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

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

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

➤ залучення до розроблення працівників закладу та батьків здобувачів дошкільної освіти.

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

8.2.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів схвалюється педагогічною радою.

8.2.2. Ефективність кадрової політики:

➤ укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання професійної компетентності, категорійності;

➤ створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;

➤ обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи на засіданні педагогічної ради;

➤ цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;

➤ відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;

➤ координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;

➤ формування та розвиток корпоративної культури, відображення у нормативних документах: Правилах внутрішнього розпорядку, Колективному договорі.

8.2.3. Прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти.

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

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

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

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

8.2.4.1. Органи діють відповідно до вимог законодавства.

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

ІХ. Забезпечення академічної доброчесності

9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

➤ посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;

➤ виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;

➤ надають достовірну інформацію про —

↻ методики й результати досліджень,

↻ джерела використаної інформації,

↻ власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

↻ об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.

9.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності:

обман — неправдиве інформування щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу;

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

самоплагіат — представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;

фабрикація — 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.

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

– позбавляються педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– отримують відмову у присвоєнні педагогічних звань та категорій;

– втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

**Зобов'язання керівника ЗДО відповідно до
Закону України «Про дошкільну освіту»**

Виконувати	законодавство України про дошкільну освіту
Створювати	<p>1) безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування;</p> <p>2) необхідні умови для:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності; • здобуття дошкільної освіти особами з ООП; • атестації педагогічних працівників; • проведення в ЗДО заходів державного нагляду (контролю); • діяльності органів громадського самоврядування
Планувати	діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську
Затверджувати	<ul style="list-style-type: none"> • правила внутрішнього розпорядку ЗДО; • програму розвитку ЗДО; • план роботи закладу ЗДО на рік; • посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників; • положення про ВСЗЯО; • склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, яка здобуває дошкільну освіту; • перелік платних освітніх та інших послуг, що надає ЗДО, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їхньої вартості та особи, відповідальної за їх надання; • штатний розпис ЗДО за погодженням із засновником; • номенклатуру справ; • інструкцію з діловодства ЗДО; • план обов'язкових заходів з охорони здоров'я ЗДО, що є складником плану роботи на рік (щорічно); • інші документи, передбачені законодавством (наприклад, посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників)
Здійснювати	<ul style="list-style-type: none"> • зарахування дітей у ЗДО, переведення, відрахування дітей із ЗДО; • формування мережі груп та визначення їх наповнюваності відповідно до вимог законодавства та рішень засновника; • попереднє погодження присутності батьків поряд зі своїми дітьми під час освітнього процесу
Сприяти	<ul style="list-style-type: none"> • підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо; • діяльності в ЗДО органів громадського самоврядування; • здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю ЗДО; • наставництву для набуття професійної майстерності педпрацівникові, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачеві фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику
Організовувати	<ul style="list-style-type: none"> • діяльність ЗДО, зокрема фінансово-господарську; • використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах; • харчування вихованців; • ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства; • заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства (медичне обслуговування вихованців)

Забезпечувати	<ul style="list-style-type: none"> • виконання працівниками ЗДО законодавства України про дошкільну освіту; • створення та функціонування ВСЗЯО; • забезпечення відкритості й прозорості діяльності ЗДО, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»; • дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти; • дотримання санітарного регламенту та вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема щодо оплати та охорони праці; • створення та функціонування інклюзивної групи ЗДО; • забезпечення ЗДО ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення педагогічними працівниками освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту в межах повноважень; • педагогічну підтримку батьків
Звітувати	щороку про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи ЗДО на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту»
Погоджувати	<ul style="list-style-type: none"> • попередньо присутність батьків разом зі своїми дітьми під час освітнього процесу в ЗДО; • визначені договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки, які можна виконувати в ЗДО та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг
Нести відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> • за зміст та результати заходів освітнього процесу, до яких за власним рішенням залучено інших осіб; • за залучення на договірній основі фізичних та юридичних осіб з метою організації й реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання ЗДО та здійснення процесів, супутніх освітньому процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо); • за забезпечення й організацію харчування вихованців у ЗДО, дотримання вимог санітарного законодавства, а також законодавства про безпечність і якість харчових продуктів у межах повноважень, визначених законодавством.
Контролювати	<ul style="list-style-type: none"> • виконання власних управлінських рішень; • надання психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку та індивідуальному навчальному плані (за наявності)
Виконувати	інші обов'язки, покладені на керівника законодавством, засновником, установчими документами ЗДО, колективним договором (за наявності) та його посадовою інструкцією

Критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти у КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
<p align="center">I. Компонент «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо) необхідних для виконання державного стандарту»</p>			
1.1. Створення безпечного освітнього середовища	1.1.1. Безпечність території, будівлі та приміщень КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»	1.1.1.1. Облаштування території, будівель, споруд та приміщень, обладнання ЗДО унеможливує заподіяти фізичної шкоди учасникам освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.2. ЗДО забезпечений засобами колективного та індивідуального захисту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.3. Захисні споруди цивільного захисту (укриття, сховища) використовуються для захисту учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.4. В укритті отримуються норми безпеки, санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.5. Приміщення закладу дошкільної освіти утримуються відповідно до вимог санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.6. У приміщеннях забезпечується належний повітряно-тепловий режим та освітлення	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.7. Забезпечується систематичне прибирання приміщень та території закладу дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

	1.1.2. Дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних	1.1.2.1. Проводяться навчання/інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.1.2.2. Працівники дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних (діють відповідно до алгоритму дій щодо вжиття заходів захисту)	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.1.2.3. Для учасників освітнього процесу проводяться заходи з формування культури безпечної поведінки	1. Вивчення документації 2. Опитування
	1.1.3. Забезпечення унеможливлення фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової документації, пропаганди та / або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору	1.1.3.1. У закладі дошкільної освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорстокому поводженню з дитиною та дискримінації	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.1.3.2. Працівники та батьки поважають честь і гідність усіх учасників освітнього процесу, захищають вихованців під час освітнього процесу від приниження честі та гідності	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження
		1.1.3.3. Вживаються невідкладні заходи для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження

		<p>1.1.3.4. Забороняється залучення вихованців та працівників закладу дошкільної освіти до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту") використанням кіберпростору</p>	<p>1. Опитування 2. Спостереження</p>
		<p>1.1.3.5. Забороняється пропаганда та/або агітація, у тому числі з використанням кіберпростору за темами, які не передбачені освітньою або парціальною програмою (програмами), не визначені програмою розвитку та планом роботи закладу дошкільної освіти на рік або окремого рішення керівника ЗДО</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування</p>
		<p>1.1.3.6. Унеможлиблюється вживання на території та в приміщеннях ЗДО алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p>
	<p>1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування вихованців КЗ «ДНЗ № 34 ВМР»</p>	<p>1.1.4.1. Харчові продукти для приготування страв, готові страви та/або послуги з харчування супроводжуються документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів вихованців (у разі організації</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p>

		<p>1.1.4.2. Приготування готових страв для їх споживання здійснюється з дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу, рецептури, а також відповідно до вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування</p>
		<p>1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування</p>
1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1. Формування культури здорового харчування та особистої гігієни	<p>1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування із дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» відповідно до законодавства</p>	<p>1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування</p>
		<p>1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти</p>	<p>1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування</p>
		<p>1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування</p>
		<p>1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p>

		1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни, як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та зміцнення здоров'я вихованців	1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.2.3. КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		1.2.2.4. Працівники закладу дошкільної освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи	1. Вивчення документації
		1.2.2.5. Працівники закладу систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ	1. Вивчення документації 2. Опитування

		<p>1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі</p>	<p>1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування</p>
		<p>1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я 1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища</p>	<p>1. Спостереження 2. Опитування 1. Спостереження</p>
	<p>1.2.3. Забезпечення ПСИХОЛОГІЧНОГО та психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу</p>	<p>1.2.3.1. Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу 1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні, просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, тендерних, вікових особливостей вихованців 1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<p>1. Опитування 2. Вивчення документації 1. Опитування 2. Вивчення документації 1. Опитування 2. Вивчення документації</p>
	<p>1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької</p>	<p>1.2.4.1. Здійснюються заходи з формування у працівників</p>	<p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p>

	безконфліктної комунікації	закладу освіти навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації 1.2.4.2. Здійснюється вчасне реагування на конфліктні ситуації та використовуються конструктивні способи вирішення конфліктів	1. Вивчення документації 2. Опитування
1.3. Створення інклюзивного чи спеціального освітнього середовища	1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх потреб та можливостей	1.3.1.1. У створенні освітнього середовища дотримуються принципів універсального дизайну та розумного пристосування 1.3.1.2. Облаштовані ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі 1.3.1.3. Педагогічні працівники забезпечені допоміжними засобами для надання дітям з ООП підтримки в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування 1. Спостереження 2. Опитування 1. Спостереження 2. Опитування
1.4. Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти	1.4.1. Створення освітніх осередків на території та у приміщеннях, їх забезпечення ігровими, дидактичними, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами	1.4.2.1. У групових приміщеннях та інших приміщеннях облаштовані осередки, які формуються для залучення дітей до різноманітних видів діяльності за їх потребами та інтересами та сприяють виконанню освітніх, парціальних програм 1.4.2.2. Ресурси групових, фізкультурних, ігрових майданчиків, осередків дозвілля та відпочинку, обладгованих на території ЗДО, сприяють активізації різних видів діяльності з урахуванням	1. Спостереження 2. Опитування 1. Спостереження 2. Опитування

		<p>вікових та індивідуальних особливостей вихованців</p> <p>1.4.2.3. Наповнюваність та динамічність осередків стимулює дітей до самостійної діяльності, спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини</p> <p>1.4.2.4. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти</p>	<p>1. Спостереження</p> <p>2. Опитування</p> <p>1. Спостереження</p> <p>2. Опитування</p>
--	--	--	--

II. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»

1	2	3	4
<p>2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії</p>	<p>2.1.1. Організація освітнього процесу ВІДПОВІДНО до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою</p>	<p>2.1.1.1. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти</p>	<p>1. Опитування</p> <p>2. Вивчення документації</p> <p>3. Спостереження</p>
		<p>2.1.1.2. Освітній процес організовується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців</p>	<p>1. Спостереження</p> <p>2. Опитування</p> <p>3. Вивчення документації</p>
		<p>2.1.1.3. Освітній процес організовується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами</p>	<p>1. Спостереження</p> <p>2. Вивчення документації</p>
		<p>2.1.1.4. Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми</p>	<p>1. Спостереження</p> <p>2. Опитування</p> <p>3. Вивчення документації</p>

		напрямами в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування	
		2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів	2.2.1. Проведення різних форм організації освітнього процесу, його цілісність, динамічність та особистісно- орієнтований підхід у розвитку дітей	2.2.1.1. Освітній процес здійснюється протягом усього часу перебування дитини у закладі освіти	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.2. Освітній процес здійснюється із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їхні освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/ модифікації змісту освітньої програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.3. Заклад дошкільної освіти за потреби комбінує, інтегрує, а також в інший спосіб адаптує обрані ним освітні та парціальні програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.4. В освітньому процесі підтримується самостійна діяльність та вільна гра вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.5. Освітній процес характеризується цілісністю: фізичний, соціальний, мовленнєвий, пізнавальний, мистецько-творчий розвиток дітей, здійснюється у взаємозв'язку (інтегрований підхід)	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.6. Освітній процес характеризується динамічністю: здійснюється зміна видів діяльності, форм та характеру взаємодії педагога з дітьми та між дітьми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

		2.2.1.7. Освітній процес характеризується особистісно-орієнтованим підходом до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору	1. Спостереження 2. Опитування
	2.2.2. Забезпечення набуті дитиною компетентностей за освітніми напрямами відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.2.1.1. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях народу України, спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.2. Компетентності вихованців формуються у різних видах діяльності: ігровій, комунікативній, руховій, мистецькій, господарській, пізнавально-дослідницькій, предметно-практичній	1. Спостереження
		2.2.1.3. Результати освітнього процесу засвідчують динаміку розвитку компетентностей вихованці	1. Опитування 2. Вивчення документації
	2.2.3. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами	2.2.3.1. Для кожної дитини з особливими освітніми потребами (ООП) командою психолого-педагогічного супроводу складається Індивідуальна програма розвитку (ІПР)	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.2. Освітній процес для дітей з ООП здійснюється відповідно до ІПР та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей	1. Спостереження
		2.2.3.3. Забезпечується надання психолого-педагогічних та	1. Вивчення документації 2. Спостереження

		корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям з ООП відповідно до ІПР, з урахуванням рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру	3. Опитування
		2.2.2.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з ООП до освітнього процесу з метою забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	2.2.4. Надання (за потребою та можливістю) додаткових освітніх платних послуг	2.2.4.1. Додаткові освітні платні послуги надаються вихованцям та їхнім батькам відповідно до переліку платних освітніх та інших послуг, з урахуванням запитів батьків, потреб вихованців та спроможності закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.2. Додаткові освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.3. Додаткові освітні платні послуги здійснюються поза межами реалізації освітньої програми	1. Опитування 2. Вивчення документації
2.3. Дотримання вимог мовного законодавства	2.3.1. Забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.3.1.1. Працівники, інші особи, залучені до участі в освітньому процесі, володіють державною мовою та дотримуються вимог мовного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.2. Створюються умови щодо опанування вихованцями державної мови	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.3. Створюються умови для популяризації української мови для всіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування
		2.3.1.4. Забезпечується право на здобуття дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування

		українською жестовою мовою дітям із порушенням слуху	
	2.3.2. Забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти) України та вивчення мови міжнародного спілкування	2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (и), в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.3.2.2. Створюються умови для вивчення мови корінного народу або національних меншин (спільнот) України		1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації	
2.3.2.3. Здійснюються заходи щодо сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови		1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації	
2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп	2.4.1. Дотримання визначеного розпорядку, норм формування та наповнюваності груп вихованців	2.4.1.1. Встановлена тривалість роботи закладу освіти, визначено час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні для здобуття дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.2. У закладі освіти сформована мережа груп вихованців відповідно до вимог законодавства та рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації
		2.4.1.3. Інклюзивні та/або спеціальні групи утворюються на підставі заяв батьків дітей з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.4.1.4. Наповнюваність груп визначається, виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів	1. Спостереження 2. Вивчення документації

		2.4.1.5. Кількість вихованців у приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам законодавства	1. Спостереження 2. Вивчення документації
2.5.Забезпечення права кожної дитини на здобуття ДОШКІЛЬНОЇ освіти незалежно від обраної форми здобуття	2.5.1. Застосування різних форм здобуття ДОШКІЛЬНОЇ освіти	2.5.1.1. Створюються умови для здобуття дошкільної освіти за різними формами, у тому числі шляхом їх поєднання з урахуванням спроможності закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.5.1.2. Запроваджується, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
III. Компонент «Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників»			
3.1. Кадрове забезпечення	3.1.1. Відповідність кадрового складу працівників закладу освіти штатним нормативам та типу організації освітньої діяльності	3.1.1.1. Здійснюються заходи щодо укомплектування кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності (наявність/відсутність вакансій)	1. Вивчення документації
		3.1.1.2. Здійснюється перевірка відповідності кандидатів на посади працівників закладу дошкільної освіти. Всі педагогічні працівники, які призначаються на відповідні посади, мають-необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.3. Призначення, переведення на іншу посаду та звільнення з посади працівників ЗДО здійснюється відповідно законодавства	1. Вивчення документації

		3.1.1.4. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.5. Педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобутої фахової передвшщої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.6. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.7. Документи з кадрових питань, що супроводжують трудову діяльність працівників, формуються та ведуться відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		3.1.1.8. Особові справи працівників формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства	1. Вивчення документації
3.2. Врегульованість трудових відносин	3.2.1. Дотримання норм законодавства у трудових відносинах	3.2.1.1. Посадові обов'язки (Інструкції), графіки роботи працівників затверджуються та у разі потреби оновлюються на підставі наказу керівника	1. Опитування 2. Вивчення документації

		<p>3.2.1.2. Працівники ознайомлені з установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), посадовими інструкціями, іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки</p>	<p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p>
		<p>3.2.1.3. Працівники дотримуються установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору (за наявності), трудового договору, професійних стандартів (у разі наявності) та посадових інструкцій</p>	<p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p>
		<p>3.2.1.4. Педагогічні працівники за погодженням з керівником закладу дошкільної освіти можуть виконувати методичну та організаційну діяльність поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій</p>	<p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p>
		<p>3.2.1.5. Застосовуються заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності</p> <p>3.2.1.6. Працівники долучаються до виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією, на добровільних засадах</p>	<p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p>

IV.Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, професійному розвитку педагогічних працівників»			
4.1 Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників	4.1.1.Планування професійної діяльності,у тому числі планування освітнього процесу ЗДО	4.1.1.1.Педагогічні працівники розробляють перспективний план	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.2.Педагогічні працівники розробляють перспективні та календарні плани роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.3.Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм	4.1.2.1.Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, методи та засоби	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.3. Проектування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проектують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, з для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з ООП	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу	4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

		діяльності, спеціальні ігрові ситуації, найпростіші тести	
		4.1.4.2. Результати педагогічної діагностики освітніх досягнень вихованців педагогічні працівники використовують для визначення перспектив розвитку кожного вихованця (індивідуалізації освіти конкретної дитини) та оптимізації освітнього процесу у групі в цілому	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.5. Розвиток інформаційного-комунікаційних навичок	4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами		1. Спостереження 2. Опитування	
4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіограмотність, цифрова гігієна)		1. Спостереження 2. Опитування	
4.2. Сприяння професійного розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності	4.2.1. Забезпечення методичної діяльності	4.2.1.1. Система методичної діяльності спрямована на реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти, підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання методичної допомоги	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації, що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	1. Спостереження 2. Опитування

	4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	4.2.2.1. Надається медична допомога педагогічних працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.3. У закладі освіти дотримується засад академічної свободи педагогічних працівників	1. Опитування
4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	4.3.1. Дотримання принципів партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу	4.3.1.1. Взаємодія педагогічних працівників з дітьми ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу до розвитку особистості кожної дитини, її активної участі у різних видах діяльності, з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником ЗДО	1. Спостереження 2. Опитування
4.4. Педагогічна підтримка батьків	4.4.1. Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні (методичні), психологічні, інформаційні тощо) за темами, які є найбільш актуальними та затребуваними за	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

		результатами освітнього процесу	
		4.4.1.2.Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.4.1.3.Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти	1. Опитування
V. Компонент «Формування культури академічної доброчесності»			
5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності	5.1.1 Забезпечення умов до дотримання академічної доброчесності	5.1.1.1.У закладі освіти здійснюються заходи щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для всіх учасників освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.2. Колегіально розроблені та схвалені правила академічної доброчесності, закріплені у внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.3. Надається достовірна інформація про діяльність закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.4. Забезпечується об'єктивність та неупередженість під час аналізу оцінювання діяльності працівників закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.5.Унеможлиблюється прояви хабарництва	1. Опитування 2. Вивчення документації
	5.2.1. Дотримання правил академічної доброчесності	5.2.1.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники застосовують надійну та достовірну інформацію, у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей надають посилання на джерела інформації	1. Опитування 2. Вивчення документації

		5.2.1.2. Педагогічні працівники формують у вихованців повагу до честі та гідності людини, навички доброчесності	1. Спостереження
		5.2.1.3. Педагогічні працівники ставляться з повагою до вихованців та інших учасників освітнього процесу	1. Опитування
		5.2.1.4. Педагогічні працівники об'єктивно і неупереджено визначають результати навчання, які демонструє дитина	1. Опитування
VI. Компонент «Забезпечення ефективної системи управління»			
6.1. Планування діяльності	6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти	6.1.1.1. Прорганізація розвитку КЗ «ДНЗ № 34 ВМР» визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності відповідно особливостям умовам його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.2. План роботи закладу дошкільної освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти	6.2.1. Функціонування діяльності внутрішньої системи забезпечення якості освіти	6.2.1.1. У ЗДО сформовано Положення про ВСЗЯО, яке схвалено педагогічною радою та затверджено керівником	1. Опитування 2. Вивчення документації

		6.2.1.2. Внутрішня система сформована відповідно до методичних рекомендацій з урахуванням академічної автономії ЗДО	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.2.1.3. Внутрішня система є дієвою	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку	6.3.1. Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу	6.3.1.1. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти схвалені педагогічною радою та затверджені керівником	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.3.1.2. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки, правила поведінки працівників, педагогічних працівників та осіб, залучених до освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
	6.3.3.3. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки батьків вихованців, правила їх поведінки у ЗДО	1. Опитування 2. Вивчення документації	
	6.3.3.4. Правила внутрішнього розпорядку містять правила для відвідувачів ЗДО		
	Правила внутрішнього розпорядку містять правила перебування в певних приміщеннях та використання певного майна	1. Опитування 2. Вивчення документації	
	6.3.3.5. Правила внутрішнього розпорядку містять порядок використання інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної інформації та використання інтелектуальної власності тощо	1. Вивчення документації 2. Опитування	
	6.3.3.6. Всі учасники освітнього процесу дотримуються правил внутрішнього розпорядку здо	1. Спостереження 2. Опитування	
	6.3.3.7. У ЗДО дотримуються умов договору про надання	1. Спостереження 2. Опитування	

		освітніх послуг (за його наявності)	
6.4. Діяльність основного колегіального органу управління	6.3.1. Дотримання норм діяльності педагогічної ради	6.4.3.1. Педагогічна рада розглядає та/або вирішує питання відповідно до її повноважень	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.3.2. Педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради, пропонують рішення з визначених питань порядку денного, за необхідністю доповідають, звітують, інформують про діяльність	1. Вивчення документації
		6.4.3.3. Засідання педагогічної ради протоколюються відповідно до порядку документообігу, визначеного ЗДО з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.3.4. Рішення педагогічної ради формулюються конкретно та відповідно до пропозицій за кожним питанням порядку денного	1. Вивчення документації
		6.4.3.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника ЗДО та систематично контролюються їх виконання	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні	6.5.1. Реалізація повноважень керівника ЗДО	6.5.1.1. Керівник ЗДО реалізує права, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.2. Керівник закладу освіти виконує обов'язки, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.3. Керівник закладу освіти контролює виконання виданих наказів, рішень засновника (засновників) або	1. Вивчення документації 2. Опитування

		уповноваженого ним (ними)органу (особи)	
		6.5.1.4. Здатність керівника ефективно здійснювати поточну управлінську діяльність, у тому числі фінансово-господарську діяльність закладу	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.5. У разі потреби заклад дошкільної освіти запроваджує посади заступників керівника та/або керівників структурних підрозділів	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.6.Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей	6.6.1. Здійснення зарахування, відрахування та переведення дітей з дотриманням права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти	6.6.1.1.Зарахування, відрахування та переведення дітей відбувається у порядку, визначеному законодавством (для державних і комунальних закладів освіти) або затвердженому засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) (для приватних і корпоративних ЗДО, інших суб'єктів освітньої діяльності приватного права), фізичною особою-підприємцем-самостійно	1.Вивченнядокументації
		6.6.1.2.Прийом заяв про зарахування організується з використанням електронно-комунікаційної системи, запровадженої згідно з рішенням засновника (засновників) ЗДО або уповноваженого ним(ними)органом (особою)	1.Опитування 2.Вивчення документації
		6.6.1.3.Обробка персональних даних, отриманих працівниками заклад від батьків дітей, дійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»	1.Опитування 2.Вивчення документації
6.7. Організація інклюзивного навчання	6.7.1.Ефективність керівництва діяльністю команди	6.7.1.1. Керівником затверджується персональний склад	1.Опитування 2.Вивчення документації

	психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами	команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності	
		6.7.1.2. Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого - педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами	1.Опитування 2.Вивчення документації
		6.7.1.3.Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, спеціальними закладами освіти тощо, зокрема у разі виникнення труднощів з розроблення чи реалізації індивідуальної програми розвитку (надання рекомендацій, методичної допомоги)	1.Вивчення документації 2.Опитування
		6.7.1.4. Здійснюється контроль за наданням психолого - педагогічних та корекційно - оздоровчих послуг (допомоги)та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку	1.Опитування 2.Вивчення документації
		6.7.1.5. Батьки дітей з особливими освітніми потребами беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку	1.Опитування 2.Вивчення документації
6.8. Відкритість та прозорість діяльності	6.8.1 Забезпечення відкритості та прозорості діяльності ЗДО	6.8.1.1. Забезпечується доступ працівників та батьків вихованців, представників місцевої громади до спілкування із керівником ЗДО (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)	1.Опитування 2.Вивчення документації
		6.8.1.2. Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування	1.Опитування 2.Вивчення документації

		6.8.1.3. ЗДО забезпечує відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством, у тому числі на своєму вебсайті, а в разі його відсутності -на вебсайті засновника	1. Спостереження 2. Вивчення документації
6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування	6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення)	6.9.1.1. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти (у разі їх створення) формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.2. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу ЗДО розміщується-на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його веб-сайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення	1. Спостереження
		6.9.1.3. Загальні збори (конференція)колективу ЗДО щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність	1.Вивчення документації 2.Опитування
		6.9.1.4. Створюються умови для діяльності органів батьківського самоврядування, їх пропозиції (у разі створення таких органів) обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень	1. Опитування
		6.9.1.5. Створюються умови для діяльності органів самоврядування працівників, їх пропозиції обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень	1. Опитування
6.10. Ведення документообігу та звітності	6.10.1. Визначеність та дотримання порядку документообігу	6.10.1.1. Діловодство організується відповідно до порядку документообігу, визначеного ЗДО з урахуванням вимог засновника (засновників)	1.Вивчення документації

		або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства	
		6.10.1.2. У ЗДО наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ	1. Вивчення документації
		6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня	1. Вивчення документації
	6.10.2. Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність ЗДО	6.10.2.1. Здійснюється звітування про провадження освітньої діяльності з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.10.2.2. Керівник щороку звітує про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи ЗДО	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.11. Цифровізація управлінських процесів	6.11.1. Застосування цифрових технологій в управлінських процесах	6.11.1.1. Керівник використовує програми, які автоматизують управлінські процеси	1. Спостереження
		6.11.1.2. ЗДО забезпечений комп'ютерною технікою, доступом до мережі Інтернет	1. Спостереження
		6.11.1.3. Створюються умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до проведення занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками	1. Спостереження
VII. Компонент «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»			
7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1.1. У ЗДО сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	1. Вивчення документації

		7.1.1.2. Оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності здійснюється відповідно сформованої моделі оцінювання	1.Вивчення документації
		7.1.1.3.План роботи ЗДО на рік відображає внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	1.Вивчення документації
7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур	7.2.2.1.Здійснюється планування та підготовка моніторингу	1.Вивчення документації
		7.2.2.2.Використовуються джерела інформації, форми і методи оцінювання, які сприяють найбільш об'єктивному аналізу	1.Вивчення документації
		7.2.2.3.За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення	1.Вивчення документації 2.Опитування

Шкала (система) оцінювання результатів моніторингу якості освіти

Бал	Рівень розвитку	Якості особистості	Знання, уявлення	Уміння, навички
4	Високий	Сформовані, яскраво проявляються в діяльності, не викликають сумніву	Чіткі, змістовні, системні	Виконує всі запропоновані завдання самостійно, пояснює їх
3	Достатній	Сформовані частково	Чіткі, короткі, не розгорнуті	Виконує всі запропоновані завдання із частковою допомогою педагога
2	Вимагає покращення (коригування завдань освітнього впливу)	Перебувають у стадії становлення або проявляються рідко за певних умов	Уривчасті, фрагментарні	Виконує з постійним супроводом педагога у спільній з ним діяльності
1	Низький (критичний, потребує уваги фахівця)	Не сформовані, не проявляються	Не сформовані	Не виконує завдання

