

СХВАЛЕНО:
педагогічною радою
ЗДО №16 м. Коростеня
Протокол № 4
від 31.08.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом ЗДО №16 м.Коростеня
від 31.08.2023 № 46
Директор ЗДО №16
Людмила ЗАХАРЕВИЧ



**Положення
про внутрішню систему забезпечення якості
освіти в закладі дошкільної освіти №16
м.Коростеня Житомирської області.**

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО	6
3. Політика та процедури забезпечення якості освіти	7
4. Критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	14
5. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу дошкільної освіти	16
6. Механізми самооцінювання освітніх і управлінських процесів	18
7. Очікувані результати щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти	18
8. Заключні положення	19
Додаток	20

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі Положення) у закладі дошкільної освіти №16 м.Коростеня Житомирської області (далі ЗДО№16 м.Коростеня), розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 «Система забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу та регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у ЗДО№16 м.Коростеня

1.2. Внутрішня система розробляється як інструмент управління якістю освіти в закладі дошкільної освіти. 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 ЗДО, які безпосередньо впливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості.

1.4. Метою функціонування ВСЗЯО в закладі є:
забезпечення високої якості освітнього процесу;
створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного віку;
формування особистості, готової до життя в суспільстві;
підвищення результативності роботи педагогічного колективу;
забезпечення прозорості та відкритості освітньої діяльності закладу

1.5. Колегіальним органом управління в ЗДО№16 м.Коростеня, який формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

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

1.7. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносить керівник закладу дошкільної освіти за згодою педагогічної ради.

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

1.9. Термін дії Положення
необмежений; Положення діє до
затвердження нового.

1.10. У цьому положенні використовуються такі терміни:

- заклад освіти - юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;
- здобувачі освіти - вихованці, що здобувають освіту у закладі дошкільної освіти;
- індивідуальна програма розвитку - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого- педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання;
- інклюзивне навчання - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах толерантності, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;
- інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;
- компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити подальшу навчальну діяльність;
- освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;
- освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у освіті;
- освітня послуга - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;
- освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;
- дитина з особливими освітніми потребами - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;
- педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;
- результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;
- система освіти - сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;
- суб'єкт освітньої діяльності - фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація), що провадить освітню діяльність;
- універсальний дизайн у сфері освіти - дизайн предметів, навколишнього

середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну;

- якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;
- якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

1.11. 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 компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою БКДО;
- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до НУШ;
- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне, інформаційно-комунікаційне забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління закладом дошкільної освіти;
- формування інклюзивного, безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього простору;
- формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

1.12. Основні компоненти ВСЗЯО:

- Стратегія(політика) та процедури внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти
- Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності
- Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти
- Критерії, правила й процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників
- Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища
- Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності.

1.13. Основні компоненти фактично утворюють чотири напрями ВСЗЯО у закладі:

- Освітнє середовище.
- Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів дошкільної освіти.
- Система педагогічної діяльності.
- Система управлінської діяльності.

II. Структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО:

- це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів;
- адміністрація ЗДО;
- тимчасові структури (творча ініціативна група педагогів; творча група моніторингу);
- педагогічна рада.

2.1.1. Адміністрація ЗДОН №16 м.Коростеня:

- формує блок локальних документів, що регулюють функціонування ВСЗЯО і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради.
- готує пропозиції щодо вдосконалення ВСЗЯО у закладі;
- забезпечує умови та організовує проведення у закладі контрольно-оцінних процедур;
- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти (збір, обробка даних, зберігання та оприлюднення інформації про стан і динаміку якості освіти);
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти у закладі на педагогічну раду, загальні збори колективу тощо.
- ухвалює управлінські рішення щодо якості дошкільної освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі реалізації ВСЗЯО.

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

- розробляють, формують, удосконалюють методики оцінки якості дошкільної освіти за напрямками діяльності закладу: критерії та показники, методи та форми.
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку дошкільників та забезпечення якості дошкільної освіти, рівня професійної компетентності педагогічних працівників;
- формують пропозиції для адміністрації закладу щодо управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти.

2.1.3. Педагогічна рада:

- діє в межах повноважень, визначених Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами;
- розглядає, оцінює та аналізує основні питання діяльності закладу: оновлення змісту дошкільної освіти відповідно до нового Державного стандарту; підвищення кваліфікації та рівня фахової майстерності педагогічних працівників; підвищення якості дошкільної освіти засобами впровадження інноваційних педагогічних технологій та методик тощо;
- на основі аналізу результатів освітньої діяльності закладу ухвалює рішення щодо питань підвищення якості освітнього процесу, рівня виконання освітньої програми та БКДО.

III. Політика та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти

●.1. Політика внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - Політика) визначає мету і цілі її впровадження, принципи, на яких вона базується, а також процедури Політики.

●.1.1. Мета Політики ВСЗЯО:

- гарантування якості дошкільної освіти здобувачів;
- формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти (ясла-садок);
- постійне та послідовне підвищення якості дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у закладі.

●.1.2. Цілі Політики ВСЗЯО:

- підвищення якості освітніх послуг;
- аналіз тенденцій в освітній діяльності закладу, корегування його стратегії розвитку закладу та/або плану роботи на рік (у разі потреби);
- визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів закладу;
- створення умов навчання та праці, які забезпечують партнерство учасників освітнього процесу;
- забезпечення постійного зворотного зв'язку від учасників освітнього процесу щодо якості освіти, відзначення успішних практик та вчасне реагування на виявлені проблеми;
- прийняття обґрунтованих управлінських рішень, які спрямовані на підвищення якості освіти та освітньої діяльності;
- запобігання порушенням академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, проявам дискримінації та булінгу;
- забезпечення прозорості діяльності закладу освіти і готовності до змін в інтересах учасників освітнього процесу.

●.1.3. Принципи політики ВСЗЯО:

- дитиноцентризм: головний об'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу - дитина;
- автономність: самостійність у визначенні стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які не суперечать нормативно-правовій базі у галузі освіти та Базовому компоненту дошкільної освіти;
- системність: усі компоненти та функції системи управління діяльністю дошкільного навчального закладу взаємопов'язані і направлені на підвищення якості освітнього процесу;
- цілісність: єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, спрямованих на його цілісний розвиток та формування сталих норм поведінки;
- удосконалення: постійне вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості дошкільної освіти;
- партнерство: постійна взаємодія та конструктивна співпраця учасників освітнього процесу задля досягнення високих результатів освітнього процесу;

- інноваційність: необхідність продукувати та впроваджувати нові ідеї, технології і методики задля забезпечення якості освітнього процесу та виконання Державних стандартів дошкільної освіти;
- відкритість і прозорість: процедури ВСЗЯО відкриті, зрозумілі для учасників освітнього процесу та оприлюднені на сайті ЗДО№16 м.Коростеня.

●.1.4. Основні процедури Політики ВСЗЯО:

здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми ЗДО№16 м.Коростеня;

забезпечення публічності інформації про освітні програми для ЗДО№16 м.Коростеня;

щорічний моніторинг та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, загальне оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;

моніторинг професійного зростання та забезпечення підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників;

оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;

оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі інклюзивного навчання;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом ЗДО№16 м.Коростеня;

забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності усіх учасників освітнього процесу;

запобігання та протидія булінгу (цькуванню);

самооцінювання якості освітнього процесу та якості дошкільної освіти; забезпечення публічності інформації про ЗДО№16 м.Коростеня;

●.1.5. Шляхи реалізації Політики ВСЗЯО:

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

●.2. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

●.2.1. 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 ЗДО№16 м.Коростеня;
- обізнаність педагогічних працівників щодо видів порушення академічної доброчесності та форм відповідальності за порушення академічної доброчесності, які встановлені ЗУ «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 дошкільному навчальному закладі, іншого насильства та запобігання йому.

- 2.2. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

- посиляються 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.

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

- використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені усі джерела запозичень.

Перевірці на академічний плагіат підлягають: кваліфікаційні роботи (курсові, 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.

- 2.4. Педагогічні працівники повідомлені про те, що за порушення академічної доброчесності вони можуть бути притягнуті до академічної відповідальності: дисциплінарної;

адміністративної:

відмова в присвоєнні кваліфікаційної категорії;

позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;

відмова в присвоєнні педагогічного звання;

позбавлення присвоєного педагогічного звання;

позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

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

- План роботи ЗДОН №16 м.Коростеня на навчальний рік та літній період;

- Освітня програма ЗДОН №16 м.Коростеня на навчальний рік;

- План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу ЗДОН №16 м.Коростеня;

- План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у ЗДОН №16 м.Коростеня;

- Положення про внутрішню систему забезпечення якості у ЗДОН №16 м.Коростеня;
Звіт керівника про результати діяльності ЗДОН №16 м.Коростеня за навчальний рік.

- .3. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу:
 - 3.3.1. Нормативно-правове забезпечення (статут закладу дошкільної освіти, ліцензія на провадження освітньої діяльності, стратегія розвитку, річний план роботи ЗДО, положення про ВСЗЯО, протоколи педрад, книги наказів, журнали вхідної і вихідної документації, особистого прийому, звернень тощо);
 - 3.3.2. Кадрове забезпечення (кадровий склад відповідно до штатного розпису, особові справи працівників, система матеріального та морального заохочення, плани підвищення кваліфікації підпрацівників, атестаційні матеріали, матеріали з ТБ та охорони праці тощо);
 - 3.3.3. Навчально-методичне забезпечення (освітня програма, розклад занять, журнали, посібники, освітні ресурси тощо);
 - 3.3.4. Матеріально-технічне забезпечення (територія, приміщення закладу, персональні комп'ютери, інтернет, робочі місця для підпрацівників, їдальня, туалет тощо).

- .4. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладі:
 - 3.4.1. Забезпечення сучасної мережі Інтернет;
 - 3.4.2. Наявність технічного забезпечення (комп'ютерне, мультимедійне обладнання, цифрові засоби: проектор, фотокамера, проекційний екран, інтерактивна дошка тощо);
 - 3.4.3. Наявність ліцензованих програмних продуктів;
 - 3.4.4. Створення єдиного інформаційного простору закладу (можливість спільного використання суб'єктами освіти наявних у системі електронних ресурсів, системи електронного документообігу в закладі);
 - 3.4.5. Забезпечення доступу до наявних освітніх веб-ресурсів (веб-сайти, блоги педагогів, сайт закладу дошкільної освіти);
 - 3.4.6. Створення інформаційних ресурсів освітнього призначення (бази даних про вихованців та/або працівників закладу, інформаційні системи, програмне забезпечення, засоби зв'язку, комп'ютерні та телекомунікаційні мережі тощо);
 - 3.4.7. Забезпечення інформаційної відкритості діяльності закладу (формування відкритих загальнодоступних ресурсів та оприлюднення на них інформації про діяльність закладі).

- .5. Створення в закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування :
 - .5.1. Організація безбар'єрного простору;
 - .5.2. Облаштування ресурсної кімнати;
 - .5.3. Створення комплексної системи заходів із супроводу дитини з ООП (індивідуальні програми розвитку для дітей з особливими освітніми потребами, корекційно-розвивальні заняття);
 - .5.4. Реалізація просвітницьких заходів щодо формування толерантності, неупередженості та недопущення дискримінації;
 - .5.5. Налагодження роботи команди психолого-педагогічного супроводу;
 - 3.5.6. Моніторинг потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища тощо.

- .6. Партнерство у розвитку, навчанні та вихованні дітей, професійній взаємодії:
 - .6.1. Налагодження конструктивної комунікації між учасниками освітнього процесу;

- .6.2. Розвиток взаємоповаги, вироблення позитивного доброзичливого ставлення та довірливих стосунків між учасниками освітнього процесу;
- .6.3. Забезпечення права вільного вибору;
- .6.4. Розвиток горизонтальної моделі співпраці (на основі рівноправності учасників освітнього процесу);
- .6.5. Забезпечення участі громадського самоврядування у вирішенні питань діяльності закладу;
- .6.6. Участь учасників освітнього процесу закладу у житті місцевої громади;
- 3.6.7. Розвиток соціального партнерства.

- .7. Недискримінація, запобігання та протидія булінгу (цькуванню)
- .7.1. Розроблення та оприлюднення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- .7.2. Створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу;
- .7.3. Розроблення та оприлюднення порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти;
- .7.4. Розроблення та оприлюднення порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі дошкільної освіти та відповідальності осіб, причетних до булінгу тощо;
- .7.5. Створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування);
- .7.6. Повідомлення підрозділам Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу в закладі дошкільної освіти.

- .8. Сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників:
- .8.1. Створення умов для постійного підвищення кваліфікації працівників ЗДО;
- .8.2. Забезпечення умов для інноваційної роботи в закладі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота);
- .8.3. Сприяння участі педагогічних працівників у реалізації освітніх проєктів;
- .8.4. Сприяння участі педагогічних працівників в експертній діяльності;
- .8.5. Організація методичної взаємопідтримки та обміну досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо);
- .8.6. Забезпечення умов для чергової та позачергової атестації педагогічних працівників.

- .9. Застосування системи внутрішнього моніторингу для відстеження та коригування результатів освітньої діяльності
- .9.1. Система внутрішнього моніторингу якості освітньої діяльності та якості освіти; Процедури ВСЗЯО спрямовані на:
 - удосконалення планування та організацію освітнього процесу;
 - посилення кадрового потенціалу закладу та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
 - формування й удосконалення необхідних ресурсів для ефективної організації освітнього процесу;

- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- максимальне усунення необ'єктивної інформації про якість освіти у закладі.

• 9.1.1. Процедура контролю у закладі включає такі його види:

- Комплексний контроль - це вивчення стану життєдіяльності дітей в окремій групі чи декількох групах за всіма освітніми лініями, що дає змогу всебічно і глибоко проаналізувати стан роботи, зробити об'єктивні висновки. Комплексний контроль планується за потребою, але не більше одного разу на рік.
- Тематичний контроль - це вивчення окремих питань у групах чи в дошкільному навчальному закладі в цілому відповідно до поставлених завдань. Це найбільш поширена форма, яка дає змогу визначити результативність діяльності педагогів з певного напрямку роботи, глибше проаналізувати зміст, методи і прийоми роботи з дітьми тощо.
- Оперативний контроль - це вивчення сукупності питань у діяльності закладу з метою порівняння, узагальнення, аналізу, пошуку причин, які викликали ту чи іншу проблему; такий вид контролю відіграє запобіжну роль. Оперативний контроль спрямований на: вивчення стану роботи педагогічного колективу та окремих вихователів на певному етапі; моніторинг щоденної інформації про хід та результати педагогічного процесу, виявлення причин, що порушують його; перевірку виконання попередніх пропозицій, окремих рішень тощо.
- Підсумковий контроль - це вивчення, яке дає змогу: визначити результативність освітньої роботи за різні періоди (півріччя, навчальний рік, літнього оздоровлення, підготовки закладу до нового навчального року), підбити підсумки за різними напрямками роботи закладу дошкільної освіти чи однієї групи. Контроль за підсумками навчального року спрямований на: виявлення рівня сформованості життєвої компетентності дітей; аналіз умов, які створено для педагогічної діяльності. Підсумковий контроль в результаті навчання здобувачами освіти здійснюється у формі підсумкової педагогічної діагностики, моніторингу підготовки до шкільного навчання, а також під час підсумкових оціночно-контрольних занять. Підсумковим контролем можна вважати атестацію педагогічних працівників, яку проводять раз на п'ять років стосовно кожного педагога.

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

Кадрове забезпечення дошкільного навчального закладу.

Якісний аналіз педагогічних працівників.

Систематичність підвищення кваліфікації.

Моніторинг ІКТ-компетентності.

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 тощо. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тематики і їх змісту добираються доцільні методи та джерела отримання інформації.

Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної довідки на засіданні педагогічної ради;
- щорічного аналізу підсумків освітньої діяльності закладу за навчальний рік та літній період
- у Плані роботи закладу на навчальний рік та літній період;
- щорічного звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу.

9.1.3. Система самооцінювання якості фахової діяльності;

9.1.4. Система самооцінювання якості управлінської

діяльності

●.10. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку ЗДО№16 м.Коростеня здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів (Додаток 1) пропонованих Державною службою якості освіти України:

●.10.1. Критерії

●.10.2. Підстави для оцінювання

●.10.3. Індикатори

●.10.4. Показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їхні якісні або кількісні характеристики

●.10.5. Методи збору інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню:

●.10.5.1. 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.

●.10.5.2. Спостереження:

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

●.10.5.3. Вивчення документації (стратегії розвитку дошкільного навчального закладу (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 керівника; номенклатури справ тощо).

●.10.5.4. 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.
- 10.5.5. 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;
- кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників;
- щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- оцінювання предметно-просторового розвивального середовища у вікових групах та закладі в цілому

- 11. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗАО:

План роботи ЗДО№16 м.Коростеня на навчальний рік та літній період;

План роботи педагога (календарний, перспективний) щодо організації освітньої діяльності;

Довідки про стан освітньої і методичної роботи у закладі та заходи щодо її удосконалення;

Протоколи педагогічних рад;

Протоколи загальних зборів колективу;

Накази керівника;

Річний звіт керівника.

IV. Критерії, правила і процедури оцінювання фахової діяльності педагогічних працівників

4.1. 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 проєктів;
- 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.

4.2. 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.

4.2.1. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників під час міжатестаційного періоду

- 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників, яке є умовою атестації. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин. Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

4.2.4. Характеристика педагогічної діяльності педагога відповідної кваліфікаційної категорії складається з урахуванням вимог до даної категорії у Типовому положенні про

атестацію педагогічних працівників та Положенні про атестацію педагогічних працівників № 805.

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

План роботи ЗДО№16 м.Коростеня 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);

План роботи Консультативного центру для батьків, або інших законних представників дитини, 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 закладу 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 керівника.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності

5.1. Ефективність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти.

5.2. 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.

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

5.4. Організація єдиного інформаційно-комунікаційного простору:

- наявність у закладі технологічного обладнання, програмного забезпечення, приєднання до мережі інтернет;
- сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладу;
- 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 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 закладу; забезпечення на власному вебсайті відкритого доступу до інформації та документів, передбачених ст. 30 Закону України «Про освіту».

5.5. 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 керівник та інші працівники закладу.

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

План роботи ЗДОН №16 м.Коростеня на навчальний рік та літній

період;
Освітня програма закладу на навчальний рік;
Плани роботи (перспективні, календарні) педагогічних працівників;
План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у ЗДО№16 м.Коростеня;
Номенклатура справ;
Протоколи педагогічних рад;
Протоколи виробничих нарад;
Протоколи загальних батьківських зборів;
Накази керівника;
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО№16 м.Коростеня;
Звіт керівника про результати діяльності ЗДО№16 м.Коростеня за навчальний рік.

VI. Механізми самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО

6.1. 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 (Додаток 1)

6.2. Здійснюючи самооцінювання, заклад 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).

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

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

- прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення ВСЗАО;
- 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 закладу педагогічні працівники, батьки вихованців (шляхом зіставлення результатів опитування учасників

освітнього процесу за кілька років).

VII. Очікувані результати щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти

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

- 7.1. Отримання об'єктивних даних про якість освітньої діяльності та управлінських процесів у закладі дошкільної освіти;
- 7.2. Підвищення якості дошкільної освіти у закладі на основі прийняття ефективних управлінських рішень;
- 7.3. Створення атмосфери довіри до закладу, педагогічних працівників зі сторони батьків здобувачів дошкільної освіти та громадськості.

VIII. Заключні положення

8.1. Це Положення схвалюється рішенням педагогічної ради ЗДО№16 м.Коростеня та затверджується наказом керівника.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради закладу та вводяться в дію наказом керівника.

8.3. Керівник 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.

8.4. Вивчення освітньої діяльності закладу та оцінювання її рівня проводиться щорічно, спираючись на локальний документ

– Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО№16 м.Коростеня

Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО№16 м.Коростеня

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти	1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці	1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними	1.1.1.1. Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними	1.1.1.1 Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги	1.1.1.3 Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)

			1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності і здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу	1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам	1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу	1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних)
		1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах	1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)

		надзвичайних	1.1.3.2. Працівники закладу	1.1.3.2. Вивчення документації
--	--	--------------	-----------------------------------	--------------------------------------

		ситуацій і дотримуються їх	дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності , пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.1. Організовано безпечне харчування	1.1.4.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.4.2. Забезпечено різноманітне, збалансоване харчування, виконуються норми харчування	1.1.4.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	1.1.4.3. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

			1.1.4.4. Створено умови для формування культурно- гігієнічних навичок у здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних
--	--	--	--	--

				працівників)
		1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога	1.1.5.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.2. Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язбережувальні заходи	1.1.5.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем – методистом)
			1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму	1.1.5.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового	1.1.5.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних

			способу життя	працівників)
			1.1.5.5. Наявне	1.1.5.6.

			фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти	Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.5.6. Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання	1.1.5.7. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.2.1.1. Керівник та працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, із практичним психологом/соціальним педагогом)

			1.2.1.2. Розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається	1.2.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
--	--	--	---	---

			психолого-соціальна підтримка	
			1.2.1.3. Працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору	1.3.1. У закладі дошкільної освіти створено умови для організації освітнього процесу, інтеграції та соціальної адаптації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Забезпечується проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку (у разі потреби)	1.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом) Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)

			1.3.1.2. Організовано освітній процес для дітей із особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку), відстежується	1.3.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом)
--	--	--	--	---

			результативність діяльності команди психолого-педагогічного супроводу тощо (за потребою)	
		1.3.2. Заклад дошкільної освіти взаємодіє із батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.2.1. Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)	1.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			1.3.2.2. Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес	1.3.2.2. Вивчення документації Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)
			1.3.2.3. Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами (за потреби) щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)

		1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти	1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище,	1.3.3.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування
--	--	---	---	--

		спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту	створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей	(інтерв'ю з керівником)
			1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі дошкільної освіти відповідає встановленим вимогам	1.3.3.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду	2.1. Дотримання вимог державного стандарту	2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується державний стандарт	2.1.1.1. Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію державного стандарту	2.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

			2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю	2.1.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльност і здобувачів дошкільної
--	--	--	---	--

			дитиною ключових компетентносте й відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою державного стандарту	освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти)	2.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

		2.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей й здобувачів дошкільної освіти	2.1.2.1. Здійснюється аналіз розвитку компетентностей й здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача	2.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем методистом)
--	--	---	---	---

	2.2. Організація життєдіяльності і здобувачів дошкільної освіти у закладі	2.2.1. У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання розпорядку дня	2.2.1.1. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі	2.2.1.1. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності і здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			2.2.1.2. Гранично допустиме навчальне навантаження відповідає віку здобувачів дошкільної освіти	2.2.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності і здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою	3.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

			3.1.1.2. Педагогічні	3.1.1.2. Вивчення
--	--	--	-------------------------	----------------------

			працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність	документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують технології та методики, спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями	3.1.2.1. Педагогічні працівники організовують освітній процес з урахуванням вікових, фізіологічних та психологічних особливостей дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу	3.1.2.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.1.2.2. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології	3.1.2.2. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

			3.1.2.3. Педагогічні працівники застосовують особистісно зорієнтовані	3.1.2.3. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом) Спостереження
--	--	--	--	--

			технології	(організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)
		3.1.3. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси	3.1.3.1. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування педагогічних працівників)
		3.1.4. У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є державна мова	3.1.4.1. Працівники закладу дошкільної освіти сприяють популяризації державної мови	3.1.4.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
			3.1.4.2. У роботі зі здобувачами дошкільної освіти педагогічні працівники створюють умови для опанування дітьми державної мови	3.1.4.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)

	3.2. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію	3.2.1.1. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї	3.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
--	---	---	--	---

			професійної компетентності	
		3.2.2. Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо)	3.2.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу	3.3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.1.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці	3.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		3.3.2. У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	3.3.2.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, майстер-класи, семінари, наставництво тощо)	3.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

		3.3.3. У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи	3.3.3.1. Педагогічні працівники орієнтовані на потреби дитини	3.3.3.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів
--	--	---	---	--

		з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	в освітньому процесі, проявляють повагу, доброзичливість й позитивне ставлення до особистості дитини, сприяють її особистісному розвитку	дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти	3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи	3.4.1.1. Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги	3.4.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.4.1.2. Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти	3.4.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом)

			3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному	2.Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування педагогічних працівників)
--	--	--	--	---

			самовдосконалення	
4. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти	4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти	4.1.1. У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу	4.1.1.1. Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.1.2. У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період	4.1.2.1. План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)

		4.1.3. У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система	4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи	4.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
--	--	--	---	---

		забезпечення якості освіти	забезпечення якості освіти	
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища	4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)
		4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних	4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників	4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)

	працівників	відповідно до штатних	4.3.1.2. Педагогічних	4.3.1.2. Вивчення
--	-------------	--------------------------	--------------------------	----------------------

		нормативів та типу закладу	працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу та звільняють з роботи з урахуванням вимог чинного законодавства	документації
		4.3.2. Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес	4.3.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування педагогічних працівників)

	4.4. У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і	4.4.1. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на	4.4.1.1. Працівники вважають, що їх права не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
--	--	--	--	--

	обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування	засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу	4.4.1.2. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються	4.4.1.2. Опитування (анкетування батьків)
		4.4.2. У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.4.3. Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти	4.4.3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база	4.4.4.1. Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу	4.4.4.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)

	4.5. Формування та забезпечення	4.5.1. Заклад дошкільної	4.5.1.1. Керівник	4.5.1.1. Вивчення
--	------------------------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------

	реалізації політики академічної добročесності	освіти впроваджує та дотримується політики академічної добročесності	забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної добročесності та протидії фактам її порушення	документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			4.5.1.2. Педагогічні працівники дотримуються політики академічної добročесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	4.5.1.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
		4.5.2. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)