ЗВІТ

за результатами самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямом оцінювання

внутрішньої системи забезпечення якості освіти «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»

Воронівського закладу дошкільної освіти «Дюймовочка» Олександрівської селищної ради Вознесенського району Миколаївської області у 2023/2024 н.р.

Відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затвердженим наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 №01-11/7. В рамках проєкту "Здійснення самооцінювання з наданням практичної допомоги ЗДО" у співпраці з Державною службою якості освіти Миколаївської області. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Воронівського ЗДО «Дюймовочка», затвердженого наказом від 26.02.2021 року №27, з метою забезпечення комплексного розгляду питань, пов'язаних із формуванням внутрішньої системи забезпечення якості освіти протягом квітня-травня 2024 року було проведено самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

Вивчення проводилося робочою групою, створеною наказом від 29.02.2024 року №35 «Про проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти». Для вивчення та самооцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності у 2023/2024 н.р. за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти» та інтерпретації отриманих результатів робочою групою використано методи збору інформації, рекомендовані Державною службою якості освіти. Результати самооцінювання узагальнено в звіті з пропозиціями щодо удосконалення освітньої діяльності.

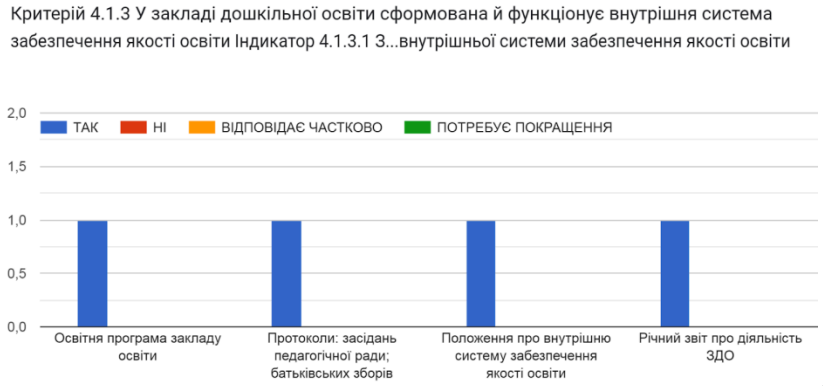
Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Опис	Результати оцінювання			
1	2	3	В	Д	ВП	Н
Напрям оцінювання «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»						
Вимога 4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти						
4.1.1. У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу	4.1.1.1. Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і	У закладі дошкільної освіти наявний офіційний документ, що визначає стратегію розвитку, враховуючи тип закладу, контингент здобувачів, обсяг та джерела фінансування, затверджений наказом директора від 26.02.2021 року №28, схвалений педагогічною радою від 26.02.2021 року №3. Цей документ включає плани щодо залучення дітей, утримання		Д		

	умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	контингенту, впровадження інноваційних методик, підвищення кваліфікації персоналу, покращення матеріально-технічної бази, залучення громадськості.				
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	У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період, який реалізує стратегію розвитку закладу, враховує актуальні завдання та висвітлює всі напрямки діяльності, включаючи освітній процес, виховну роботу, організацію дозвілля, підвищення кваліфікації персоналу, роботу з батьками та покращення матеріально-технічної бази, схвалений педагогічною радою від 31.08.2023 року №1.		**Д**		
	4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів активно залучаються до розроблення плану роботи закладу, що забезпечує врахування їхніх пропозицій та потреб, сприяє формуванню спільного бачення розвитку закладу, підвищує якість освітніх та виховних процесів, а також зміцнює взаємодію та довіру між педагогічним колективом, дітьми та їхніми батьками. (**А.** Анкета опитування батьків; **Б.** Анкета опитування педагогічних працівників).		**Д**		

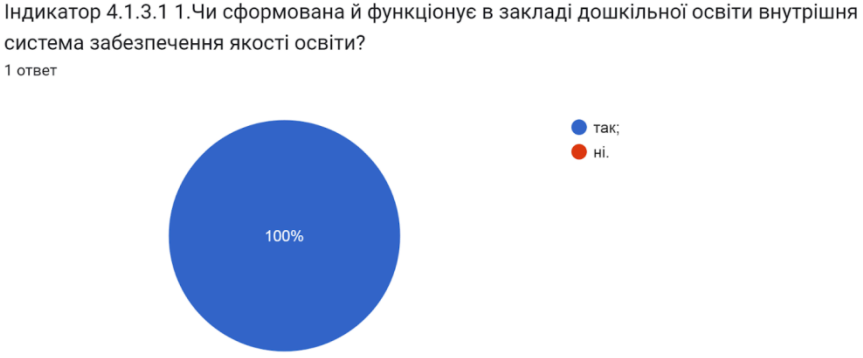
А.

Б

4.1.3. У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка включає систематичний аналіз її функціонування для виявлення сильних сторін та областей для покращення, що дозволяє ефективно реагувати на виклики, підвищувати якість освітніх послуг та забезпечувати відповідність сучасним стандартам і потребам здобувачів освіти. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Опитувальний аркуш керівника).		**Д**		

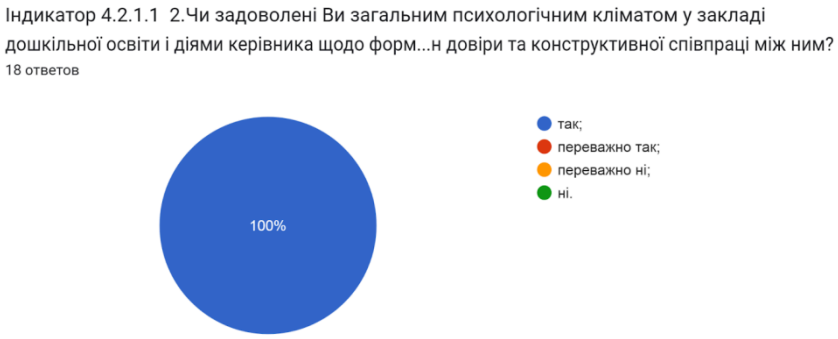
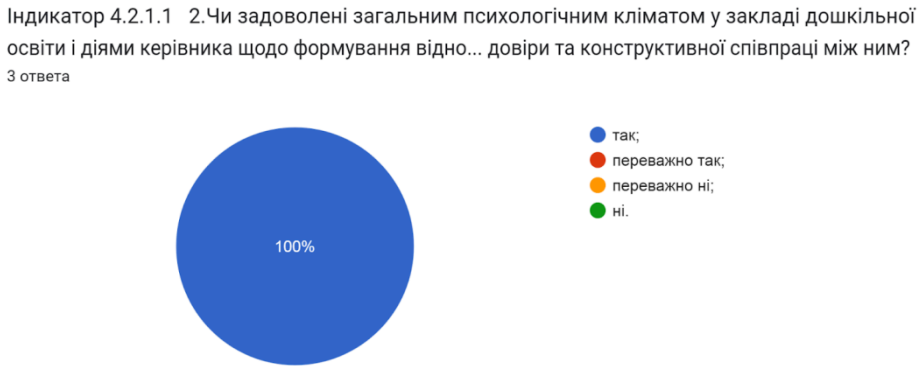


А.



Б.

Вимога 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	Керівник закладу дошкільної освіти активно сприяє створенню психологічно комфортного середовища, забезпечуючи умови для довіри та конструктивної співпраці. Працівники та батьки задоволені психологічним кліматом у закладі, відзначаючи зусилля керівника у формуванні позитивних відносин, підтримці відкритої комунікації та сприянні загальному благополуччю дітей і персоналу. (**А.** Анкета опитування батьків; **Б.** Анкета опитування педагогічних працівників).	**В**			
 **А**.		 **Б.**				
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 освіти/інформація на сайті засновника,	Заклад дошкільної освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів через розробку інформаційних матеріалів, таких як розклади занять та події, підтримку актуального веб-сайту (https://tkachenkoinnasergi.wixsite.com/dnzdjimowochka) з детальною інформацією про освітні програми і досягнення дітей, а також створення та активне ведення сторінок у соціальних мережах для ефективного спілкування з батьками та громадськістю (https://www.facebook.com/profile.php?id=100057133432677).	**В**			

	сторінки у соціальних мережах)	(**А.** Форма спостереження ЗДО ; **Б.** Опитувальний аркуш керівника; **В.** анкета опитування батьків; **Г.** анкета опитування педагогічних працівників).				

А.

Б.

В.

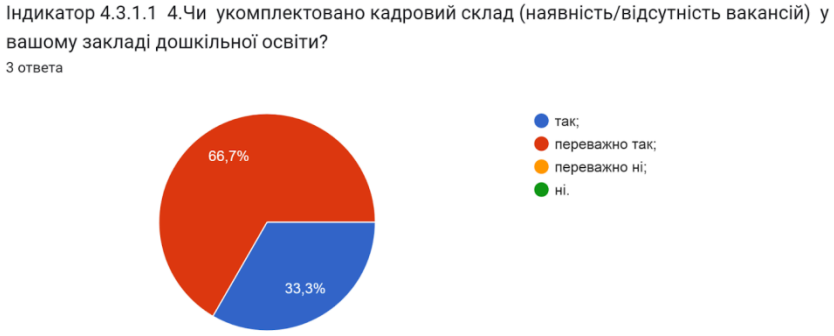
Г.

Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

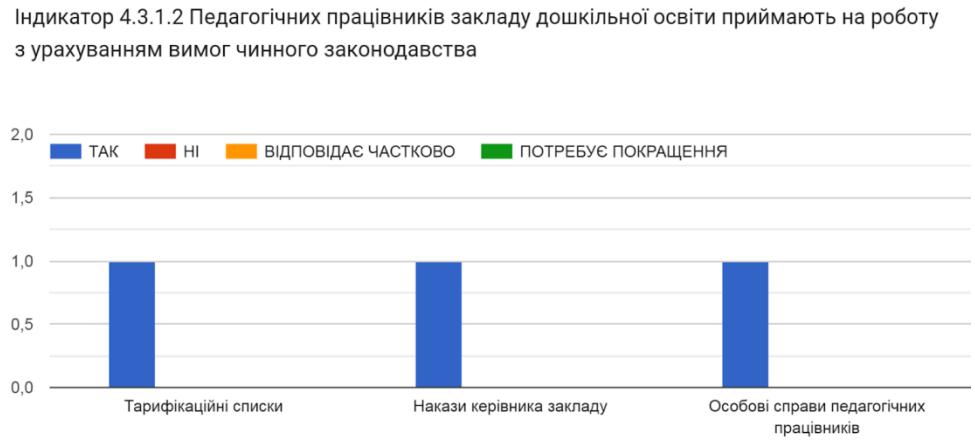
4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників до штатних нормативів та типу закладу	4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	У закладі дошкільної освіти педагогічний персонал укомплектовано на 100% відповідно до штатного розпису. Проте, існує проблема з відсутністю сестри медичної через брак кваліфікованих кадрів у населеному пункті, що знижує загальний показник комплектації кадрами до 90%. Для вирішення цієї проблеми заклад заключив договір про співпрацю з місцевим медичним закладом для залучення фахівців по проведенню додаткових заходів. (**А.** Опитувальний аркуш керівника; **Б.** Анкета опитування батьків; **В.**Анкета опитування педагогічних працівників).		**Д**		

А.

Б.

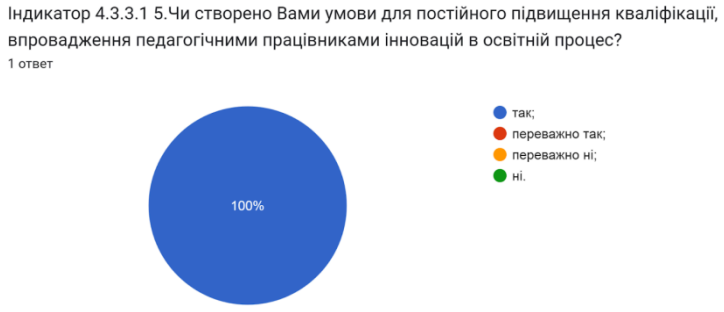


В.

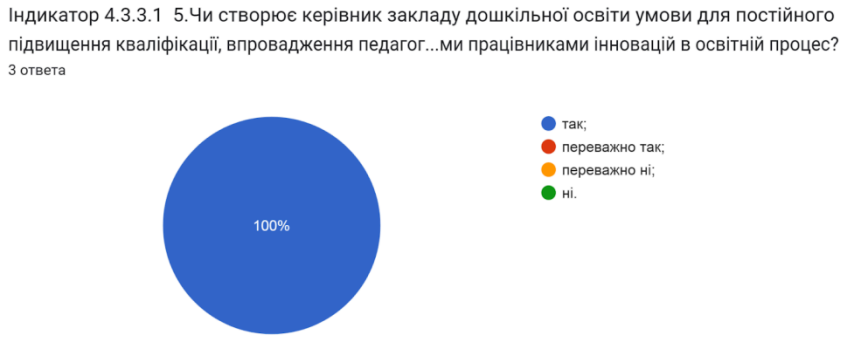
	4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу та звільнюють з роботи з урахуванням вимог чинного законодовства	Керівник закладу дошкільної освіти здійснює прийом на роботу та звільнення педагогічних працівників відповідно до вимог чинного законодавства. Це включає дотримання всіх правових процедур і норм, які регулюють трудові відносини, такі як оформлення трудових договорів, дотримання строків випробування, процедури звільнення, надання соціальних гарантій та інше (**А.**Форма вивчення документації)		**Д**	
		 **А.**			
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	Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, що включає виплату премій, надбавок за досягнення високих результатів, організацію конкурсів, визнання професійних досягнень, а також створення сприятливих умов для саморозвитку та здійснення інноваційної освітньої діяльності. (А. Форма вивчення документації; Б.Опитувальний аркуш керівника).		**Д**	

	інноваційної освітньої діяльності				
А. **Б.**				
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	Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, створюючи умови для їх професійного розвитку, що включає організацію тренінгів, семінарів, курсів підвищення кваліфікації, забезпечення доступу до сучасних навчальних матеріалів та ресурсів, а також підтримку впровадження інноваційних методик і технологій в освітній процес. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Опитувальний аркуш керівника; **В.** Анкета опитування педагогічних працівників).	**В**		

А.

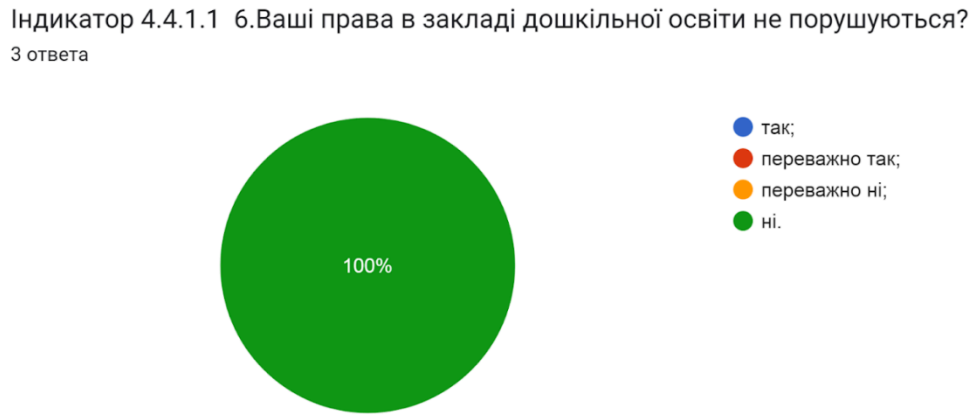
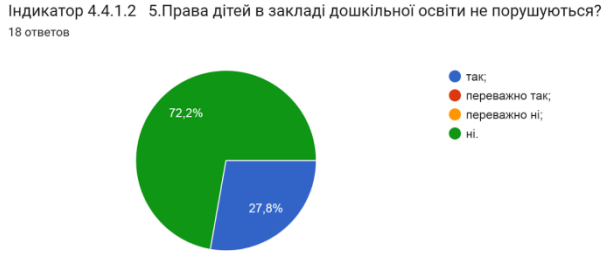
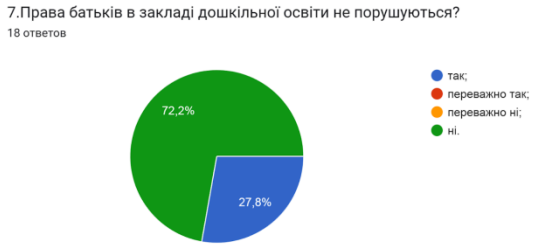


Б.

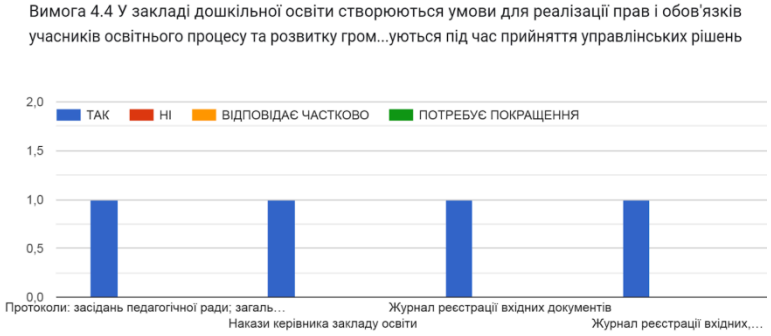


В.

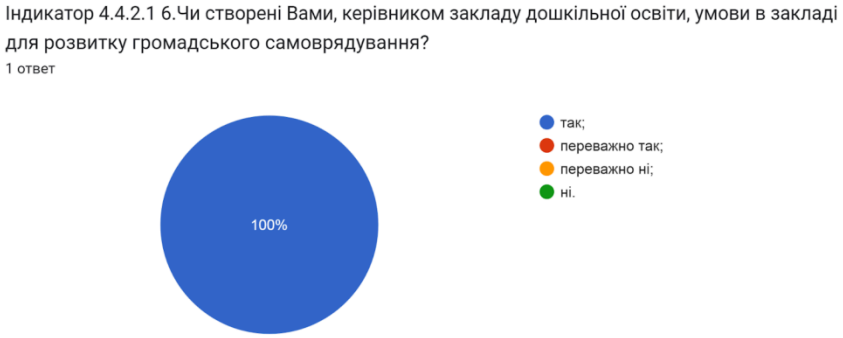
Вимога 4.4. У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування						
4.4.1. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людино центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної	4.4.1.1. Працівники вважають, що їх права не порушуються	Керівник закладу дошкільної освіти організовує діяльність закладу на засадах людинозорієнтованості, приймаючи управлінські рішення на основі конструктивної співпраці всіх учасників освітнього процесу. Це забезпечує атмосферу довіри і взаємоповаги, де працівники впевнені, що їхні права не порушуються, і мають можливість брати участь у прийнятті важливих рішень. (**А.** Анкета опитування педагогічних працівників)	**В**			

співпраці учасників освітнього процесу	 **А.**					
	4.4.1.2. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються	Колектив закладу дошкільної освіти організовує діяльність на засадах людиноцентризму, приймаючи управлінські рішення на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, що забезпечує дотримання прав дітей. Права дітей у закладі не порушуються, гарантуючи їм безпечне, підтримуюче та стимулююче середовище для розвитку і навчання. (**А. Б.** Анкета опитування батьків)		**Д**		
	 А.  Б.				
4.4.2. У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку	4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції	У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування. Діють органи громадського самоврядування, які забезпечують конструктивну співпрацю між працівниками закладу та батьками вихованців. Пропозиції працівників і батьків враховуються		**Д**		

громадського самоврядування	працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	під час прийняття управлінських рішень, що сприяє більш ефективному і демократичному управлінню закладом. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Опитувальний аркуш керівника; **В. Г.** Анкета опитування батьків; **Д.** Анкета опитування педагогічних працівників).				

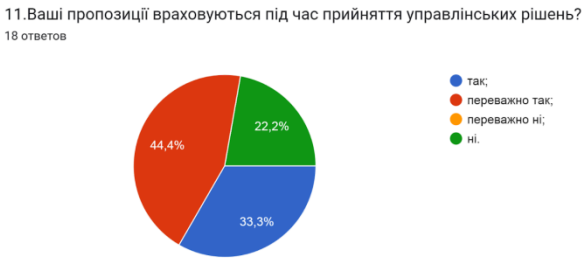


А.



Б.

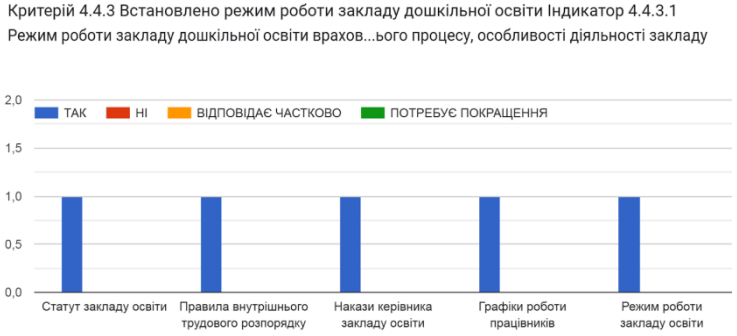
В.



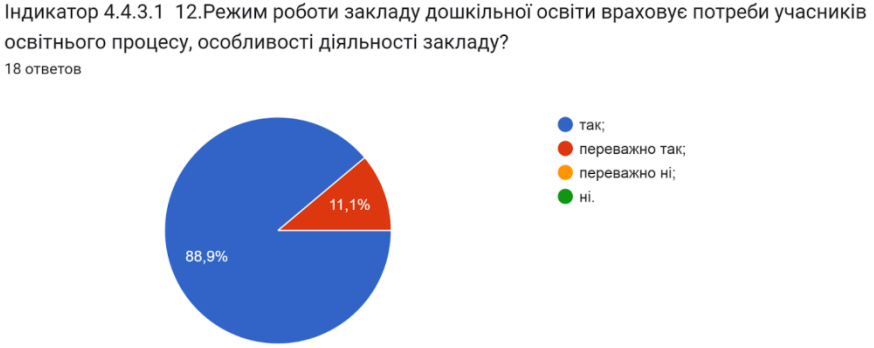
Г.

Д.

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	У закладі дошкільної освіти встановлено режим роботи, який враховує потреби учасників освітнього процесу та особливості діяльності закладу. Режим роботи гнучкий і адаптований до потреб дітей, батьків і працівників, забезпечуючи оптимальні умови для навчання, виховання та розвитку дітей. Відповідно до Рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради №72 від 18.08.2023 року «Про відновлення освітнього процесу»). Прийом дітей протягом 2023/2024 н.р. відбувався за змішаною формою : з 9,00 до 12,00 очно; з 13,00-16,00 дистанційно. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Анкета опитування батьків; **В.** Анкета опитування педагогічних працівників).		**Д**		



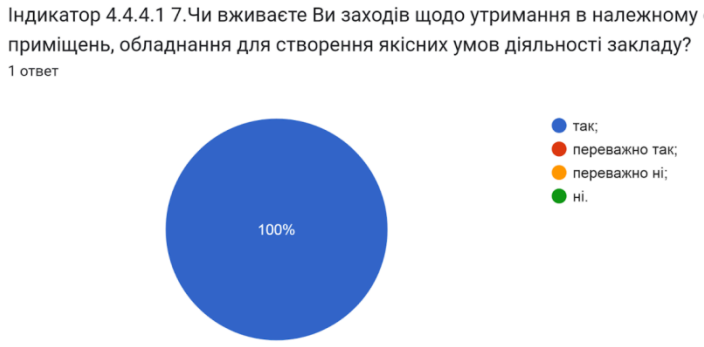
А.



Б.

		Індикатор 4.4.3.1 8.Чи враховує режим роботи закладу дошкільної освіти потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу? 3 ответа **В.**				
4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-техніч на база	4.4.4.1. Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу	У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база. Керівник вживає заходів щодо утримання будівель, приміщень та обладнання в належному стані, забезпечуючи якісні умови для діяльності закладу. Це включає регулярні ремонти, оновлення обладнання, участь у проєктній діяльності та забезпечення необхідними ресурсами для підтримки безпечного та сприятливого освітнього середовища. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Опитувальний аркуш керівника; **В.** Анкета опитування батьків; **Г.** Анкета опитування педагогічних працівників).	**В**			

А.

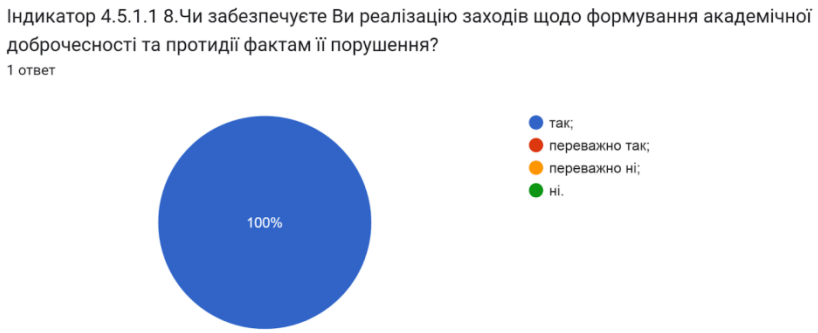
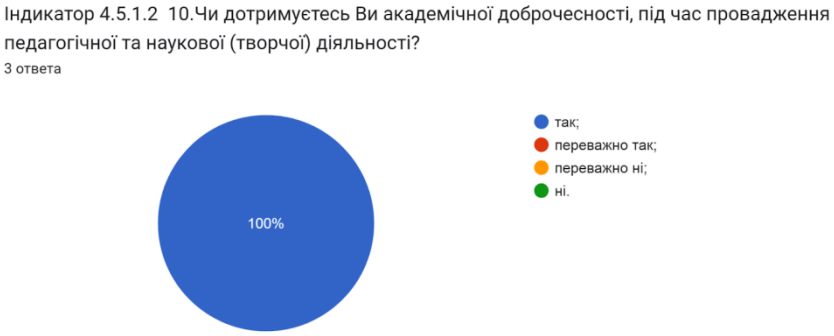


Б.

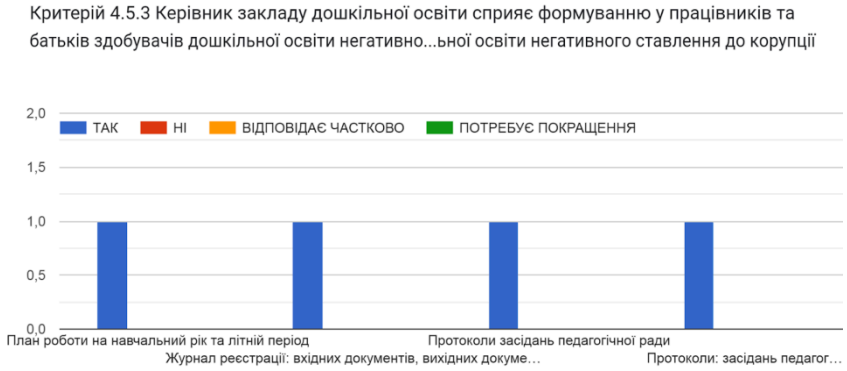
В.

Г.

Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності						
4.5.1. Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	У закладі дошкільної освіти активно впроваджується та дотримується політика академічної доброчесності (положення затверджено наказом по ЗДО від 16.02.2024 року №34). Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування цінностей академічної чесності серед учасників освітнього процесу та ефективної протидії фактам її порушення. Це включає усвідомлення важливості етичних норм у навчанні та вихованні дітей, розробку відповідних процедур та механізмів контролю, а також підтримку чесної конкуренції та відповідального ставлення до навчальних досягнень.		Д		

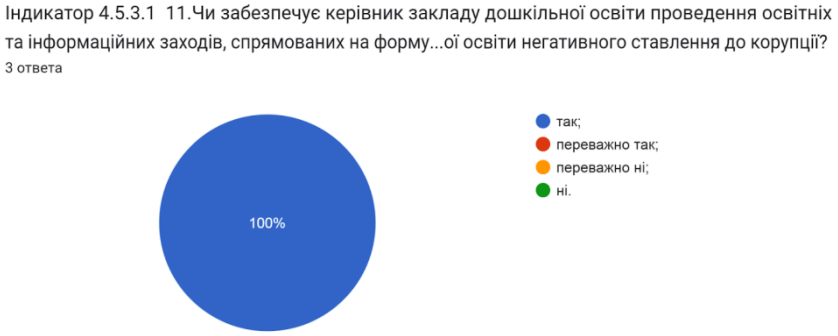
	 А.	 **Б.**				
	4.5.1.2. Педагогічні працівники дотримуються політики академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти дотримуються політики академічної доброчесності під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності. Вони ретельно дотримуються етичних норм і стандартів в своїй роботі, відповідально ставляться до здобуття знань та виховання дітей, уникають плагіату та інших порушень академічної чесності.		Д		
	 А.					
4.5.2. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє	4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення	Керівник закладу дошкільної освіти відіграє ключову роль у формуванні негативного ставлення до корупції серед працівників та батьків здобувачів освіти. Він забезпечує систематичне проведення інформаційних заходів, які		Д		

формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	включають тренінги, лекції, дискусії та інші формати, спрямовані на підвищення усвідомлення щодо негативних наслідків корупції у сфері освіти. Ці заходи сприяють не лише освіті про корупцію, а й підтримці чесності, прозорості та відповідального ставлення до власної діяльності в усіх аспектах життя закладу. (**А.** Форма вивчення документації; **Б.** Анкета опитування батьків; **В.** Анкета опитування педагогічних працівників).				



А.

Б.



В.

Результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»	**3,4**
	Достатній рівень

ВИСНОВКИ:

За результатами самооцінювання освітніх та управлінських процесів за напрямком «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти» у 2023-2024 навчальному році визначено достатній рівень (3,4 б.).

Після проведення комплексного самооцінювання нашого закладу дошкільної освіти, були визначені як сильні сторони, так і сфери, які потребують покращення. Самооцінювання включало аналіз різних аспектів роботи закладу, таких як педагогічна діяльність, матеріально-технічна база, організація навчально-виховного процесу, взаємодія з батьками та соціальними партнерами.

Сильні сторони:

1. **Організація управлінської діяльності:** Адміністрація закладу демонструє ефективне планування та організацію роботи ЗДО, що забезпечує стабільне функціонування та розвиток закладу.
2. **Документообіг:** Ведення документації відповідає вимогам нормативних актів. Всі необхідні документи зберігаються в належному стані та легко доступні для працівників закладу.
3. **Розподіл обов'язків:** Чітко визначено функції та обов'язки кожного працівника, що сприяє ефективному виконанню завдань.
4. **Зворотній зв'язок:** Впроваджено системи для отримання зворотного зв'язку від батьків та працівників закладу, що дозволяє своєчасно реагувати на запити та потреби.

Аспекти, що потребують вдосконалення:

1. **Інноваційний менеджмент:** Необхідно активніше впроваджувати сучасні технології та інноваційні підходи в управлінські процеси для підвищення їх ефективності.
2. **Професійний розвиток керівників:** Потребує вдосконалення система підвищення кваліфікації адміністративного персоналу, зокрема, щодо нових методик управління та педагогічних інновацій.
3. **Моніторинг якості:** Важливо покращити систему моніторингу та оцінювання якості освітніх послуг, що надаються закладом, для своєчасного виявлення та усунення проблем.
4. **Комунікації:** Вимагають вдосконалення внутрішні та зовнішні комунікаційні процеси, зокрема, щодо інформування батьків про діяльність ЗДО та досягнення дітей.

Пропозиції щодо вдосконалення управлінських процесів

1. **Впровадження сучасних технологій:** Розробити та реалізувати план впровадження інформаційних технологій в управлінську діяльність, включаючи використання спеціалізованого програмного забезпечення для управління закладом.
2. **Підвищення кваліфікації:** Організувати регулярні тренінги та семінари для керівного складу закладу з метою підвищення рівня професійної компетентності.
3. **Оновлення системи моніторингу:** Розробити ефективні методи та інструменти моніторингу якості освітніх послуг, включаючи залучення зовнішніх експертів для проведення незалежних оцінювань.
4. **Покращення комунікацій:** Запровадити нові канали комунікації з батьками, такі як регулярні інформаційні бюлетені, онлайн-конференції, що дозволить покращити інформованість та залученість батьків до життя закладу.

Ці заходи допоможуть покращити управлінські процеси в ЗДО, підвищити ефективність роботи закладу та задовольнити потреби всіх учасників освітнього процесу.