

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Соснівського ліцею

04.02.2025 № 26

Положення
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
Соснівського ліцею
Шептицької міської ради
Львівської області

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

Соснівського ліцею

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Соснівського ліцею Шептицької міської ради Львівської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 Закону України «Про освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року та інших нормативних документів.

1.2. Положення — локально-правовий акт закладу, що визначає основні правила, підходи формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - ВСЗЯО), узгоджує політику, процедури формування ВСЗЯО у ліцеї

1.3. Метою функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у Соснівському ліцеї є забезпечення вимог, що обумовлені законодавчими, іншими нормативно-правовими актами та стейкхолдерами щодо якості надання освітніх послуг, шляхом створення системи моніторингу якості освітнього процесу на всіх етапах його реалізації для своєчасного виявлення причин виникнення відхилень фактичних показників від нормативних або бажаних, прийняття на цій основі виважених управлінських рішень і здійснення відповідних коригувальних процедур згідно з діючими на цей час стандартами загальної середньої освіти.

1.4. Дане положення розроблене, схвалене педагогічною радою Соснівського ліцею та затверджується наказом директора.

1.5. Відповідальними за виконання СВЗЯО є директор ліцею (ст. 26 ЗУ «Про освіту»).

1.6. Зміни та доповнення до цього положення затверджуються рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора.

1.7. Внутрішня система забезпечення якості освіти в ліцеї включає:

- стратегію та процедури (політика, планування) забезпечення якості освіти;
- оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання:

§ здобувачів освіти;

§ педагогічної діяльності педагогічних працівників;

§ управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

§ забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

- створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.

II. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

2.1. ВСЗЯО у ЗЗСО передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- Удосконалення системи стратегічного планування закладу освіти на основі системного, дієвого, послідовного підходів, яке забезпечує реалізацію державної, регіональної політики у сфері загальної середньої освіти та розвиток заходу, підвищення якості освіти;
- удосконалення планування освітньої діяльності;
- підвищення якості знань здобувачів освіти;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про діяльність закладу;
- створення системи запобігання та виявлення академічної недоброчесності в діяльності педагогічних працівників та здобувачів освіти.

2. 2. Політика забезпечення якості освіти в Соснівському ліцеї ґрунтується на таких принципах:

- орієнтація діяльності закладу на реалізацію місії діяльності закладу, регіональної політики у сфері освіти та суспільства в цілому;
- безперервне удосконалення всіх процедур і процесів освітньої діяльності в напрямку поліпшення їх якості;
- постійна участь усіх учасників освітнього процесу в вирішенні проблем поліпшення якості освіти;
- побудова дієвої системи управління якістю освіти в закладі;
- створення системи мотивації та поліпшення якості освіти в закладі для всіх учасників освітнього процесу;
- використання сучасних технологій освіти;
- створення ефективної системи моніторингу якості освіти;
- створення ІТ-підтримки управління якістю освіти;
 - науковий підхід, як пріоритетна складова всіх процесів забезпечення якості освіти.

2.3. Механізм функціонування системи забезпечення якості освіти в Соснівському ліцеї включає послідовну підготовку та практичну реалізацію наступних етапів управління:

- самооцінка та планування (аналіз сучасного стану освітньої діяльності та освітнього процесу; визначення сильних сторін і проблем у розвитку; визначення пріоритетних цілей та розробка планів їх реалізації);
- організацію (переформатування/створення організаційної структури для досягнення поставлених цілей; визначення, розподіл та розмежування повноважень із метою координування та взаємодії у процесі виконання завдань);
- контроль (розробка процедур вимірювання та зіставлення отриманих результатів зі стандартами);
- коригування (визначення та реалізація необхідних дій та заходів, націлених на стимулювання процесу досягнення максимальної відповідності стандартам).

2.3.1. Одним з напрямків управління якістю освіти є єдиний, безперервний, гнучкий, системний підхід до планування роботи закладу, до якого залучаються усі учасників освітнього процесу. Планування роботи школи містить обґрунтовані завдання, зміст, методи, форми і засоби; реальні і оптимальні заходи які можна виконати і які б забезпечують рівномірний ритм та розвиток закладу. Систему планів роботи школи складають (див. таблицю 1):

Таблиця 1

№	Види планування мета	Зміст планування	Форма планування	Термін планування	Моніторинг виконання
---	--------------------------------	------------------	---------------------	----------------------	-------------------------

1.	Програма розвитку ліцею Визначає довготривалу стратегію розвитку ліцею	- Аналіз роботи за звітний період - Визначення стратегічних завдань щодо реалізації ЗУ «Про освіту» та впровадження НУШ - Визначення важливих завдань на новий період - Прогнозування довгострокової та короткострокової перспективних мереж класів та учнів закладу - Прогнозування кадрового забезпечення, перспективне планування атестації, визначення основних напрямків підвищення кваліфікації педагогів - Планування головних напрямів вдосконалення навчально-виховної роботи; сфери розвитку освітніх послуг, позакласної роботи,	Проектно-ци- льовий	На 5 років	Комплексний (березень-червень останнього року планування) Щорічний, проміжний (відповідно річного плану)
----	--	--	------------------------	------------	--

		інноваційного потенціалу - Розвиток матеріально-технічної бази. Перспективне планування вдосконалення освітнього середовища, інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування у закладі.			
--	--	--	--	--	--

2.	Освітня програма ліцею Єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання.	- Загальний обсяг навчального навантаження, орієнтовну тривалість і можливі взаємозв'язки окремих предметів, факультативів, курсів за вибором тощо, зокрема їх інтеграції, а також логічної послідовності їх вивчення, які натеper подані в рамках навчальних планів; - навчальні програми, за якими навчаються учні; - форми організації освітнього процесу; - підходи до оцінювання здобувачів освіти, загальні критерії оцінювання; - підходи до викладання окремих предметів; -навчальний план закладу освіти.	Наскрізна, створена на основі типових освітніх програм	На навчальний рік	Щорічно, грудень, травень
----	--	--	--	-------------------	---------------------------

3.	Річний план роботи Визначає короткотривалу стратегію розвитку	- Аналіз роботи за минулий навчальний період - Визначення завдань та планування заходів щодо реалізації ЗУ «Про освіту» та впровадження НУШ - планування роботи школи з усіх напрямків (Організація освітнього процесу, позакласна робота, виховання, робота з кадрами, розвиток освітнього середовища, управління матеріально-технічне забезпечення чи ін.) - планування самоаналізу моніторингів.	Текстовий, графічний календарний	На навчальний рік	Щорічно, травень-червень Протягом року відповідно плану
4.	Планування підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік	4.1.Орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік. 4.2. План підвищення кваліфікації на календарний рік	Відповідно вимог Порядку підвищення кваліфікації	До 25 грудня Щорічно Січень,	Щорічно, грудень

5.	Календарно-тематичне планування учителів	- Розробляється на кожний клас відповідно до навчальної програми й вимог Державного освітнього стандарту (мінімуму змісту освіти). - Містить очікувані результати навчання учнів (за компетентнісним підходом), та реалізацію наскрізних змістовних ліній	Форму визначає учитель	Щорічно, до 30 серпня	Вересень Грудень, травень
----	--	---	------------------------	-----------------------	---------------------------------

2.4. З метою регулювання окремих напрямків функціонування ліцею, створюються, затверджуються колегіальними органами та органами шкільного самоврядування відповідно повноважень, окремі шкільні положення (локально-правові акти), які визначають правила та процедури ВСЗЯО (див. таблицю 2):

Таблиця 2

№	Назва документа	Рішення педради, наказ	Нормативний документ
1.	Положення (порядок) про зарахування, учнів до школи (процедура жеребкування) Правила прийому до закладу освіти;		Наказ МОН № 367 від 16.04.2018 року «Про затвердження Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти»

2.	Положення про заохочення і відзначення учнів		
3.	Положення про визнання результатів самоосвіти як підвищення кваліфікації		Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800, від 27 грудня 2019 р. № 1133)
4.	Правила внутрішнього трудового розпорядку		Відповідно до ст. 142 КЗпП ЗУ «Про освіту»
5.	Правила поведінки учнів		ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту»
6.	Положення про учнівське самоврядування		ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту»
7.	Положення про проведення конкурсного відбору при заміщенні вакантних посад педагогічних працівників та укладення з ними трудових договорів (контрактів)		ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про повну загальну середню освіту», КЗпП
8.	Кодекс академічної доброчесності		ЗУ «Про освіту», ЗУ «Про загальну середню освіту»

2.5. Заклад дотримується принципу прозорості, інформаційної відкритості (Стаття 30 ЗУ "Про освіту") та оприлюднює таку інформацію (див. таблицю 3):

Таблиця 3

<i>Зміст інформації</i>	<i>Терміни оновлення</i>
Статут закладу освіти	До внесення змін
Структура та органи управління закладу освіти; інформація про керівників, їх графік роботи, дні прийому громадян, контакти для зворотного зв'язку	Щорічно, серпень
Освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою	Щорічно, серпень
Територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти)	До внесення змін
Ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; спроможність закладу освіти, кількість учнів у кожному класі та, відповідно, наявність вільних місць у кожному з них; правила прийому до закладу освіти	Щорічно, травень
Кадровий склад закладу освіти, наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення	Щорічно, серпень
Матеріально-технічне забезпечення закладу освіти	Щорічно, серпень
Результати моніторингу якості освіти	Щорічно, червень
Річний звіт про діяльність закладу освіти	Щорічно, червень
Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;	Щорічно, травень
Перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;	Щорічно, серпень
Правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти	До внесення змін
План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;	Щорічно, вересень

• порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; • порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)	До внесення змін
Кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.	Щорічно, грудень Щомісяця (щоквартально)
Інформація про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти : - Загальні критерії та орієнтовні вимоги до види, оцінювання - Результати навчально-пізнавальної діяльності по темі, критерії оцінювання тематичних контрольних робіт та обов'язкових, дату, форму та види контрольних робіт - Завдання, критерії оцінювання, форма та дата проведення ДПА	Щорічно, серпень Не пізніше 1 тижня до контрольної роботи Не пізніше ніж за два місяці до ДПА
Локально-правові документи, які діють в закладі	До внесення змін

2.6.Самооцінювання залишається основним механізмом контролю за створенням та наданням освітньої послуги, в т. ч. і за результатами навчання (виховання, розвитку), а тому має бути науковим, системним, високоефективним та постійним.

Основною процедурою забезпечення якості освіти в ліцеї та проведення самооцінювання є моніторинг, що передбачає створення спеціальної системи збору, обробки, зберігання і поширення інформації про стан освітньої системи закладу для поліпшення його подальшого функціонування та розвитку..

2.6.1. Основні принципи, на яких ґрунтується моніторинг у ліцеї:

- врахування вимог замовників освітньої послуги, потреб та очікувань зацікавлених сторін;

- узгодженість нормативно-правового, організаційного та методичного забезпечення складових моніторингу;
- об'єктивність одержання та обробки інформації, що передбачає максимальне виключення суб'єктивних оцінок, врахування всіх результатів, створення для всіх учасників дослідження рівних умов у процесі перевірки якості підготовки;
- комплексність дослідження різноманітних аспектів навчально-виховного процесу, обробки та аналізу одержаних результатів ;
- безперервність і тривалість спостережень за станом освіти;
- своєчасність отримання, обробки та використання об'єктивної інформації про якість освіти ;
- перспективність запланованих моніторингових досліджень, спрямованість їх на розв'язання актуальних завдань розвитку освіти ;
- гуманістична спрямованість моніторингу — створення обстановки доброзичливості, довіри, поваги до особистості, максимально сприятливих умов, позитивного мікроклімату, неможливості використання результатів досліджень для застосування будь-яких репресивних дій ;
- відкритість і оперативність доведення результатів досліджень до відповідних органів управління, громадськості, зацікавлених міжнародних установ

2.6.2. Завдання моніторингу:

- створення власної системи неперервного і тривалого спостереження, оцінювання виявлення проблем, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- аналіз чинників впливу на результативність освітньої діяльності, освітнього процесу та успішності учнів, підтримка високої мотивації навчання;
- прогнозування на підставі об'єктивних даних динаміки й тенденцій розвитку освітнього процесу в школі;
- вивчення зв'язку між успішністю учнів і результатами роботи педагогів, станом здоров'я, соціальними умовами їх життя, рівнем їх соціального захисту, моральними установками, запитами, цінностями тощо;
- оцінка якості кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного, забезпечення;
- виявлення факторів, які чинять вплив на хід і результати впровадження освітньої реформи у закладі, з метою зменшення негативного їх впливу (або, навіть, і нейтралізації);
- порівняння результатів функціонування закладів освіти за певний період.

2.6.3. Об'єктами моніторингу є умови, процеси та результати, які забезпечують якість:

- якість освітньої діяльності;

- якість освітнього процесу;
- якість освітніх послуг;
- якість освітніх програм;
- якість освіти дітей особа з особливими освітніми потребами;
- якість освітнього середовища;
- якість результатів навчання;
- якість педагогічної діяльності;
- якість управлінської діяльності;

2.6.4. Суб'єкти моніторингу.

- адміністрація навчального закладу, рада закладу, педагогічна рада;
- органи громадського та місцевого самоврядування;
- усі учасники освітнього процесу.

2.6.5. Очікувані результати освітнього моніторингу :

- отримання результатів стану якості освіти в закладі освіти;
- покращення функцій управління якістю.

2.6.6. Підсумки моніторингу:

- підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах. Узагальнені результати про результати висвітлюються на сайті школи;
- дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднаннях, нарадах при директору, педагогічних радах, на засіданнях шкільних органів самоврядування;
- за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи.

2.6.7. Види моніторингів, які проводяться у ліцеї щорічно (див. таблицю 5):

Таблиця 5

<i>№</i>	<i>Назва моніторингу</i>	<i>Терміни проведення</i>	<i>примітка</i>
1.	Моніторинг навчальних досягнень (сформованих компетентностей)	вересень, грудень, травень	З предметів, передбачених

			перспективним плануванням
2.	Моніторинг адаптації учнів 5, 10 класів	грудень, травень	
3.	Моніторинг виконання навчальних планів та програм	грудень, травень	
4.	Моніторинг результатів роботи з обдарованими дітьми	травень	
5.	Моніторинг стану фізичного, психологічного стану здоров'я учнів	Вересень	
6.	Моніторинг підвищення кваліфікації вчителів	грудень	Відповідно Порядку підвищення кваліфікації та з плану підвищення кваліфікації
7.	Інші види моніторингів		

2.6.8. Етапи, завдання моніторингових досліджень навчальних досягнень (сформованих компетентностей) (див. таблицю 6)

Таблиця 6

Етапи	Завдання моніторингу	Результати моніторингу
I етап (діагностичний)	- порівняння результатів діагностичної роботи з підсумковими за попередній рік навчання; - оцінка залишкового рівня знань, сформованих компетентностей з предмету; - діагностика рівня компетентності учнів та виявлення утруднень	удосконалення освітнього процесу, внесення змін до планування роботи учителя

II етап (контрольний):	- узагальнення і інтерпретація отриманих результатів; - визначення динаміки рівня навчальних досягнень учнів за результатами проміжного контролю і діагностичної роботи; - оцінювання ефективності проведення корекційної роботи з предмету вчителями; - виявлення динаміки індивідуальних досягнень учнів; - планування корекційних дій і завдань для самоосвітньої діяльності для підвищення якості освіти	прийняття управлінських рішень з метою поліпшення стану викладання предметів; проведення корекційної роботи.
III етап (підсумковий):	- вивчення реального стан освітнього процесу за основними показниками та динамікою його змін протягом навчального року; - оцінка рівня навчальних досягнень та компетентностей учнів; - порівняльний аналіз отриманих результатів з показниками стартового і контрольного моніторингів (якість знань, динаміка особистих досягнень, об'єктивність оцінювання); - Вивчення стану реалізації освітніх та навчальних програм	прийняття управлінських рішень, необхідних для підвищення якості освітнього процесу; організація коригувальної роботи;

2.7. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

2.7.1. Педагогічні працівники закладу у своїй діяльності зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами загальної середньої освіти. Здобувачі освіти, зі свого боку, зобов'язані виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись академічної доброчесності, та досягати відповідного рівня результатів навчання.

2.7.2. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики, що використовуються в освітньому процесі, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- розгляд підготовлених до друку навчальних видань на засіданнях педагогічної ради школи;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

2.7.3. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання, олімпіадних завдань тощо (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації (під час підготовки робіт для МАН, інших конкурсів і проектів).

2.7.4. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

2.7.5. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- виключення з членів МАН України, учасників відповідних конкурсів і турнірів тощо.
-

2.8. Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн та розумне пристосування. Умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

III. Критерії, правила і процедури оцінювання

3.1. Оцінювання результатів навчальних досягнень учнів здійснюється відповідно до діючих нормативних та інструктивно-методичних документів та критеріїв, які розробляє МОН та педагогічні працівники.

3.2. Загальні критерії оцінювання, форми та види оцінювання здобувачів освіти прописують в освітній програмі ЗЗСО.

3.3. Оприлюднення результатів контролю здійснюється відповідно до п.2.5.

3.4. З метою забезпечення принципів доступності критерії оцінювання здобувачів освіти розробляються відповідно вимог та оприлюднюються (див. таблицю 7)

Таблиця 7

<i>№</i>	<i>Види критеріїв оцінювання</i>	<i>Процедура розроблення</i>
1	Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Розробляються відповідно до Державних стандартів, освітніх програм, навчальних програм, орієнтовних вимог до контролю та критеріїв оцінювання, які затверджуються МОН.
2	Оцінювання результатів освітньої діяльності, обов'язкових видів контролю за темою	Розробляються відповідно до освітніх програм. Оприлюднюються на сайті, блозі учителя на початку вивчення теми.
3	Критерії оцінювання поточного, тематичного фронтального контролю	Розробляються відповідно до освітніх програм. Прописуються у календарно-тематичному плануванні учителя. Оприлюднюються на сайті, блозі учителя не пізніше ніж за тиждень до уроку контролю

4	Оцінювання результатів ДПА у 4,9, 11 класах	Критерії оцінювання ДПА у формі ЗНО розробляє УЦОЯО, оприлюднюються на сайті школи (чи посилання на сайт УЦОЯО) Критерії оцінювання ДПА у 4 та 9 класах розробляють педагоги та затверджує керівник закладу. Оприлюднюються на сайті школи пізніше ніж за два місяці до проведення ДПА
---	---	--

3.5. Під час оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти оцінюванню підлягають такі компоненти:

- управлінські процеси закладу освіти;
- освітнє середовище закладу освіти;
- система оцінювання здобувачів освіти закладу освіти;
- педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.

3.6. Критерії та показники самооцінювання роботи закладу освіти, періодичність оцінювання кожного показника розробляються колегіально, затверджуються рішенням педагогічної ради та публікуються на сайті школи (див. таблицю 8):

таблиця 8

<i>№з/п</i>	<i>Компонент ВСЗЯО</i>	<i>Основні показники</i>	<i>Назва додатка</i>
-------------	----------------------------	--------------------------	----------------------

1.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти.	1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти 2. Якість професійного розвитку, покращення стандартів професійної діяльності, реалізація права на «педагогічну свободу» 3. Налагодження ефективної співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти 4. Емоційна компетентність, рівень культури праці, дотримання академічної доброчесності.	Додаток 1. Критерії та сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників та їх періодичність
2.	Система оцінювання знань здобувачів освіти закладу освіти	1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання 2. Реалізація компетентісно спрямованого підходу до оцінювання, застосування формувального оцінювання 3. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти 4. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти	Додаток 2. Критерії та сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості оцінювання здобувачів освіти та їх періодичність.

		відповідальності за результати свого навчання.	
3.	Управлінські процеси закладу освіти	1. Наявність та забезпечення стратегічного планування роботи закладу освіти. 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм 3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою 4. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливості професійного розвитку педагогічних працівників 5. Корпоративна культура закладу та створення психологічного клімату 6. Інформатизація управлінських процесів	Додаток 3. Критерії та сукупність організаційних процедур забезпечення якості оцінювання управлінської діяльності та їх періодичність представлено в додатку 3 до цього положення.

4.	Освітнє середовище закладу освіти;	1. Наявність стратегії та реалізація програми матеріально-технічного забезпечення 2. Забезпечення комфортних, якісних, здоров'язберігаючих умов навчання, спрямованих на надання якісних освітніх послуг та позитивну мотивацію до осінньої діяльності 3. Забезпечення комфортних, безпечних, здоров'язберігаючих умов для здобувачів освіти 4. Освітнє середовище розвивальне, забезпечує реалізацію освітніх програм 5. Забезпечення інклюзивного освітнього середовища 6. Виховний простір школи демократичний, забезпечує розвиток особистості, сприяє національно-патріотично му вихованню та формуванню ціннісних орієнтацій здобувачів освіти	Додаток 4. Критерії та сукупність внутрішніх організаційних процедур забезпечення якості освітнього середовища, інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування представлено в додатку 4 до цього положення.
----	------------------------------------	---	---

3.7.Оприлюднення результатів контролю здійснюється на сайті закладу освіти, щорічно.

3.8. Критерії та показники оцінювання розроблені відповідно до нормативно-правової бази, на засадах системного підходу з метою адекватного вимірювання результатів їх діяльності.

IV.Очікувані результати

У результаті запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі освіти передбачається реалізація його місії через надання споживачам якісних освітніх послуг згідно з національними і світовими вимогами до закладів освіти такого типу, постійний розвиток і саморозвиток усіх учасників освітнього процесу в межах концепції освіти протягом життя.

Додаток

Критерії, індикатори оцінювання

освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Напрямок оцінювання	Вимога/правило	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.11. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	1.1.1.1. Облаштування території закладу та розташування приміщень є безпечними	1.1.1.1. Спостереження, опитування

			1.1.1.2. У закладі освіти забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, прибирання приміщень, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму	1.1.1.2. Спостереження, опитування
			1.1.1.3. У закладі освіти забезпечується раціональне використання приміщень і комплектування класів (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1.1.1.3. Вивчення документації, спостереження, опитування
			1.1.1.4. У закладі освіти є робочі (персональні робочі) місця для педагогічних працівників та облаштовані місця відпочинку для учасників освітнього процесу	1.4. Спостереження, опитування

		1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	1.1.2.1. У закладі освіти є достатні приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу	2.1. Спостереження, вивчення документації, опитування
			1.1.2.2. Частка навчальних кабінетів початкових класів, фізики, хімії, біології, інформатики, майстерень/кабінетів трудового навчання (обслуговуючої праці), спортивної та актової зал, інших кабінетів, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми	1.1.2.2. Спостереження, вивчення документації, опитування
		1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.1. Вивчення документації, опитування

			1.1.3.2. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1.1.3.2. Спостереження
		1.1.4. Працівники обізнані правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи в разі погіршення їх стану в'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	1.1.4.1. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу	1.1.4.1. Вивчення документації, опитування
			1.1.4.2. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та керівництво закладу освіти діють у встановленому законодавством порядку	1.1.4.2. Вивчення документації, опитування
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	1.1.5.1. Організація харчування у закладі освіти сприяє формуванню культури здорового харчування у здобувачів освіти	1.1.5.1. Вивчення документації, спостереження

			5.2. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені умовами харчування	1.1.5.2. Опитування
		1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	1.1.6.1. У закладі освіти застосовуються технічні засоби та інші інструменти контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	1.1.6.1. Спостереження, опитування
			1.1.6.2. Учасники освітнього процесу поінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет	1.1.6.2. Опитування
		1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	1.1.7.1. У закладі освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	1.1.7.1. Опитування
			1.1.7.2. Заклад освіти сприяє адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1.1.7.2. Опитування
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	1.2.1.1. У закладі освіти розроблено план заходів із запобігання та протидії булінгу	1.2.1.1. Вивчення документації, опитування
			1.2.1.2. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації	1.2.1.2. Вивчення документації, опитування

			1.2.1.3. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування
			1.2.1.4. Керівництво та педагогічні працівники закладу освіти обізнані з ознаками булінгу, іншого насильства та засобами запобігання йому відповідно до законодавства	1.2.1.4. Опитування
			1.2.1.5. Заклад освіти співпрацює з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу	1.2.1.5. Опитування
		1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	1.2.2.1. У закладі освіти оприлюднені правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізацію підходу, заснованого на правах людини	1.2.2.1. Вивчення документації, опитування

			1.2.2. Частка учасників освітнього процесу, ознайомлених із правилами поведінки у закладі освіти	1.2.2.2. Опитування
			1.2.3. Учасники освітнього процесу дотримуються прийнятих у закладі освіти правил поведінки	3. Спостереження, опитування
		1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	1.2.3.1. З метою запобігання різним проявам насильства (у закладі освіти та/або вдома) здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на заняттях та вживаються відповідні заходи	1.2.3.1. Вивчення документації, опитування
			1.2.3.2. Заклад освіти реагує на звернення про випадки булінгу (у разі наявності)	1.2.3.2. Вивчення документації, опитування
			1.2.3.3. Психологічна служба закладу освіти (практичний психолог, соціальний педагог) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо)	1.2.3.3. Опитування

			1.2.3.4. Частка здобувачів освіти (в тому числі із соціально-вразливих груп), які в разі потреби отримують у закладі освіти психолого-соціальну підтримку	1.2.3.4. Опитування
			1.2.3.5. Заклад освіти у випадку виявлення фактів булінгу та іншого насильства повідомляє органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи	1.2.3.5. Вивчення документації., опитування
	1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується архітектурна доступність території та будівлі	1.3.1.1. Спостереження
			1.3.1.2. У закладі освіти приміщення (туалети, їдальня, облаштування коридорів, навчальних кабінетів тощо) і територія (доріжки, ігрові та спортивні майданчики тощо) адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу	1.3.1.2. Спостереження, опитування

			1.3.1.3. У закладі освіти є та використовуються ресурсна кімната, дидактичні засоби для осіб з особливими освітніми потребами (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.1.3. Спостереження, опитування
		1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі потреби)	1.3.2.1. Заклад освіти забезпечений асистентом вчителя, практичним психологом, вчителем-дефектологом, іншими фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1.3.2.1. Вивчення документації, опитування
			1.3.2.2. У закладі освіти забезпечується корекційна спрямованість освітнього процесу	1.3.2.2. Спостереження, опитування
			1.3.2.3. Педагогічні працівники застосовують форми, методи, прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Спостереження

			1.3.2.4. У закладі освіти налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)	1.3.2.4. Вивчення документації, опитування
		1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти (за наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.3.1. У закладі освіти індивідуальні програми розвитку розроблено за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес	1.3.3.1. Вивчення документації, опитування
			1.3.3.2. Заклад освіти співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	1.3.3.2. Вивчення документації, опитування
		1.3.4. Освітнє середовище утворює здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та різними вміннями, ведення здорового способу життя	1.3.4.1. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти	1.3.4.1. Спостереження

			1.3.4.2. Простір закладу освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти	1.3.4.2. Спостереження, опитування
		1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	1.3.5.1. Простір і ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для індивідуальної, групової, проектної та іншої роботи у рамках освітнього процесу, різних форм комунікації учасників освітнього процесу	1.3.5.1. Спостереження, опитування
			1.3.5.2. Ресурси бібліотеки/інформаційно-ресурсного центру використовуються для формування інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти	1.3.5.2. Опитування
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. У закладі оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.1. Вивчення документації, спостереження, опитування

			2.1.1.2. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень	2.1.1.2. Опитування
		2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	2.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу	2.1.2.1. Спостереження
		2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим і об'єктивним	2.1.3.1. Опитування
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. У закладі освіти систематично проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти	2.2.1.1. Вивчення документації, опитування
			2.2.1.2. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, приймаються рішення щодо їх коригування	2.2.1.2. Опитування

		2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання	2.2.2.1. Педагогічні працівники за допомогою оцінювання відстежують особистісний поступ здобувачів освіти, формують у них позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, запобігають побоюванням помилитися	2.2.2.1. Спостереження, опитування
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.1. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	2.3.1.1. Педагогічні працівників надають здобувачам освіти необхідну допомогу в навчальній діяльності	2.3.1.1. Опитування
			2.3.1.2. Частка здобувачів освіти, які відповідально ставляться до процесу навчання, оволодіння освітньою програмою	2.3.1.1. Опитування
		2.3.2. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємо-оцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Педагогічні працівники в системі оцінювання навчальних досягнень використовують прийоми самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти	2.3.2.1. Спостереження, опитування

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Частка педагогічних працівників, які використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти та аналізують її результативність	3.1.1.1. Спостереження, опитування
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	3.1.2.1. Частка педагогічних працівників, які використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями	3.1.2.1. Спостереження
		3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)	3.1.3.1. Педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій (складають завдання, перевіряють роботи, надають консультації, проводять оцінювання навчальних досягнень тощо) та відстежують їх результативність	3.1.3.1. Спостереження

		3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)	3.1.4.1. Частка педагогічних працівників, які створюють та використовують власні освітні ресурси, мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.4.1. Опитування
		3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	3.1.5.1. Учителі, які використовують зміст предмету (курсу), інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей	3.1.5.1. Спостереження
		3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Частка педагогічних працівників, які застосовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	3.1.6.1. Спостереження

	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	3.2.1.1. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї педагогічної майстерності	3.2.1.1. Вивчення документації, опитування
		3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь в освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь в інноваційній роботі (розроблення/адаптація, впровадження освітніх технологій, експериментальна робота), ініціюють та/або реалізують освітні проекти	3.2.2.1. Вивчення документації, опитування
			3.2.2.2. Педагогічні працівники здійснюють експертну діяльність в сфері загальної середньої освіти	3.2.2.2. Вивчення документації, опитування
	3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти	3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	3.3.1.1. Частка здобувачів освіти, які вважають, що їх думка має значення (вислуховується, враховується) в освітньому процесі	3.3.1.1. Опитування

			3.3.1.2. Частка педагогічних працівників, які використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин зі здобувачами освіти із застосуванням особистісно орієнтованого підходу	3.3.1.2. Спостереження
		3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.2.1. У закладі освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах	3.3.2.1. Вивчення документації, опитування
		3.3.3 У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці	3.3.3.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, конференції, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації тощо)	3.3.3.1. Вивчення документації, опитування

	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності	3.4.1.1. Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності	3.4.1.1. Спостереження, опитування
		3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти	3.4.2.1. Частка педагогічних працівників, які інформують здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності	3.4.2.1. Спостереження, опитування
4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування

			4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування
			4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3. Вивчення документації
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації

			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування

			4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування
			4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування
		4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування

			4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації
		4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Вивчення документації, опитування
			4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування

	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування
		4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування
		4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування
		4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування

		4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування
			4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування
			4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування
		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування

			4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування
		4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування