



**НАКАЗ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КОМПАНІЇВСЬКИЙ ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ»
КОМПАНІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від «__» _____ 20__ року

№ __

сmt. Компаніївка

Про затвердження
положення про внутрішню
систему забезпечення якості
освіти

Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 41 ч.2), Закону України «Про позашкільну середню освіту» (стаття 11), з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на підставі рішення педагогічної ради (протокол № 2 від 28.02.2023р.)

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити та ввести в дію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, що додається.
2. Призначити Аксьонову Т.А., заступника директора з навчально-виховної роботи координатором запровадження системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Олена ІВАНЕЦЬ

СХВАЛЕНО

протокол засідання педагогічної ради
комунального закладу «Компаніївський
центр дитячої та юнацької творчості»

28.02.2023 № 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора
комунального закладу
«Компаніївський центр дитячої
та юнацької творчості»

28.02.2023 № 13

ПОЛОЖЕННЯ

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти в комунальному
закладі «Компаніївський центр дитячої та юнацької творчості»
Компаніївської селищної ради**

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

II. ДОДАТКИ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Головною метою освітньої діяльності комунального закладу «Компаніївський центр дитячої та юнацької творчості» Компаніївської селищної ради» (далі заклад) є створення умов для забезпечення права дітей та учнівської молоді на здобуття якісної позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, виховання та соціалізація особистості в процесі освітньої діяльності. Досягнення цієї мети можливе за умови забезпечення високого рівня якості освіти.

Якість освітнього процесу (діяльності) є невід'ємною складовою якості освіти, що залежить від якості освітнього середовища, включає якісні та кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності педагогів, якість організаційно-управлінської компетентності.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Центрі (далі Положення) розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України.

Внутрішня система забезпечення якості освіти Центру спрямована на вдосконалення всіх напрямів його діяльності. Кожен з її компонентів визначається з урахуванням впливу на якість діяльності, визначаючи різні напрями, забезпечуючи його ефективну роботу та сталий розвиток.

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти за чотирма напрямками оцінювання:

- «Освітнє середовище закладу позашкільної освіти»;
- «Система оцінювання здобувачів освіти»;
- «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»;
- «Управлінські процеси».

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти погоджується педагогічною радою, яка має право вносити до нього зміни й доповнення, і затверджується відповідним наказом директора Центру.

Внутрішня система забезпечення якості освіти у Центрі здійснюється з урахуванням наступних етапів:

- визначення компонентів внутрішньої системи;
- забезпечення функціонування компонентів внутрішньої системи;
- збір та аналіз інформації, отриманої під час вивчення документації, опитування та спостереження;
- узагальнення результатів;
- обговорення та оприлюднення результатів.

Для самооцінювання використовуються наступні методи збору інформації:

- вивчення документації;
- опитування (анкетування, інтерв'ю);
- спостереження (за освітнім середовищем, за організаційними формами освітнього процесу).

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти.

Окремі методи збору інформації (опитування, спостереження за проведенням навчальних занять) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій (в умовах віддаленості учасників освітнього процесу під час дистанційного навчання, карантинних обмежень тощо).

Спостереження за різними організаційними формами допомагає оцінити

освітні досягнення здобувачів освіти та педагогічну діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальну роботу тренерів-викладачів.

ЗПО можуть проводити збір та аналіз інформації, використовуючи наступний інструментарій для самооцінювання освітніх і управлінських процесів. Кожен напрям діяльності гімназії містить відповідні компоненти (вимоги), які визначають якісне функціонування напряму та системи в цілому (додаток 1);

- для вивчення якості освітньої діяльності у закладі використовуються такі методи збору інформації (додаток 2);
- Анкета для педагогічних працівників (додаток 3);
- Анкета для батьків (додаток 4);
- Анкета для здобувачів освіти (додаток 5);
- Форма вивчення документації (додаток 6);
- Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх і управлінських процесів (додаток 7);
- Форма спостереження за освітнім середовищем у закладі позашкільної освіти (додаток 8);
- Форма спостереження за проведенням навчального заняття (додаток 9);
- Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу позашкільної освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 10).

В закладі наявні чотири рівні якості освітньої діяльності:

- високий;
- достатній;
- рівень, що вимагає покращення;
- низький.



ДОДАТКИ

Додаток 1

Розкриття напрямів самооцінювання якості освітньої діяльності

«Освітнє середовище закладу позашкільної освіти»:

1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці.
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства і дискримінації.
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

«Система оцінювання здобувачів освіти»:

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти.
3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.

«Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів».

1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
3. Налагодження співпраці і здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

«Управлінські процеси закладу позашкільної освіти»:

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.
4. Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Методи збору інформації

Опитування учасників освітнього процесу:

1. Анкетування:

- батьків;
- вихованців - віком від 14 років;
- педпрацівників.

Має два етапи підготовки:

1. Формування вибірки респондентів (представники певних груп і однаковий відсоток в кожній вибраній групі).
2. Способи проведення анкетування (письмово з використанням друкованих бланків анкет або у формі онлайн через qr-код чи url-посилання).



Спостереження:

1. За освітнім середовищем.
2. За проведенням навчальних занять.

Вивчення документації:

1. Уніфікований акт.

Анкета для педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Шановний колего!

Наш заклад освіти проводить дослідження, щоб оцінити якість освітніх і управлінських процесів та напрацювати рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу позашкільної освіти. Просимо Вас взяти участь у опитуванні.

Ваша участь у опитуванні є дуже значущою та важливою.

Опитування має анонімний характер, і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні питання не вказано інше). Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад

освіти _____

Дата анкетування _____

- 1. Гурток (гуртки), секція, навчальна дисципліна (дисципліни) та/або інша організаційна форма, в якій Ви викладаєте, забезпечені наочними посібниками відповідно до освітньої та навчальних програм?**
 - ☐ так, забезпечений;
 - ☐ переважно забезпечений;
 - ☐ переважно не забезпечений;
 - ☐ ні, не забезпечений.
- 2. Гурток (гуртки), секція, навчальна дисципліна (дисципліни) та/або інша організаційна форма, в якій Ви викладаєте, забезпечені технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм?**
 - ☐ так, забезпечений;
 - ☐ переважно забезпечений;
 - ☐ переважно не забезпечений;
 - ☐ ні, не забезпечений.
- 3. Ви вважаєте, що територія та приміщення закладу є безпечними?**
 - ☐ так, безпечні;
 - ☐ переважно безпечні;
 - ☐ переважно небезпечні;
 - ☐ ні, небезпечні.
- 4. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?**
 - ☐ так, регулярно проводяться навчання та інструктажі;
 - ☐ проводяться виключно інструктажі;
 - ☐ все зводиться до підпису в журналах;
 - ☐ вперше чую про такі заходи.

5. У закладі освіти розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку із учасниками освітнього (навчально-тренувального) процесу? Ви дотримуетесь його?

- ☐ алгоритм дій розроблений, усі працівники дотримуються його у разі нещасного випадку;
- ☐ алгоритм дій розроблений, але Ви з ним не ознайомлений/на;
- ☐ алгоритм дій розроблений, але я ним не користуюся, навіть за потреби;
- ☐ не володію інформацією.

6. У закладі освіти розроблені правила внутрішнього трудового розпорядку, правила поведінки, та учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу дотримуються їх?

- ☐ правила у закладі освіти розроблені, учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу ознайомлені з ними та дотримуються їх;
- ☐ правила у закладі освіти розроблені, учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу ознайомлені з ними, але не завжди дотримуються їх;
- ☐ правила у закладі освіти розроблені, але учасники освітнього (навчально-тренувального) процесу не ознайомлені з ними;
- ☐ у закладі освіти відсутні відповідні правила.

7. Ви вважаєте, що освітнє середовище в закладі освіти вільне від будь-яких форм насильства?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

8. У закладі освіти оприлюднені заходи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу та інших форм насильства (План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі, правила поведінки для учнів тощо)?

- ☐ так;
- ☐ ні;
- ☐ не знаю, не володію інформацією.

9. Здобувачі освіти Вашого гуртка (гуртків), секції, навчальної дисципліни та/або іншої організаційної форми брали участь у заходах різних рівнів?

Рівень заходу	так, усі брали участь	так, переважна більшість	переважна більшість не брали участі	ні, не брали участі
заклад				
територіальна громада				
область				
всеукраїнський				
міжнародний				

10. Ваші випускники продовжили навчання за відповідним напрямом, спеціальністю або обрали відповідну професію?

- ☐ так, близько половини випускників;
- ☐ так, деякі випускники;
- ☐ ні, ніхто;
- ☐ не володію інформацією;
- ☐ інша відповідь _____

11. Стан Вашої документації, необхідної для реалізації освітнього (навчально-тренувального) процесу, відповідає вимогам законодавства (навчальні програми, розклад занять, журнали)?

- ☐ так, відповідає;
- ☐ переважно так, відповідає;
- ☐ у більшості не відповідає;
- ☐ частково відповідає.

12. Ви здійснюєте самоаналіз результативності та ефективності роботи гуртка, секції, іншого творчого об'єднання?

- ☐ ні, не здійснюю;
 - ☐ якщо так (вказіть, як саме здійснюєте)
-
-
-

13. Ви використовуєте наявне в закладі освіти навчально-методичне забезпечення?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

14. У який спосіб Ви поширює власний досвід роботи? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ публікації на сайті закладу та/або засновника;
 - ☐ у власних освітніх ресурсах;
 - ☐ у професійних спільнотах соціальних мереж;
 - ☐ у матеріалах та/або виступах конференцій;
 - ☐ у фахових виданнях;
 - ☐ на освітніх онлайн платформах;
 - ☐ не маю оприлюднених розробок;
 - ☐ інше (вказіть, що саме)
-
-

15. Оцініть стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи?

- ☐ виконано в повному обсязі;
- ☐ в переважній більшості так;
- ☐ в переважній більшості ні;
- ☐ не виконано.

16. Ви використовуєте сучасні підходи, методики та технології в освітньому (навчально-тренувальному) процесі?

- ☐ ні, не використовую;
 - ☐ якщо так (вказіть, які саме)
-
-

17. Ви використовуєте електронні освітні, медіаресурси, мережу Інтернет з навчальною метою? Якщо так, вкажіть, які саме

18. Які форми комунікації з батьками Ви використовуєте? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)?

- ☐ батьківські збори;
 - ☐ індивідуальне спілкування з батьками;
 - ☐ не бачу сенсу у комунікації з батьками;
 - ☐ інше (вказіть, що саме).
-

19. У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації тощо?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

20. За якими формами відбувалося підвищення Вашої професійної кваліфікації?
(можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ курси в закладах вищої освіти;
 - ☐ конференції;
 - ☐ методичні семінари;
 - ☐ тренінги, майстер-класи;
 - ☐ вебінари;
 - ☐ онлайн курси;
 - ☐ самоосвіта;
 - ☐ інше (вказіть, які саме)
-

21. Що перешкоджає вашому професійному розвитку? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ опір з боку керівництва;
 - ☐ відсутність матеріального заохочення з боку керівництва;
 - ☐ недостатня матеріально-технічна база;
 - ☐ погані умови праці;
 - ☐ жодних перешкод;
 - ☐ інше (вказіть, що саме)
-

22. У яких заходах ви берете участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ освітні проекти;
 - ☐ фахові конкурси;
 - ☐ конкурси педагогічної майстерності;
 - ☐ змагання;
 - ☐ дослідно-експериментальна робота;
 - ☐ семінари;
 - ☐ конференції;
 - ☐ інше (вказіть, що саме)
-

23. Які органи громадського самоврядування діють у закладі освіти? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ органи учнівського самоврядування;
 - ☐ органи самоврядування працівників;
 - ☐ органи батьківського самоврядування;
 - ☐ інше (вказіть, що саме)
-

24. Органи громадського самоврядування в закладі освіти дієві, вирішують питання організації та забезпечення освітнього (навчально-тренувального) процесу тощо.

- ☐ так, завжди вирішують;
- ☐ так, переважно вирішують;
- ☐ іноді вирішують;
- ☐ ні, ніколи не вирішують.
- ☐ не володію інформацією.

25. Чи відбувається в закладі позашкільної освіти співпраця з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами (стадіони, спортивні зали, музеї, філармонії тощо)?

- ☐ так, відбувається;
- ☐ ні, не відбувається;
- ☐ не володію інформацією.

26. Чи створено у закладі освіти внутрішню систему забезпечення якості освіти?

- ☐ так;
- ☐ ні;
- ☐ не володію інформацією.

27. Зазначте, в розробленні яких документів Ви брали участь? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ стратегія розвитку закладу освіти;
- ☐ процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу;
- ☐ річний план роботи закладу;
- ☐ освітня програма закладу;
- ☐ положення про академічну доброчесність;
- ☐ антибулінгова програма;
- ☐ правила внутрішнього трудового розпорядку;
- ☐ в розробленні жодного документа участі не брав/брала;
- ☐ інше (вказіть, що саме)

28. Що Ви робите для того, щоб запобігати випадкам порушень академічної доброчесності серед здобувачів освіти (списування, плагіат, фальсифікація тощо)? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ ознайомлюю здобувачів освіти з основами авторського права;
- ☐ проводжу бесіди щодо дотримання академічної доброчесності;
- ☐ на заняттях даю такі завдання, які унеможливають списування, плагіат;
- ☐ використовую методичні розробки для формування основ академічної доброчесності;
- ☐ вважаю це зайвим;
- ☐ інше (вказіть, що саме)

29. Ви задоволені умовами праці у закладі освіти?

- ☐ цілком задоволений / задоволена;
- ☐ переважно задоволений / задоволена;
- ☐ переважно незадоволений / незадоволена;
- ☐ незадоволений / незадоволена.

30. Ви задоволені матеріальними та моральними заходами заохочення до працівників, які практикуються у закладі освіти?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;

о ні.

31. Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів та/або тренерів-викладачів?

- о так, у закладі створені всі умови для співпраці;
- о в цілому так, але співпраця, переважно, є ситуативною;
- о в цілому ні, співпраця з колегами практично відсутня;
- о психологічний клімат закладу не сприяє співпраці.

32. Виберіть твердження, з якими ви погоджуєтесь (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- о керівництво відкрите для спілкування;
- о керівництво та працівники співпрацюють і забезпечують зворотний зв'язок щодо їхньої праці;
- о керівництво враховує пропозиції, надані працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу;
- о працівники можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не співпадає з позицією керівництва;
- о позбіжності, які виникли між працівниками та керівництвом закладу освіти, вирішуються конструктивно;
- о у закладі освіти застосовуються заходи, що допомагають працівникам адаптуватись до змін умов праці;
- о права працівників дотримуються у закладі;
- о керівництво підтримує ініціативи працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади.

33. Оцініть діяльність педагогічної/тренерської ради закладу освіти:

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Педагогічна/тренерська рада функціонує системно і ефективно, розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично				
Педагогічна/тренерська рада функціонує системно, але помітна відсутність активності у працівників під час прийняття рішень				
Діяльність педагогічної/тренерської ради заважає системі управлінської діяльності у закладі освіти				

34. Якого запитання або запитань не вистачає у анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Анкета для батьків

Шановні батьки!

Заклад позашкільної освіти проводить дослідження.

Це дуже потрібно, щоб зробити заклад позашкільної освіти більш безпечним і комфортним для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участь у цьому дослідженні є дуже важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре у закладі. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата анкетування _____

Який гурток, групу, секцію та/або іншу організаційну форму відвідує Ваша дитина?

1. За чією порадою Ваша дитина відвідує заклад позашкільної освіти?

- ☐ власне бажання;
- ☐ порада батьків;
- ☐ вплив ровесників;
- ☐ інше.

Ваша дитина відвідує заклад позашкільної освіти:

- ☐ із радістю;
- ☐ охоче;
- ☐ неохоче.

Якщо неохоче, то з чим Ви це пов'язуєте?

- ☐ упереджене ставлення з боку педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів;
- ☐ взаємини з іншими дітьми;
- ☐ втрата інтересу до занять;
- ☐ бракує часу на відвідування закладу;
- ☐ інше (вказіть, що саме).

2. Вам завжди вдається поспілкуватися з керівництвом закладу позашкільної освіти і досягти взаєморозуміння?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;
- ☐ ні, ніколи.

3. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі закладу позашкільної освіти забезпечують зворотний зв'язок із Вами?

- ☐ так, завжди;

- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;
- ☐ ні, ніколи.

4. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі закладу позашкільної освіти відзначають досягнення Вашої дитини на заняттях?

- ☐ так, завжди;
- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;
- ☐ ні, ніколи.

5. Ви задоволені організацією освітнього (навчально-тренувального) процесу в закладі позашкільної освіти?

- ☐ так, задоволений / задоволена;
- ☐ переважно задоволений / задоволена;
- ☐ переважно не задоволений / не задоволена;
- ☐ не задоволений / не задоволена
- ☐ не володію інформацією.

8. На чий допомогу Ви найчастіше розраховуєте в закладі позашкільної освіти у розв'язанні проблемних ситуацій з дитиною (можна обрати декілька варіантів відповідей)?

- директора;
- заступника директора;
- методиста;
- психолога;
- педагогів;
- інших батьків;
- органів управління освітою;
- проблемних ситуацій в закладі не виникало.

9. Чи задоволені Ви матеріально-технічною базою закладу позашкільної освіти, який відвідує Ваша дитина?

- так;
- частково;
- ні.

10. Ви вважаєте, що територія та приміщення закладу позашкільної освіти є безпечними?

- ☐ так;
- ☐ ні.

11. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою (1 – дуже погано ... 4 – відмінно)?

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території				
Дизайн приміщень (вестибюлі, рекреації, актова зала тощо)				
Чистота та облаштування навчальних кабінетів/приміщень для занять				
Чистота та облаштування туалетних кімнат				
Освітлення в приміщенні				
Температурний режим у закладі позашкільної освіти				

12. Ваша дитина вважає освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним?

- ☐ так, завжди;
- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;
- ☐ ні, ніколи;
- ☐ не володію інформацією.

13. Чи проводиться у закладі позашкільної освіти робота з батьками щодо:

Перелік тверджень	П о с т і й н о	Ч а с т о	І н д і	Н і к о л и
Попередження та зниження рівня дискримінації				
Попередження та зниження рівня насилля				
Безпечне використання мережі Інтернет				
Попередження кібербулінгу				

14. У закладі позашкільної освіти оприлюднені заходи, спрямовані на запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу та інших форм насильства? (План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі, правила поведінки для учнів тощо)

- ☐ так;
- ☐ ні;
- ☐ не знаю, не володію інформацією.

15. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки, що прийняті у закладі позашкільної освіти та дотримуетесь їх?

- ☐ ознайомлений і приймаю;
- ☐ ознайомлений, але не приймаю;
- ☐ мене не влаштовують правила поведінки через порушення прав дітей;
- ☐ не знаю, не володію інформацією.

16. Якщо Ви звертались з приводу випадків булінгу, якою була реакція закладу позашкільної освіти?

- ☐ проблема вирішувалась конструктивно і подібних випадків більше не траплялося;
- ☐ проблема вирішувалась конструктивно;
- ☐ реакція на звернення була формальною;
- ☐ звернення не розглянуте;
- ☐ я не звертався/зверталася;
- ☐ інше (вказіть, будь ласка, що саме):

17. Ваша дитина вважає освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства?

- ☐ так, завжди;
- ☐ переважно так;
- ☐ іноді;
- ☐ ні.

18. Ваша дитина брала участь у заходах різних рівнів?

Рівень заходу	так	ні
заклад позашкільної освіти		
територіальна громада		
область		
всеукраїнський		
міжнародний		

19. Ваша дитина займається в колективі, який має почесні звання?

- ☐ так;
- ☐ ні;
- ☐ не знаю, не володію інформацією.

20. Ваша дитина має спортивну кваліфікацію та/або отримала спортивний розряд та звання, інші державні відзнаки і нагороди?

- ☐ так;
- ☐ ні.

21. У який спосіб Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу позашкільної освіти? (можливо декілька варіантів відповіді)

- батьківські збори;
- інформація керівника гуртка;
- спільноти в соціальних мережах;
- сайт;
- інтерактивна платформа;
- інформаційний куточок у закладі;
- важко отримати інформацію.

22. Які органи громадського самоврядування діють у закладі позашкільної освіти?

- ☐ органи учнівського самоврядування;
- ☐ органи самоврядування працівників;
- ☐ органи батьківського самоврядування;
- ☐ інше (вказіть, що саме).

23. Орган батьківського самоврядування дієвий, бере участь у вирішенні питання організації та забезпечення освітнього (навчально-тренувального) процесу в закладі позашкільної освіти тощо?

- ☐ так, завжди вирішує;
- ☐ так, переважно вирішує;
- ☐ іноді вирішує;
- ☐ ні, ніколи не вирішує;
- ☐ не знаю, не володію інформацією.

24. Заклад позашкільної освіти враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень?

- ☐ так, завжди;
- ☐ частково враховує;

☐ переважно не враховує;

☐ не враховує;

☐ не знаю, не володію інформацією.

25. Чи відбувається в закладі позашкільної освіти співпраця з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, (стадіони, спортивні зали, музеї, філармонії тощо)?

☐ так, відбувається;

☐ ні, не відбувається;

☐ не знаю, не володію інформацією.

26. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

... і надайте на нього відповідь

Дякуємо за відповіді!

Додаток 5

Анкета для здобувачів позашкільної освіти

Шановний здобувачу позашкільної освіти! / Шановна здобувачко позашкільної освіти!

Просимо заповнити анкету та відповісти на запитання про Ваш особистий досвід у закладі позашкільної освіти та на заняттях гуртків. Ця анкета є анонімною. Ваші відповіді не побачать інші учасники освітнього процесу. Результати анкетування ми використаємо лише в узагальненому вигляді для того, щоб покращити роботу закладу. Саме тому, Ваша участь у опитуванні є дуже значимою та важливою. Нас цікавить Ваша особиста думка.

Зверніть увагу: тут немає і не може бути “правильних” чи “неправильних” відповідей. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Дякуємо за участь!

Заклад освіти _____

Дата _____. _____. _____

1. Вам подобається навчатися в цьому закладі позашкільної освіти?

☐ дуже подобається;

☐ подобається;

☐ не дуже подобається;

☐ не подобається.

2. Яку кількість гуртків Ви відвідуєте у цьому закладі позашкільної освіти?

☐ один;

☐ два;

☐ три і більше.

3. Хто найбільше всього вплинув на Ваше рішення відвідувати гуртки у цьому закладі позашкільної освіти?

☐ керівник гуртка (секції, іншого творчого об'єднання);

☐ друзі;

☐ батьки;

☐ власне рішення.

4. Вас задовольняє розклад занять?

- о так, цілком задовольняє;
- о переважно задовольняє;
- о переважно не задовольняє;
- о цілком не задовольняє.

5. Якщо розклад занять не задовольняє, то чому? _____

6. Що найбільше подобається Вам на заняттях гуртка? (можливо обрати декілька варіантів відповідей):

- о керівник гуртка/тренер/викладач;
- о спілкування з друзями;
- о практичні заняття;
- о участь у конкурсах, концертах, змаганнях;
- о інше (вказіть, що саме)

**7. Як Ви оціните за 4-бальною шкалою
(1 – дуже погано ... 4 – відмінно)**

Перелік тверджень	1	2	3	4
Облаштування території навколо закладу позашкільної освіти				
Чистота навчальних кабінетів (приміщень для занять)				
Чистота туалетних кімнат				
Чистота у спортивній (хореографічній) залі/спортивного майданчика				
Температурний режим у закладі позашкільної освіти				

8. Чи проводять керівники гуртків/тренери/викладачі навчання/інструктажі щодо правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, техніки безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

- о так, регулярно, із залученням спеціальних служб (з надзвичайних ситуацій та інші);
- о так, регулярно керівники гуртків/тренери/викладачі проводять інструктажі під час проведення занять;
- о у поодиноких випадках;
- о не проводять взагалі.

9. Чи дотримуетесь ви правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, техніки безпеки під час занять, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій?

- о так;
- о переважно так;
- о переважно ні;
- о ні.

10. Чи використовується під час навчання та масових заходів:

Перелік тверджень	Постійно	Частко	Іноді	Ніколи
Лабораторне обладнання				
Мультимедійне обладнання				
Комп'ютерна техніка та програми				
Інтернет				
Наочність				

Спортивна (хореографічна) зала/ спортивний майданчик тощо				
Інвентар (за напрямом роботи гуртка, секції, іншого творчого об'єднання)				

11. Чи почуваетесь Ви у безпеці, перебуваючи в закладі позашкільної освіти?

- ☐ так, мені безпечно;
- ☐ здебільшого так;
- ☐ здебільшого ні;
- ☐ я не почувуюся в безпеці.

12. Чи ознайомлені Ви з правилами поведінки у закладі позашкільної освіти та дотримуетесь їх?

- ☐ так, правила розроблені, оприлюднені, я їх дотримуюся;
- ☐ так, правила розроблені, оприлюднені, але я їх не дотримуюся;
- ☐ правила не оприлюднені, але я дотримуюся загальних правил культури поведінки;
- ☐ мені нічого про це невідомо.

13. Чи дотримуються Ваші права у закладі позашкільної освіти?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

14. Якщо Ваші права у закладі позашкільної освіти порушуються, то які саме, і в чому це проявляється?

15. Чи траплялося з Вами за останній рік у закладі позашкільної освіти на регулярній основі щось із наступного:

15.1. Психологічне насильство (крик, залякування, тролінг, маніпуляції, приниження, кепкування).

- ☐ Так
- ☐ Ні

Якщо так, то від кого зазнавали психологічного насильства?

(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- ☐ директор заступник(и) директора
- ☐ керівник гуртка/тренер/викладач
- ☐ інші здобувачі освіти
- ☐ технічний персонал закладу освіти
- ☐ батьки інших здобувачів освіти
- ☐ інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

15.2. Фізичне насильство (побиття, завдання шкоди здоров'ю, штовхання).

- ☐ так
- ☐ ні

Якщо так, то від кого зазнавали фізичного насильства?

(можна обрати декілька варіантів відповідей):

- ☐ директор заступник(и) директора
- ☐ керівник гуртка/тренер/викладач
- ☐ інші здобувачі освіти
- ☐ технічний персонал закладу освіти
- ☐ батьки інших здобувачів освіти
- ☐ інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

15.3. Економічне насильство (вимагання грошей, відбирання їжі, особистих речей).

- ☐ так
- ☐ ні

Якщо так, то від кого зазнавали економічного насильства? (можна обрати декілька варіантів відповідей):

- ☐ директор заступник(и) директора

- ☐ керівник гуртка/тренер/викладач
- ☐ інші здобувачі освіти
- ☐ технічний персонал школи
- ☐ батьки інших здобувачів освіти
- ☐ інші особи (вказіть, будь ласка, хто саме)

16. Якщо Ви потерпали від випадків булінгу/цькування чи стали його свідком, то до кого Ви звертались за допомогою у закладі позашкільної освіти? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ ні до кого не звертався/зверталася
- ☐ до директора
- ☐ до практичного психолога
- ☐ до заступника директора
- ☐ до керівника гуртка/тренера/викладача
- ☐ до інших здобувачів освіти
- ☐ до інших осіб (до кого саме?)

Чи допомогло це звернення зупинити булінг (цькування) відносно Вас?

- ☐ ніхто нічого не зробив;
- ☐ мені намагалися допомогти, але булінг не припинився;
- ☐ мені допомогло частково: цькування припинилося на певний час;
- ☐ булінг стосовно мене припинився.

17. Керівництво закладу освіти доступне та відкрите до спілкування?

- ☐ так;
- ☐ переважно так;
- ☐ переважно ні;
- ☐ ні.

18. Чи діє у закладі освіти орган учнівського самоврядування?

- ☐ так,;
- ☐ ні;
- ☐ мені нічого про це невідомо;

19. Оберіть питання, у вирішенні яких Ви брали участь? (можна обрати кілька варіантів відповідей)

- ☐ оформлення та дизайн навчальних кабінетів/ приміщень для занять та інших приміщень;
- ☐ тематика гуртків(секцій, інших творчих об'єднань);
- ☐ дозвілля;
- ☐ моя думка не враховувалася щодо жодного із варіантів;
- ☐ інше (вказіть, що саме)

20. Чи інформує Вас заклад освіти про те, як безпечно користуватися Інтернетом?

- ☐ так, проводяться інформаційні заходи;
- ☐ ні, заходи не проводились, але я дотримуюся загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет;
- ☐ жодних заходів не проводилося;
- ☐ мені нічого про це невідомо.

21. Наскільки Ви погоджуєтесь з наступними твердженнями?

Перелік тверджень	Так	Переважно так	Переважно ні	Ні
Керівник гуртка (ів) та/ або тренер/ викладач мене підтримує				
Керівник гуртка/тренер / викладач вірять у мене і мої успіхи				
Керівник гуртка/тренер / викладач мене поважають				
На моє прохання керівник гуртка/тренер /				

викладач мені допомагають				
------------------------------	--	--	--	--

22. Чи отримуєте Ви інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень?

- ☐ так, отримую;
- ☐ так, отримую, але тільки у разі звернення до керівника гуртка/тренера / викладача;
- ☐ не отримую, навіть у разі звернення до керівника гуртка/тренера / викладача, користуюсь інформацією з офіційних джерел;
- ☐ не отримую.

23. Чисправедливо керівник гуртка/тренер / викладач оцінює Ваші досягнення?

- ☐ оцінює справедливо;
- ☐ у більшості випадків оцінює справедливо;
- ☐ у більшості випадків оцінює несправедливо;
- ☐ оцінює несправедливо;
- ☐ не оцінює.

24. У закладі освіти оцінюють Ваші досягнення з метою:

- ☐ відстеження Вашого індивідуального прогресу;
- ☐ визначення рівня Ваших знань, умінь і навичок;
- ☐ мені невідомо, з якою метою;
- ☐ інше (вказіть, що саме) _____.

25. Чи здійснюєте Ви самооцінювання результатів своєї роботи під час занять?

- ☐ так, постійно;
- ☐ здебільшого так;
- ☐ дуже рідко;
- ☐ ніколи.

26. У яких формах Ви, як правило, отримуєте зворотний зв'язок від керівника гуртка /тренера/викладача щодо Вашого навчання:

Перелік тверджень	Завжди	У більшості випадків	У поодиноких випадках
Аналіз допущених помилок			
Визначення шляхів покращення результатів навчання			
Мотивація до подальшого навчання			

27. Від кого (чого) залежать Ваші результати? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- ☐ від моєї праці та наполегливості;
- ☐ від керівника гуртка/тренера /викладача та рівня викладання;
- ☐ від моєї праці та батьків, які мотивують мене до навчання;
- ☐ від обладнання та інтер'єру закладу позашкільної освіти;
- ☐ від об'єктивного/необ'єктивного оцінювання моїх навчальних досягнень.
- ☐ інше _____.

28. Ваша думка вислуховується і враховується керівником гуртка /тренером/викладачем під час проведення занять?

- ☐ так, завжди і в повній мірі враховується;
- ☐ враховується в окремих випадках;
- ☐ керівник гуртка (ів) та або тренер-викладач нав'язують свою думку як єдино правильну.

29. Укажіть твердження, з яким Ви найбільше погоджуєтесь:

- ☐ я відповідально ставлюсь до занять у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні, усвідомлюю його важливість для подальшої самореалізації та/або професійної діяльності, заклад освіти стимулює та заохочує мене до цього;
- ☒ я відповідально ставлюсь до занять у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні, усвідомлюю його важливість для подальшої самореалізації та/або професійної діяльності, але заклад освіти цю відповідальність не стимулює та не заохочує;
- ☐ вважаю, що заняття у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні не допоможуть подальшій самореалізації та/або професійній діяльності, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня, хоча заклад освіти заохочує мене до цього;

- о вважаю, що заняття у гуртку, секції, іншому творчому об'єднанні не допоможуть у подальшій самореалізації та/або професійній діяльності, тому у мене відповідальність за результати навчання відсутня і заклад освіти не стимулює та не заохочує мене до цього;
- о відвідую заклад за наполяганням батьків, не розумію, навіщо мені це потрібно.

30. Чи проводяться з Вами бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо? (можливо обрати декілька варіантів відповідей)

- о так, регулярно проводяться;
- о так, але нерегулярно;
- о тільки на початку навчального року;
- о подібні заходи не проводились;
- о не розумію, про що йдеться.

31. У яких ініціативах (заходах, проєктах, подіях тощо) Ви берете участь?

Рівень заходу	так	ні
Закладпозашкільної освіти		
територіальна громада		
область		
всееукраїнський		
міжнародний		

32. Найчастіше участь у вищезазначених заходах Ви брали:

- о за власною ініціативою;
- о за ініціативи батьків;
- о за ініціативи товаришів;
- о з ініціативи керівника гуртка або тренера-викладача;
- о з ініціативи керівництва закладу позашкільної освіти;
- о за примусом.

33. Які заходи організовуються у закладі позашкільної освіти?(можливо обрати кілька варіантів відповідей)

- о екскурсії;
- о майстер-класи;
- о пікніки на природі;
- о походи в кіно;
- о спортивні свята;
- о відвідування кінотеатрів, театрів, музеїв, виставок тощо;
- о концерти, фестивалі,
- о виставки,
- о інше (вказіть, що саме)

34. Як Ви отримуєте інформацію про діяльність закладу освіти та про події, які в ньому відбуваються? (можна обрати декілька варіантів відповідей)

- о з інформаційних стендів у закладі позашкільної освіти;
- о від керівника гуртка або тренера-викладача
- о з сайту закладу позашкільної освіти;
- о зі спільноти в соціальних мережах;
- о з інтерактивної Інтернет-платформи;
- о важко отримати інформацію;
- о мене це не цікавить;
- о інформацію отримую лише з власної ініціативи;
- о інформація недоступна для мене

35. Якого запитання або запитань не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

_____ ... і надайте на нього відповідь

_____Дякуємо за відповіді!

Форма вивчення документації

Заклад освіти (назва)

Дата вивчення (початок/завершення) _____._____._____ / _____._____._____

1. Освітнє середовище закладу позашкільної освіти**1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища****1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти**

1.1.1.1 У закладі є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Документи (свідоцтва, акти, договори) на землю, споруди, майно, на право володіння, користування, розпорядження майном, договори оренди

Угоди про співпрацю

з закладами вищої освіти	
з закладами загальної середньої освіти	
з громадськими організаціями	
інше (вказати)	

Звіт І-ПЗ, 5- ФК, І-МШ

загальна площа всіх приміщень		
наявність приміщень для занять (кількість/площа)		
площа орендованих приміщень		
наявність окремих будівель у яких здійснюється навчання (кількість/площа)		

Освітня програма

Накази з основної діяльності

1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм

Навчальні програми (для гуртків, секцій, творчих об'єднань, тощо)

Назва програми	Рівень затвердження	Рік затвердження	Документ

Наявне обладнання, навчальні, наочні посібники, технічні засоби навчання відповідають освітній та навчальним програмам

1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці

1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне

1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм

Протоколи засідань педагогічної ради (Керівник закладу ...на засіданнях педагогічної ради закладу освіти, нарадах керівників структурних підрозділів, осіб, відповідальних за стан охорони праці, безпеку життєдіяльності, організовує звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), видає накази, розпорядження з цих питань(розділ IV, п.1 підпункт 9 Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669)

Накази керівника з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу

Журнал реєстрації інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників закладу позашкільної освіти

Журнали реєстрації інструктажів з пожежної безпеки

Журнали обліку гурткової роботи

1.2.1.5. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та/або тренери-викладачі та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів з основної діяльності

Журнали реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, працівниками закладу позашкільної освіти

1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства

1.2.2.1. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього (навчально-тренувального) процесу

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти

Журнал обліку звернень та заяв громадян про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

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)

Правила поведінки для здобувачів освіти

1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища

1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування(схвалення освітньої програми (програм) та послуг, що забезпечують їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації ст.1 ЗУ «Про освіту»)

1.3.1.2. У закладі освіти створені належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (безперешкодний доступ для дітей з особливими освітніми потребами до першого поверху та наступних)

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності, журнал реєстрації наказів (Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу (ЗУ «Про позашкільну освіту» ст.11.) Затвердження переліку фахівців, зокрема педагогічних працівників закладу позашкільної освіти, які розробляють індивідуальну програму розвитку здобувача позашкільної освіти (далі - індивідуальна програма розвитку); наказ про утворення інклюзивної групи (класу) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Річний план роботи закладу

Навчальний план закладу

Річний звіт про діяльність закладу

1.3.1.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (за потреби)

Накази з основної діяльності (Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до закладу позашкільної освіти відбувається за заявою повнолітньої особи або одного з батьків (законного представника) дитини. На підставі заяви, в якій зазначено про необхідність утворення інклюзивної групи (класу) та до якої додано копії підтвердних документів, керівник закладу позашкільної освіти видає наказ про утворення інклюзивної групи (класу) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Індивідуальні програми розвитку (Індивідуальна програма розвитку складається фахівцями, зокрема педагогічними працівниками закладу позашкільної освіти, у взаємодії принаймні з одним із батьків (законних представників) дитини з особливими освітніми потребами, здобувачем позашкільної освіти з особливими освітніми потребами. Для дитини з особливими освітніми потребами індивідуальна програма розвитку розробляється відповідно до потреб, зазначених у висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21.08.19 №779 «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах позашкільної освіти»)

Документація практичного психолога, (згідно з відповідними нормативно-правовими документами) (у разі наявності відповідної штатної одиниці)

Угоди про співпрацю з ІРЦ

2. Система оцінювання здобувачів освіти

2.2. Оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти

2.2.1. Досягнення здобувачів освіти

2.2.1.1. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах на рівнях закладу, на рівні територіальної громади, області (відповідно до напрямку позашкільної освіти (за останні три роки)

2.2.1.2. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах всеукраїнського та міжнародного рівнів (відповідно до напрямку позашкільної освіти)

Рівень заходу	Рік (навчальний рік)	Рік (навчальний рік)	Рік (навчальний рік)
на рівні закладу			
на рівні ТГ			
на рівні області			
всеукраїнський рівень			
міжнародний рівень			

Річні плани роботи закладу

Річні звіти про діяльність закладу

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ

2.2.1.3. Частка колективів у закладі освіти, що мають почесні звання (для закладів художньо-естетичного напрямку) та/або частка здобувачів освіти, які мають спортивну кваліфікацію, отримали спортивні розряди і звання (для закладів туристсько-краєзнавчого, науково-технічного, фізкультурно-спортивного (спортивного) напрямів), інші державні відзнаки і нагороди

Рік (навчальний рік)		Рік (навчальний рік)	
Загальна кількість	частка	Загальна кількість	частка

Журнали обліку вхідної та вихідної кореспонденції

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

2.2.1.4. Частка здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту

(Заклади позашкільної освіти видають своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти. (ЗУ «Про позашкільну освіту» частина 3 ст.18.) Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту. (Наказ Міністерства культури України від 09.08.2018 року № 686 «Про затвердження Положення про мистецьку школу»))

Напрямок (відділення, тощо)	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти	Кількість здобувачів освіти, які отримали у закладі документи про позашкільну освіту	Частка від загальної кількості здобувачів освіти

Протоколи засідань педагогічної ради (Свідоцтва про позашкільну освіту видаються випускникам на підставі рішення педагогічної ради закладу Наказ МОН № 510 від 12.07.2001 «Про затвердження Порядку видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту»)

Журнал реєстрації наказів

Книга обліку та видачі свідоцтв (посвідчень) про позашкільну освіту (Видача свідоцтв реєструється у книзі обліку виданих свідоцтв. Наказ МОН № 510 від 12.07.2001 «Про затвердження Порядку видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту»)

3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів

3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів закладу освіти

3.1.1. Забезпечення якості освітнього (навчально-тренувального) процесу педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами

3.1.1.1. Наявність та стан ведення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами ділової документації (журнал обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу), навчальна програма (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів))

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів, тощо)

Навчальний план закладу

Розклад навчальних (гурткових) занять (розподіл на групи, відповідність навчальному плану)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

Гурток (секція, об'єднання, колектив)	Назва навчальної програми (рівень затвердження)	Відповідність планування в журналі обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу) навчальній програмі	Відповідність годин занять навчальному плану та розкладу занять

3.1.1.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі розвивають здібності дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів тощо)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

Річний план роботи закладу (розділ “організаційно – масова та/або навчально-тренувальна та спортивна робота”)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі (інформацію див. в таблиці п.3.2.1.4.)

3.1.2. Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи.

3.1.2.2. Стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи відповідно до напрямку позашкільної освіти

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Річний план роботи закладу (розділ “організаційно – масова та/або навчально-тренувальна та спортивна робота”)

Журнал реєстрації наказів, накази з основної діяльності

Річний звіт про діяльність закладу

3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти

3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами постійного підвищення своєї кваліфікації

(Педагогічні і науково-педагогічні працівники зобов'язані постійно підвищувати свою кваліфікацію. Підвищення кваліфікації педагогічними і науково-педагогічними працівниками здійснюється згідно з планом підвищення кваліфікації закладу освіти на певний рік, що формується, затверджується і виконується відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800))

3.2.1.1. Наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної ради (педагогічна рада закладу освіти затверджує план підвищення кваліфікації працівників на відповідний рік) (Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800)

Та/або протоколи засідань тренерської ради

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на відповідний рік

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

3.2.1.2. Дотримання вимог законодавства під час атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Протоколи засідань атестаційної комісії

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

3.2.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти

Назва заходу	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів
Курси в закладах вищої освіти						
Тренінги, майстер-класи						
Семінари						
Конференції						
Вебінари						
Онлайн курси						
Самоосвіта						
Інше (вкажіть)						

3.2.1.4. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проєктах

3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі

Назва заходу	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів
Конкурси педагогічної майстерності						
Фахові конкурси						
Семінари						
Конференції						
Освітні проєкти						
Дослідно-експериментальна робота						
Змагання						
Інше (вкажіть)						

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу

Річний звіт про діяльність закладу

3.2.1.5. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які мають відзнаки, нагороди, звання

Відзнака, нагорода, звання	Навчальний рік		Навчальний рік		Навчальний рік	
	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Кількість педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Частка від загальної кількості педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу

4. Управлінська діяльність

4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти

4.1.1. Керівництво забезпечує організацію управлінської діяльності

4.1.1.1. Установчі документи закладу освіти відповідають законодавству

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи

4.1.1.2. У закладі освіти створено внутрішню систему забезпечення якості освіти
Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти

4.1.1.3. Планування роботи закладу освіти відповідає особливостям (типу і профілю) та умовам його діяльності
Статут закладу освіти (тип, профіль)

Освітня програма

Навчальний план закладу освіти

Річний план роботи закладу освіти

4.1.1.4. Керівник та колегіальні органи управління закладу освіти аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Річний план роботи закладу освіти

Накази з основної діяльності

4.1.1.5. Структура закладу, мережа гуртків, секцій, інших організаційних форм відповідають статуту закладу освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Накази з основної діяльності

Навчальний план закладу освіти

Розклад занять (розподіл на групи, відповідність освітній програмі)

Звіт І-ПЗ, 5- ФК, І-МШ

4.1.1.6. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Правила внутрішнього трудового розпорядку

Навчальні програми (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів, тощо)

Розклад занять (розподіл на групи, відповідність навчальному плану)

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

4.1.1.7. Наповнюваність груп та інших організаційних форм відповідають встановленим нормативам

Статут закладу освіти (тип, профіль)

Накази з основної діяльності

Журнали обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу)

4.1.1.8. Динаміка мережі гуртків, груп, секцій та інших творчих об'єднань закладу позашкільної освіти, кількості здобувачів освіти (за останні три роки)

роки	Гуртки, групи та інші творчі об'єднання, усього		У тому числі за напрямками діяльності																	
			науково-технічний		еколого-натуралістичний		туристсько-красназничий		фізкультурно-спортивний або спортивний		художньо-естетичний		дослідницько-експериментальний		бібліотечно-бібліографічний		оздоровчий		інші	
	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти	кількість гуртків і груп та інших творчих об'єднань	кількість здобувачів освіти

Накази з основної діяльності

Освітня програма

Навчальні плани

Звіти 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (Розподіл гуртків, груп та інших творчих об'єднань та вихованців, учнів, слухачів за напрямками діяльності)

Річні звіти про діяльність закладу

4.1.1.9. Сформованість та дієвість роботи органів громадського самоврядування закладу освіти

Протоколи органів громадського самоврядування

Річний звіт про діяльність закладу

4.1.1.10. Співпраця з науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, іншими закладами освіти, громадськими об'єднаннями
Угоди про співпрацю з іншими установами (закладами освіти) в тому числі план спільних дій, складений на основі Угоди про співпрацю

Накази з основної діяльності

Річний план роботи закладу

Річний звіт про діяльність закладу

Журнали обліку вхідної та вихідної кореспонденції

4.1.2. Керівництво закладу освіти забезпечує ефективність кадрової політики

4.1.2.1. Заклад освіти забезпечений педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами відповідно до штатного розпису

Навчальний рік	Кількість педагогічних працівників						Кількість педагогічних працівників, які викладають не за фахом
	працівники з освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітою)				Педагогічне звання/ спортивні/ в галузі культури та ін..		
	Спеціаліст або магістр (повна вища освіта)	бакалавр (базова вища освіта)	молодший спеціаліст (неповна вища освіта)	З них мають педагогічн у освіту	Керівник гуртка -- методист	Інші	

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (Кількість і склад педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів позашкільних навчальних закладів та кількість зайнятих ставок)

Накази з кадрових питань

Штатний розпис

Тарифікаційні списки

4.1.2.2. Освіта, рівень професійної підготовки педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти відповідають вимогам законодавства
Накази з кадрових питань

Тарифікаційні списки

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Звіт 1-ПЗ, 5-ФК, 1-МШ (кількість і склад педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладів позашкільної освіти та кількість зайнятих ставок)

4.1.2.3 Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників
Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Книга протоколів засідань загальних зборів (ради, конференції) колективу закладу освіти

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Положення про преміювання

4.1.2.4. Керівництво закладу освіти створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Перспективний план проходження підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

Річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів (з відривом чи без відриву від освітнього процесу) на відповідний рік

Накази з основної діяльності

Накази з кадрових питань

Матеріали атестаційної комісії

Особові справи педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів

4.2. Формування та забезпечення академічної доброчесності

4.2.1. Впровадження академічної доброчесності у закладі освіти

4.2.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

Протоколи засідань педагогічної та/або тренерської ради

Накази з основної діяльності

Положення про академічну доброчесність (ЗУ «Про освіту» ст. 42)

**Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання
освітніх і управлінських процесів закладу позашкільної освіти**

№	Вимога/правило	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1.	Напрямок оцінювання «Освітнє середовище закладу позашкільної освіти»			
	1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища	1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти	1.1.1.1. У закладі освіти є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження (освітнє середовище)
			1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм	1. Спостереження (освітнє середовище) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
	1.2. Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці	1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне	1.2.1.1. Територія та приміщення закладу є безпечними	1. Спостереження (освітнє середовище). 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
			1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм	1. Вивчення документації 2. Спостереження (освітнє середовище) 3. Опитування (анкетування здобувачів освіти, батьків)
			1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)

			1.2.1.4. Учасники освітнього та/або навчально-тренувального процесу дотримуються правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			1.2.1.5. У разі нещасного випадку педагогічні працівники та/або тренери-викладачі та керівництво закладу діють у встановленому законодавством порядку	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			1.2.1.6. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
		1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства	1.2.2.1. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання будь-яким формам насильства, булінгу (цькування) учасників освітнього та/або навчально-тренувального процесу	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
			1.2.2.2. Частка учасників освітнього та/або навчально-тренувального процесу, які вважають освітнє середовище вільним від будь-яких форм насильства	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)
	1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища	1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування	1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується доступність будівель та приміщень відповідно до його типу та профілю	Спостереження (освітнє середовище)
			1.3.1.2. У закладі освіти створені належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)	1. Вивчення документації. 2. Спостереження (освітнє середовище, навчальні та/або навчально-тренувальні заняття)
			1.3.1.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей із особливими освітніми потребами та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру (за потреби)	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування чи інтерв'ю з батьками дітей з особливими освітніми потребами)

2.	Напря́м оцінювання «Система оцінювання здобувачів освіти»			
	2.1. Наявність системи оцінювання здобувачів освіти, яка забезпечує справедливе, об'єктивне оцінювання	2.1.1. Здобувачі освіти отримують інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання	2.1.1.1. Частка здобувачів освіти, які в закладі освіти отримують інформацію про критерії, правила і процедури оцінювання результатів навчання	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		2.1.2. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим, об'єктивним	2.1.2.1. Частка здобувачів освіти, які вважають оцінювання результатів їх навчання у закладі освіти справедливим, об'єктивним	Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
	2.2. Оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти	2.2.1. Досягнення здобувачів освіти	2.2.1.1. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах на рівні закладу, району (міста), області (відповідно до напрямку позашкільної освіти)	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
			2.2.1.2. Частка здобувачів освіти, які брали участь у заходах всеукраїнського та міжнародного рівнів (відповідно до напрямку позашкільної освіти)	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти, батьків)
			2.2.1.3. Частка колективів у закладі освіти, що мають почесні звання (для закладів художньо-естетичного напрямку) та/або частка здобувачів освіти, які мають спортивну кваліфікацію, отримали спортивні розряди і звання (для закладів туристсько-краєзнавчого, науково-технічного, фізкультурно-спортивного (спортивного) напрямів), інші відзнаки і нагороди	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування батьків)
			2.2.1.4. Частка здобувачів освіти, які отримали у закладі позашкільної освіти документи про позашкільну освіту	Вивчення документації
	3.	Напря́м оцінювання «Педагогічна діяльність педагогічних працівників та/або навчально-тренувальна робота тренерів-викладачів»		

3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників та/або навчально-тренувальної роботи тренерів-викладачів закладу освіти	3.1.1. Забезпечення якості освітнього та/або навчально-тренувального процесу педагогічними працівниками та /або тренерами-викладачами	3.1.1.1. Наявність та стан ведення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами ділової документації (журналів обліку роботи гуртка (секції, об'єднання, колективу), навчальна програма (для гуртків, секцій, об'єднань, колективів))	1. Вивчення документації 2. Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття) 3. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів)
		3.1.1.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі навчають, виховують, розвивають здібності здобувачів освіти у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, технічної та іншої творчості, надають первинні професійні знання, вміння і навички, необхідні для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти) 3.Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття)
		3.1.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які в освітньому та/або навчально-тренувальному процесі використовують сучасні підходи, методики та технології	1.Спостереження (навчальні та/або навчально-тренувальні заняття) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів, здобувачів освіти)
		3.1.1.4. Участь педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів в дослідно-експериментальній роботі.	1. Вивчення документації 2. .Спостереження (навчальне та/або навчально-тренувальне заняття) 3. Опитування (анкетування педагогічних працівників та /або тренерів- викладачів)
	3.1.2. Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи	3.1.2.1. Використання в освітньому та/або навчально-тренувальному процесі інформаційно-методичних матеріалів, підготовка та оприлюднення власної фахової інформації	1. Спостереження (навчальні та/або навчально-тренувальні заняття) 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		3.1.2.2. Стан реалізації плану організаційно-масової роботи та/або навчально-тренувальної і спортивної роботи відповідно до напрямку позашкільної освіти	1. Вивчення документації 2.Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)

		3.1.3 Співробітництво педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	3.1.3.1. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі співпрацюють з батьками здобувачів освіти	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			3.1.3.2. Педагогічні працівники та/або тренери-викладачі співпрацюють з представниками закладів освіти, громадських організацій	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
	3.2. Підвищення професійного рівня педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти	3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами постійного підвищення своєї кваліфікації	3.2.1.1. Наявність документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Вивчення документації.
			3.2.1.2. Дотримання вимог законодавства під час атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	Вивчення документації
			3.2.1.3. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			3.2.1.4. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проєктах	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			3.2.1.5. Частка педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, які мають відзнаки, нагороди, звання	Вивчення документації
4.	Напрямок оцінювання «Управлінська діяльність»			
	4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти	4.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує організацію управлінської діяльності	4.1.1.1. Установчі документи закладу освіти відповідають законодавству	Вивчення документації
			4.1.1.2. У закладі освіти створено внутрішню систему забезпечення якості освіти	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)
			4.1.1.3. Планування роботи закладу освіти відповідає статуту, особливостям (типу і профілю), умовам його діяльності	Вивчення документації

			4.1.1.4. Керівник та колегіальні органи управління закладу освіти аналізують реалізацію планів роботи, коригують їх у разі потреби	Вивчення документації	
			4.1.1.5. Структура закладу, мережа гуртків, секцій, інших організаційних форм відповідають статуту закладу освіти	Вивчення документації	
			4.1.1.6. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти	Вивчення документації	
			4.1.1.7. Наповнюваність груп та інших організаційних форм відповідають встановленим нормативам	Вивчення документації	
			4.1.1.8. Динаміка мережі гуртків, груп, секцій та інших творчих об'єднань закладу позашкільної освіти, кількості здобувачів освіти (за останні три роки)	Вивчення документації	
			4.1.1.9. Сформованість та дієвість роботи органів громадського самоврядування закладу освіти	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)	
			4.1.1.10. Співпраця з науковими, культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими (спортивними) установами, іншими закладами освіти, громадськими об'єднаннями	1.Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків)	
			4.1.2. Керівництво закладу освіти забезпечує ефективність кадрової політики	4.1.2.1. Заклад освіти забезпечений педагогічними працівниками та/або тренерами-викладачами відповідно до штатного розпису	Вивчення документації
				4.1.2.2. Освіта, рівень професійної підготовки педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів закладу освіти відповідають вимогам законодавства	Вивчення документації

			4.1.2.3. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до працівників	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
			4.1.2.4. Керівництво закладу освіти створює умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів	1. Вивчення документації. 2. Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів)
		4.1.3 Керівництво закладу освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу	4.1.3.1. Керівництво закладу освіти оприлюднює інформацію про заклад на власному вебсайті або на вебсайті засновника	1. . Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, батьків) 2. Спостереження (освітнє середовище)
	4.2. Формування та забезпечення академічної доброчесності	4.2.1. Впровадження академічної доброчесності у закладі освіти	4.2.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	1. Вивчення документації 2. Опитування (анкетування здобувачів освіти, педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)
			4.2.1.2. Частка педагогічних працівників і здобувачів освіти, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	Опитування (анкетування педагогічних працівників та/або тренерів-викладачів, здобувачів освіти)

Форма спостереження за освітнім середовищем у закладі позашкільної освіти

I. Освітнє середовище закладу позашкільної освіти

Вимога 1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища

Критерій 1.1.1. Матеріально-технічна та науково-методична база відповідають типу та профілю закладу позашкільної освіти					
<i>Індикатор 1.1.1.1 У закладі освіти є приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання (у тому числі орендовані на умовах договору оренди чи угоди про співпрацю), необхідні для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти</i>					
№ з/п	Перелік тверджень	Так	Відповідає частково	Потребує покращення	Ні
1.	У закладі наявні:				
	Навчальні кабінети для гурткових/навчальних занять				
	Ком'ютерний клас				
	Лабораторії (в т. ч. науково-дослідницька)				
	Майстерні				
	Глядацька (актова) зала				
	Спортивна зала				
	Хореографічна зала				
	Фотостудія				
	Бібліотека				
	Музей				
	Земельні ділянки (навчально-дослідна, фізкультурно-спортивна)				
	Стаціонарний басейн				
	Кордодром				
	Картодром				
	Теплиці				
	Обсерваторія				
	Метеорологічна станція				
	Стадіон				
	Спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади, надані в користування (оренду) безоплатно або на пільгових умовах (додати)				
	інші кабінети (додати з урахуванням типу та профілю закладу позашкільної освіти)				
	Приміщення допоміжного та підсобного призначення				
*Звертаємо увагу, що в формі не повністю врахована специфіка діяльності профільних ЗПО, тому ЗПО вносить до власних форм ті приміщення, які відповідають типу та профілю закладу освіти					

2.	Усі кабінети (інші приміщення для гурткових/навчальних занять) використовуються в освітньому процесі відповідно до типу та профілю закладу позашкільної освіти				
----	--	--	--	--	--

3.	У закладі освіти наявне обладнання, необхідне для реалізації освітньої і навчальних програм відповідно до типу та профілю закладу освіти				
4.	Оснащення кабінетів (інших приміщень для гурткових/навчальних занять) відповідає вимогам законодавства, освітній та навчальним програмам та віковим запитам здобувачів освіти				
Індикатор 1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними, наочними посібниками і технічними засобами навчання відповідно до освітньої та навчальних програм					
1.	У закладі освіти наявні технічні засоби навчання відповідно до освітньої та навчальних програм, безпечні для здоров'я здобувачів освіти				
2.	Наявне у закладі освіти обладнання та засоби навчання використовуються в освітньому процесі відповідно до освітньої та навчальних програм				
3.	У закладі освіти наявні навчальні, наочні посібники відповідно до освітньої та навчальних програм				
4.	Навчальні приміщення закладу освіти забезпечені доступом до мережі Інтернет, який дає можливість використовувати електронні освітні платформи, медіа ресурси, можливості мережі під час підготовки та проведення занять				

Вимога 1.2. . Створення безпечних і нешкідливих умов навчання та праці

Критерій 1.2.1 Освітнє середовище закладу освіти безпечне					
Індикатор 1.2.1.1. Територія та приміщення закладу освіти є безпечними					
1.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів				
2.	Наявність (справність) огорожі/паркану				
3.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб				
4.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: - справність обладнання; - відсутність пошкоджень покриття майданчиків; - відсутність ям				
5.	Територія чиста, охайна.				
6.	Відсутність нависання гілок, сухостійних дерев				
7.	Кабінети (інші приміщення для гурткових/навчальних занять) закладу освіти не розміщені в цокольних та підвальних поверхах				

8.	У приміщенні закладу освіти забезпечено: - ганок будівлі закладу освіти повинен мати безпечне неслизьке покриття з рельєфним маркуванням, огороження і зручні поручні вздовж сходів та забезпечувати умови доступності будівлі; -контрастне маркування ділянки поручня, які відповідають першій та останній сходинці маршру; - візуалізацію призначення приміщень; - вказівники; - відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин				
<i>Індикатор 1.2.1.2. У закладі освіти забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм</i>					
1.	Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень відповідає санітарним вимогам				
2.	Виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території				
3.	Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарних вимог				
4.	Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат, працівників закладу				
5.	Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів)				
6.	Наявні рукомийники, вода, мило, рушники (паперові/ електричні)				
7.	Наявна інформація щодо дотримання в спортивній (хореографічній) залі правил техніки безпеки та про режим прибирання і провітрювання				
8.	Наявна інформація щодо дотримання в кабінетах підвищеного ризику правил протипожежної безпеки				
<i>Індикатор 1.2.1.3. У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>					
<i>Індикатор 1.2.1.4. Учасники освітнього процесу дотримуються правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</i>					
<i>Індикатор 1.2.1.6. У закладі освіти формуються навички здорового способу життя</i>					
1	Педагогічні працівники проводять інструктажі на початку навчальних занять (у кабінетах підвищеного ризику оприлюднено правила поведінки, техніки безпеки під час навчальних занять)				
2.	Учасники освітнього та/або навчально-тренувального процесу дотримуються вимог щодо: - охорони праці, безпеки життєдіяльності - пожежної безпеки - правил поведінки				
3.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв				

Вимога 1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища

Критерій 1.3.1. Приміщення та територія закладу позашкільної освіти облаштовані з
--

урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування					
<i>Індикатор 1.3.1.1. У закладі освіти забезпечується доступність будівель та приміщень відповідно до його типу та профілю</i>					
1.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)				
2.	Організовано безперешкодний доступ до - 1-го поверху; - 2-го поверху (та наступних)				
3.	Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти: - пологий вхід/пандус/мобільні платформи; - дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком; - можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями; - контрастне маркування на стінах та підлозі.				
<i>Індикатор 1.3.1.2. У закладі освіти створеної належні умови для дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)</i>					
1.	Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу: - широкий безпороговий прохід; - достатня площа туалетної кімнати; - наявність поручнів; - спеціальне санітарно-технічне обладнання; - наявність кнопки виклику для надання допомоги				
2.	Можливість вільного та зручного переміщення в навчальному кабінеті та користування меблями				
3.	Висота учнівських столів та стільців регулюється				
4.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені				

IV. Управлінська діяльність

Вимога 4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу освіти

Критерій 4.1.3. Керівництво закладу освіти забезпечує прозорість та інформаційну відкритість закладу					
<i>Індикатор 4.1.3.1. Керівництво закладу освіти оприлюднює інформацію про заклад на власному вебсайті або на вебсайті засновника</i>					
1.	Заклад має власний вебсайт або використовує вебсайт засновника				
2.	Інформація, що розміщується на вебсайті закладу/вебсайті засновника, містить матеріали про діяльність та заплановані заходи закладу освіти.				
3.	Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси (інформаційні стенди) з інформацією про свою діяльність.				

4.	Інформація, що розміщується на загальнодоступних ресурсах (інформаційних стендах) містить:				
----	--	--	--	--	--

	4.1. Правила поведінки у закладі освіти				
	4.2. Актуальну інформацію про діяльність та заплановані заходи закладу освіти				

Форма спостереження за проведенням навчального заняття

[illegible]

1. Під час проведення навчального заняття спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей

[illegible]

5.	Забезпечує зворотний зв'язок щодо якості виконання/виконаного завдання												
6.	Спрямовує оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня												
7.	Використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання учнів												
8.	Відзначає досягнення учнів, підтримує у них бажання навчатися												
9.	Добирає домашнє завдання, спрямоване на оволодіння ключовими компетентностями, озвучує критерії його оцінювання												
10.	Дає учням можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності												

4. Спрямованість навчального заняття на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність учителя	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
1.	Спрямовує зміст навчального матеріалу на виховання в учнів: патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів												
2.	Розвиває в учнів загальнолюдські цінності (соціальну емпатію, толерантність, інклюзивну культуру тощо)												
3.	Розвиває в учнів навички співпраці та культуру командної роботи												

5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№	Діяльність учителя	НЗ 1	НЗ 2	НЗ 3	НЗ 4	НЗ 5	НЗ 6	НЗ 7	НЗ 8	НЗ 9	НЗ 10	НЗ 11	НЗ 12
---	--------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	-------

[illegible]

8. **Перелік тверджень для вчителя, спрямованих на рефлексію його професійної діяльності**
(форма заповнюється вчителем власноруч за результатами проведеного навчального заняття)

Навчальне заняття №

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя
Практична діяльність (уміння здійснити рефлексію діяльності за результатами проведеного навчального заняття)		
1.	Чи досягнуті мета, завдання та очікувані результати навчального заняття?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
2.	Якщо так, то які чинники цьому сприяли?	
3.	Якщо ні, то з яких причини?	
4.	Що найкраще вдалося під час проведення навчального заняття? Що цьому сприяло?	
5.	Що не вдалося? З яких причин?	
6.	Що потрібно зробити, щоб надалі уникати схожих ситуацій?	
Планування роботи		
7.	Які джерела Ви використовуєте при розробленні календарно-тематичного планування (КТП)?	

8.	Які показники (чинники), окрім навчальної програми, затвердженої МОН, Ви враховуєте при розробленні КТП?	
9.	Чи аналізуєте Ви результати планування?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
10.	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?	
11.	Якщо ні, то чому?	
12.	Яким чином Ви реалізовуєте своє право самостійно визначати обсяг годин на вивчення тем? Чи змінюєте послідовність вивчення тем? Чи відчуваєте втручання керівництва в процес складання КТП?	
Використання інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) та медіаресурсів у освітній діяльності, у тому числі, реалізації технологій змішаного та дистанційного навчання		
13.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення завдань, створення освітніх ресурсів?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
14.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
15.	Якщо ні, то з яких причин?	
16.	Чи використовували Ви ІКТ під час проведеного заняття?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
17.	Якщо так, то які доречні форми були використані Вами?	
18.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	

19.	Чи використовуєте Ви інтерактивну платформу для забезпечення реалізації технологій дистанційного і змішаного навчання?	<i>Оберіть один із запропонованих варіантів</i> ☐ Так. Я використовую _____ <i>назва інтерактивної платформи</i> ☐ Ні. Я не використовую інтерактивну платформу
20.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з учнями?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
21.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
22.	Якщо ні, то з яких причин?	
23.	Чи використовуєте Ви медіаресурси в освітньому процесі?	Так Ні <i>(необхідне підкреслити)</i>
24.	Якщо так, то яким чином?	
25.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
Застосування системи оцінювання результатів навчальних досягнень учнів у практичній діяльності		
26.	Які критерії оцінювання результатів навчання Ви використовуєте в освітньому процесі?	
27.	У який спосіб Ви ознайомлюєте учнів з критеріями оцінювання їхніх результатів навчання?	
28.	Чи застосовуєте Ви формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять?	Так Ні
29.	Якщо так, то які аспекти формувального оцінювання використовуються найчастіше?	
30.	Якщо ні, то з яких причин?	

9. Узагальнена таблиця відповідей вчителів

[illegible]

[illegible]

[illegible]

15.	Учитель під час проведення навчального заняття не перевіряє, наскільки добре учні зрозуміли цілі і завдання навчального заняття. Не оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання, але використовує критерії при оцінювання роботи або відповідей учнів. Вчитель надає учням час на обдумування відповіді, перш ніж отримати відповідь												
16.	Учитель не оприлюднює критерії оцінювання результатів навчання. Під час перевірки робіт та відповідей учнів не простежується чіткості у критеріях оцінювання. Учні не надається час на обдумування відповідей. Оцінка використовується як засіб покарання. Система оцінювання вчителя не спрямована на відстежування індивідуального прогресу												

12. Примітки для експерта

Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу позашкільної освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Критерій оцінювання	Індикатор оцінювання	Рівень оцінювання
<i>Напрям 1. Освітнє середовище закладу</i>		
<i>Вимога 1.1. Наявність необхідних ресурсів для створення освітнього середовища</i>		
<i>1.1.1 Відповідність матеріально-технічної та навчально-методичної бази типу/профілю закладу</i>	1.1.1.1. Заклад у переважній більшості забезпечений навчальними приміщеннями для реалізації освітньої та навчальних програм. Усі приміщення закладу використовуються за призначенням	
	1.1.1.2. У закладі є матеріально-технічна та навчально-методична база, у тому числі інформаційно-комунікаційні технології, навчально-дидактичне обладнання та матеріали для роботи з вихованцями різних вікових категорій за напрямами позашкільної освіти.	
<i>Вимога 1.2. Забезпечення комфортних умов навчання і діяльності учасників освітнього процесу</i>		
<i>1.2.1. Освітнє середовище закладу безпечне</i>	1.2.1.1. Територія та приміщення закладу чисті, упорядковані. Уся територія закладу освітлюється у вечірній і нічний час. Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для учасників освітнього процесу. Забороняється доступ сторонніх осіб до приміщень закладу	
	1.2.1.2. У закладі забезпечується дотримання санітарно-гігієнічних та протипожежних норм	
	1.2.1.3. Інструктажі/навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій із працівниками закладу та здобувачами освіти проводяться систематично, згідно з чинним законодавством про охорону праці	
	1.2.1.4. Учасники освітнього процесу дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	

	1.2.1.5. У разі нещасного випадку керівництво закладу та педагогічні працівники діють відповідно до встановленого законодавством порядку	
	1.2.1.6. У закладі систематично здійснюються заходи щодо формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти в освітньому процесі, у тому числі через освітні проекти	
<i>1.2.2. Освітнє середовище вільне від будь-яких форм насильства</i>	1.2.2.1. У закладі розроблено, затверджено й оприлюднено на сайті закладу план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню). Заходи проводяться відповідно до плану. У закладі реалізуються заходи, спрямовані на формування толерантності, запобігання проявам дискримінації	
	1.2.2.2. Частка педагогів та батьків, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним складає 90%	
Вимога 1.3 Створення інклюзивного освітнього середовища		
<i>1.3.1. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>	Для дітей з ООП, які відвідують заклад, спеціальних умов для навчання не потрібно.	
1. Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти		
Вимога 2.1 Оцінювання освітніх досягнень здобувачів освіти		
<i>2.1.1. Досягнення здобувачів освіти</i>	2.1.1.1. Показник участі здобувачів освіти у організаційно-масових заходах закладу становить 100%-80%; області – 30%-20%	
	2.1.1.2 Показник участі та частка здобувачів освіти у заходах для дітей та учнівської молоді всеукраїнського рівня, частка здобувачів освіти, нагороджених грамотами, дипломами МОН України, національними, державними закладами позашкільної освіти становить 10%-5%.	
	2.1.1.3. Показник участі та частка здобувачів освіти у заходах для дітей та учнівської молоді всеукраїнського рівня, частка здобувачів освіти, нагороджених грамотами, дипломами МОН України, національними, державними закладами позашкільної освіти становить 0%	
	2.1.1.4. Кількість колективів, що мають почесні звання «Зразковий», «Народний» – 1	
	2.1.1.5.Заклад не видає свідоцтво про закінчення позашкільної освіти	

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників		
Вимога 3.1. Ефективність педагогічної діяльності педагогічних працівників		
3.1.1. Забезпечення якості освітнього процесу педагогічними працівниками	3.1.1.1. Ділова документація (журнали обліку роботи гуртків, навчальна програма) ведеться усіма педагогічними працівниками системно, на належному рівні.	
	3.1.1.2. Педагоги аналізують результативність власної педагогічної діяльності щодо навчання, виховання, розвитку вихованців з метою подальшого коригування освітньої діяльності гуртків.	
	3.1.1.3. Частка педагогів, які активно застосовують освітні технології, ІК-технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти знань, умінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та професійного самовизначення становить 70%-60%	
	3.1.1.4. Упродовж останніх трьох років у закладі впроваджувалася/ впроваджується інноваційна діяльність. Педагогічні працівники ініціюють та/або реалізують освітні проекти	
3.1.2 Організація інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи	3.1.2.1. Педагоги закладу використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміньми, у тому числі, технології дистанційного навчання (у разі потреби). Керівники гуртків використовують інформаційно-комунікаційні технології, інтерактивні технології, технологія колективного способу навчання, технологію критичного мислення (проблемне навчання), ігрові технології (платформи LearningApps, Wordwall, Mindono, Pictochart, Kohut, ProProfsGames), проєктну технологію. Проводять заняття з використанням інтерактивних методів навчання (інтегровані заняття, заняття-диспути, заочні подорожі, інтелектуальні ігри). Для створення власних освітніх ресурсів педагоги активно користуються Google-сервісом. Ними розроблено Google-сайти (90%), педагогічні блоги з власними інформаційно-методичними матеріалами, сайт закладу.	
	3.1.2.2. Організаційно-масова робота в закладі здійснюється на належному рівні	
3.1.3. Співробітництво педагогічних працівників	3.1.3.1. У закладі на належному рівні реалізуються заходи, що передбачають конструктивну співпрацю педагогів з батьками здобувачів освіти, представниками закладів освіти, громадських організацій на засадах педагогіки партнерства. Аналізується результативність проведених заходів, у разі необхідності вносяться корективи задля налагодження партнерства. Проведення загальних батьківських зборів (щодо організації освітнього процесу в умовах карантинних обмежень та воєнного стану тощо), днів відкритих дверей для батьків. Залучення батьків до участі у засіданнях педагогічної ради закладу, індивідуальні консультації з батьками, анкетуванні «Ваша дитина ЗДІБНА? ОБДАРОВАНА? ТАЛАНОВИТА? » Під час дистанційного навчання інформація для батьків висвітлюється інтернет – ресурси (сайти, блоги, вайбер, спільноти в соцмережах).	

Вимога 3.2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

3.2.1. Забезпечення педагогічними працівниками постійного підвищення своєї кваліфікації	3.2.1.1. У закладі наявна документація про підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Створено репозитарій, у якому зібрано документи, що підтверджують підвищення кваліфікації	
	3.2.1.2. Атестація педагогічних працівників закладу проводиться відповідно до вимог Типового положення «Про атестацію педагогічних працівників» у черговому та позачерговому порядку. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, встановлюються тарифні розряди	
	3.2.1.3. Частка педагогічних працівників, які обирали різні форми і напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності – 50% - 40%	
	3.2.1.4. Частка педагогічних працівників, які брали участь у фахових конкурсах педагогічної майстерності, семінарах, конференціях, освітніх проєктах 30%-20%.	
	3.2.1.5. Частка педагогічних працівників, які мають відзнаки, нагороди, звання – 10%-5%	

Напрям 4. Управлінська діяльність

Вимога 4.1. Організаційно-правові засади діяльності закладу

4.1.1. Забезпечення організації управлінської діяльності	4.1.1.1. Установчі документи закладу розроблено відповідно до чинного законодавства. Уся документація закладу ведеться на належному рівні	
	4.1.1.2. У закладі наявна Стратегія розвитку закладу, функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Розроблено та оприлюднено Положення, що визначає стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти	
	4.1.1.3. План роботи закладу на рік реалізує стратегії розвитку, враховує освітню програму, аналіз і результати самооцінювання. До його розроблення залучаються учасники освітнього процесу. Педагогічною радою здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи за попередній рік, за потреби до нього вносяться необхідні зміни	
	4.1.1.4. Структура, мережа гуртків та інших творчих об'єднань закладу повністю відповідають його Статуту	

	4.1.1.5.Регламент роботи закладу, розклад занять розроблено з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	
	4.1.1.6.Наповнюваність гуртків відповідає чинному законодавству. Аналізується динаміка мережі гуртків та кількості вихованців у них за три останні роки	
	4.1.1.7. Керівництво закладом створює умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі та сприяє їхній участі у вирішенні питань щодо діяльності закладу . Створює умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу.	
	4.1.1.8. У закладі налагоджено ефективну співпрацю з культурно-просвітницькими, фізкультурно-оздоровчими установами, іншими закладами освіти, громадськими організаціями	
<i>4.1.2. Забезпечення ефективності кадрової політики</i>	4.1.2.1. Заклад укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії наявні. Показник щодо плинності кадрів становить менше 5%	
	4.1.2.2. Освіта, рівень професійної підготовки працівників повністю відповідають вимогам чинного законодавства	
	4.1.2.3. Керівництво закладу застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	
	4.1.2.4. Керівництво закладу створює належні умови для підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	
<i>4.1.3. Формування відносин довіри, забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу</i>	4.1.3.1. Керівництво закладу систематично оприлюднює інформацію про діяльність закладу на власному сайті, використовує його як засіб комунікації між учасниками освітнього процесу, представниками державних і громадських інституцій	
<i>Вимога 4.2. Забезпечення академічної доброчесності</i>		
<i>4.2.1. Впровадження у закладі академічної доброчесності</i>	4.2.1.1. Керівництво закладу забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, у тому числі через навчання педагогічних працівників. Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів її порушення, види академічної відповідальності педагогічних працівників та здобувачів освіти за конкретні порушення академічної доброчесності	

	4.2.1.2. Частка здобувачі освіти та педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності становить 100%-80%	
--	--	--