

**Розтоцька загальноосвітня школа I-II ступенів**  
**Лопушненської сільської ради Тернопільської області**  
**проспект Миру, 4, село Розтоки Кременецький район, Тернопільська область**  
**47055, тел. 0(3546)6-32-40, e-mail: roztoku@ukr.net. Код ЄДРПОУ 23591245**

**НАКАЗ**

02 вересня 2024 року

с. Розтоки

№ 133-од

**Про створення робочої групи та проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»**

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41) та «Про повну загальну середню освіту» (стаття 42), керуючись рекомендаціями з побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі, з метою наявності стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторингу виконання поставлених завдань, формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм, ефективності кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників, організації освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою, формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності,

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести у з 09.09.2024 р. по 22.10.2024 р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».
2. Затвердити склад робочої групи для вивчення та самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти»:
  - Людмила ДОВГАЛЮК – керівник групи, директор закладу освіти;  
члени групи:
  - Василь БОБРИК – заступник директора з НВР;
  - Марія ПРОЦЮК – учитель початкових класів;
  - Надія БУКАЙ – учитель української мови та літератури;
  - Ігор ФАБІЯН – учитель інформатики та фізичної культури;
  - Марія СИДОРУК – практичний психолог;
  - Олексій ДАРМОГРАЙ – голова ради школи;
  - Наталія ДОВГУШКО – голова учнівського самоврядування;
  - Марія СІМОРА – член батьківського комітету 8 класу
3. Затвердити орієнтовний План роботи робочої групи з проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» (Додаток 1).

4. Голові робочої групи Людмилі ДОВГАЛЮК:

4.1. Ознайомити членів робочої групи з критеріями, індикаторами оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» (Додаток 2).

4.2. Координувати результативне проведення самооцінювання управлінських процесів закладу освіти;

4.3. Систематично проводити навчання з членами робочої групи щодо визначення і аналізу управлінських процесів школи;

4.4. Узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень освітньої діяльності закладу освіти за даним напрямом;

4.5. Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.

5. Членам робочої групи:

5.1. Здійснювати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» за допомогою інформаційної (автоматизованої) системи зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued» з короткою назвою ІАС Evalued (<https://evalued.sqe.gov.ua>).

5.2. Використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу;

5.2. Підготувати звіт до 31.10.2024 року за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення управлінських процесів закладу освіти.

6. Заступнику директора з НВР Василеві БОБРИКУ, практичному психологу Марії СИДОРУК :

6.1. Провести комп'ютерний метод опитування щодо професійної діяльності педагогічних працівників школи серед педагогічних працівників, учнів, яким виповнилося 14 років та батьків учнів 2-9 класів;

6.2. Підготувати довідку щодо узагальнення результатів опитування учасників освітнього процесу.

7. Учителю інформатики Ігореві ФАБІЯНУ:

7.1. Підготувати для членів робочої групи основні інструкції користування платформою ІАС EVALUED до 06.09.2024 року.

7.2. Надавати індивідуальні та групові консультації щодо роботи в інформаційній (автоматизованій) системі внутрішнього аудиту освітніх та управлінських процесів упродовж процесу самооцінювання учасникам освітнього процесу.

7.3. Оприлюднити звіт про результати самооцінювання та спостереження на сайті закладу освіти.

8. Заслухати звіт про результати самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» на засіданні педагогічної ради.

9. Контроль даного наказу залишаю за собою.

**Директор**

**З наказом ознайомлені:**

**Надія БУКАЙ**

**Ігор ФАБІЯН**

**Марія СИДОРУК**

**Наталія ДОВГУШКО**

**Людмила ДОВГАЛЮК**

**Василь БОБРИК**

**Олексій ДАРМОГРАЙ**

**Марія СІМОРА**

**Марія ПРОЦЮК**

**Додаток 1**  
**до наказу від 02.09.2024 року № 133-од**  
**Розтоцької загальноосвітньої**  
**школи I-II ступенів**

**Орієнтовний план роботи робочої групи з вивчення та самооцінювання**  
**управлінських процесів закладу освіти**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
<b>I засідання</b>			
1.	Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти» у 2024/2025 н.р.	09.09.2024	Людмила ДОВГАЛЮК, голова робочої групи
2.	Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності.		Людмила ДОВГАЛЮК, голова робочої групи
3.	Про розроблення, оприлюднення та інформування учасників освітнього процесу про вимоги та критерії оцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти». Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, ухвалення управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.		Василь БОБРИК, заступник голови робочої групи
<b>II засідання</b>			
1.	Про затвердження переліку питань анкети для учасників освітнього процесу щодо діяльності педагогічних працівників школи.	23.09.2024	Василь БОБРИК., заст. голови роб. групи МАРІЯ СИДОРУК, член робочої групи
<b>III засідання</b>			
1.	Про результати проведення анкетування учасників освітнього процесу щодо управлінської діяльності закладу освіти.	03.10.2024	Людмила ДОВГАЛЮК, голова робочої групи, Марія СИДОРУК, член робочої групи

2.	Про вивчення документації за усіма вимогами напряму «Управлінські процеси».		Заступники директора школи, члени робочої групи
<b>IV засідання</b>			
1.	Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси закладу освіти».	18.10.2024	Члени робочої групи
<b>V засідання</b>			
1.	Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти.	28.10.2024	Василь БОБРИК, заступник голови робочої групи, члени робочої групи
2.	Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності.		Людмила ДОВГАЛЮК, голова робочої групи

Додаток 2  
до наказу від 02.09.2024 року № 133-од  
Розтоцької загальноосвітньої  
школи I-II ступенів

**Критерії, індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів  
закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

4. Управлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань	4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Стратегія розвитку закладу освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, територія обслуговування, формування контингенту здобувачів освіти, обсяг та джерела фінансування тощо), передбачає заходи з підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку	4.1.2.1. Річний план роботи закладу освіти реалізує стратегію його розвитку	4.1.2.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.2.2. Учасники освітнього процесу залучаються до розроблення річного плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування
			4.1.2.3. Керівник та органи громадського самоврядування закладу освіти аналізують реалізацію річного плану роботи та у разі потреби коригують його	4.1.2.3. Вивчення документації
			4.1.2.4. Діяльність педагогічної ради закладу освіти спрямовується на реалізацію річного плану роботи та стратегію розвитку закладу	4.1.2.4. Вивчення документації, опитування
		4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Заклад освіти розробляє та оприлюднює документ, що визначає стратегію (політику) і процедури забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації, опитування
			4.1.3.2. У закладі освіти здійснюється	4.1.3.2. Вивчення документації

			періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	
			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)			4.2.1.2. Вивчення документації, опитування	
4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування			4.2.1.3. Вивчення документації, опитування	

		4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Заклад освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах тощо)	4.2.2.1. Спостереження, опитування
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. У закладі освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації, опитування
		4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Частка педагогічних працівників закладу освіти, які працюють за фахом (мають відповідну освіту та/або професійну кваліфікацію)	4.3.1.2. Вивчення документації
	4.3.2. Керівництво закладу освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Керівництво закладу освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників	4.3.2.1. Опитування
	4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівництво закладу освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників
4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку		4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Частка педагогічних працівників, які вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку	4.3.3.2. Опитування
4.4. Організація освітнього процесу на засадах	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають,	4.4.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають,	4.4.1.1. Опитування

людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	обов'язків учасників освітнього процесу	що їхні права в закладі освіти не порушуються	
	4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу	4.4.2.1. Частка учасників освітнього процесу, які вважають, що їхні пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Опитування
	4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.3.1. Керівництво сприяє участі громадського самоврядування у вирішенні питань щодо діяльності закладу освіти	4.4.3.1. Опитування
	4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади	4.4.4.1. Керівництво закладу підтримує освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу, які спрямовані на сталий розвиток закладу освіти та участь у житті місцевої громади (культурні, спортивні, екологічні проекти, заходи тощо)	4.4.4.1. Вивчення документації, опитування
	4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам	4.4.5.1. Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.5.1. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.2. Розклад навчальних занять забезпечує рівномірний розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти	4.4.5.2. Вивчення документації, опитування
		4.4.5.3. Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми	4.4.5.3. Вивчення документації, опитування
	4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього	4.4.6.1. Вивчення документації

			процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування	
		4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування	
	4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування	