ЗАТВЕРДЖУЮ
директор ЗДО №___ ММР
_____ Тетяна КАЛИНИЧЕНКО
30.05.2025

чи

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
закладу дошкільної освіти №__
__.__.20__ №___

ПОЛОЖЕННЯ

про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 Миколаївської міської ради Миколаївської області

І. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти (далі – Положення) визначає порядок її формування та функціонування.

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог

Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", "Про академічну доброчесність" (проєкт від 06.06.2024);

Кодексу законів про працю України;

Постанов КМУ "Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників" (від 21 серпня 2019 р. № 800); "Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади" (від 17 січня 2018 р. №55)

наказів МОН "Порядок проведення моніторингу якості освіти" (від 16.01.2020 № 54), Положення про атестацію педагогічних працівників (від 09.09.2022 р. № 805), Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (від 16.04.2018 №372), "Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти (від 04.03.2025 №407).

1.3. Положення не суперечить законодавству, але містить інші норми з питань, які не врегульовані законодавством та установчими документами закладу дошкільної освіти.

1.4. Положення схвалюється на засіданні педагогічної ради, набуває чинності з дати його затвердження керівником.

1.5. Положення сформовано з дванадцяти розділів:

- загальні положення;
- стратегія (політика) ВСЗЯО (мета, завдання, принципи);
- організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО;
- компоненти та вимоги/правила ВСЗЯО;
- модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності (освітніх і управлінських процесів), методи збору інформації для аналізування діяльності, шкалу (система) оцінювання результаті;
- деякі акценти діяльності та оцінювання якості створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;

- деякі акценти діяльності та оцінювання якості організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- деякі акценти діяльності та оцінювання якості формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
  деякі питання оцінювання якості забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;
- деякі акценти діяльності та оцінювання рівня формування культури академічної доброчесності;
- деякі акценти діяльності та оцінювання рівня ефективності системи управління;
- деякі акценти діяльності та оцінювання якості формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності

1.6. Відповідно до змін у законодавстві керівник закладу освіти може вносити у Положення зміни та доповнення, які розглядаються та схвалюються на засіданні педагогічної ради.

1.7. Положення є внутрішнім локальним документом, який має бути у вільному доступі для працівників закладу дошкільної освіти, якщо інше не визначено Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».

1.8. Положення діє до заміни новим.

ІІ. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Мета Політики ВСЗЯО: гарантування доступності та якості дошкільної освіти, забезпечення постійного та послідовного підвищення якості освітньої діяльності, формування довіри батьківської спільноти, суспільства до закладу дошкільної освіти.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- забезпечити організацію освітнього процесу у безпечному, здоровому та інклюзивному чи спеціальному освітньому середовищі;
- здійснювати освітній процес на засадах національних і загальнолюдських цінностей, оновлювати його зміст та форми з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб;
- сприяти врегулюванню трудових відносин у колективі та забезпечувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з урахуванням їх професійних компетентностей;
- сприяти зростанню ефективності професійної діяльності, створювати методичне середовище для розвитку інноваційної культури педагогічних працівників, вибудовувати систему педагогічної підтримки батьків вихованців;
- формувати культуру академічної доброчесності;
- забезпечувати оптимальне поєднання колегіальних та єдиноначальних засад в управлінні, забезпечувати відкритість та прозорість діяльності, впроваджувати цифрові технології в управлінських процесах;
- формувати об'єктивну систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності. впроваджувати науково обґрунтоване інструментальне забезпечення процедур та методик оцінювання освітнього процесу.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

дитиноцентризм. Головний суб’єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу, — дитина;

автономність. Самостійність у визначення стратегічних цілей розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, державному стандарту дошкільної освіти;

системність. Усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;

цілісність. Єдність усіх видів освітніх впливів на розвиток вихованців дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

вдосконалення. Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;

партнерство. Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на **довірі та повазі**, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;

відповідальність. Свідоме ставлення до вимог, обов'язків, норм і цінностей, вміння об'єктивно оцінювати результати своєї діяльності;

відкритість і прозорість. Процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;

гнучкість і адаптивність. Можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;

інноваційність. Здатність продукувати та впроваджувати нові ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

2.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти – це гнучкий та адаптивний інструмент, який сприяє постійному розвитку закладу дошкільної освіти та забезпеченню високої якості освіти для кожної дитини з урахуванням її індивідуального розвитку, особливостей, інтересів та потреб.

ІІІ. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО

3.1. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО — це сукупність ланок управління та розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти та освітньої діяльності, оцінювання освітніх та управлінських процесів: керівник закладу освіти; тимчасові професійні спільноти (ініціативна, експертна чи моніторингова група педагогів); педагогічна рада.

3.1.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує в межах наданих йому повноважень створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти *:*

- формує локальні акти, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу дошкільної освіти і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, затверджує і контролює їх виконання;
- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у закладі дошкільної освіти, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;
- забезпечує умови для підготовки педагогів закладу дошкільної освіти, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення процедур оцінювання;
- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні закладу дошкільної освіти;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);

- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації ВСЗЯО;
- затверджує положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти.

3.1.2. Тимчасові професійні спільноти – ініціативна, експертна або моніторингова групи педагогів:

●розробляють або формують методики оцінювання якості освіти за напрямами діяльності закладу дошкільної освіти: параметри, критерії та показники, методи та форми;

●беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів, створення освітнього середовища закладу дошкільної освіти;

●формують пропозиції з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні закладу дошкільної освіти

●беруть участь у формуванні Програми розвитку закладу освіти та розроблення Плану роботи закладу освіти на рік.

3.1.3. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти:

●схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

●розглядає результати оцінювання основних напрямів діяльності закладу дошкільної освіти;

●ухвалює рішення щодо результативності виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища тощо.

IV. Компоненти та вимоги/правила ВСЗЯО

4.1. У внутрішній системі запроваджуються компоненти та відповідні ним вимоги/правила, які є основними орієнтирами для планування, організації та забезпечення заходів, які безпосередньо впливають на якість освітньої діяльності закладу освіти та досягнення вихованцями результатів навчання і формування в них компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти:

І Компонент «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту» (далі - Створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища):

1.1. Створення безпечного освітнього середовища.

1.2. Створення здорового освітнього середовища.

1.3. Створення інклюзивного чи спеціального освітнього середовища.

1.4. Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти.

ІІ Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»

2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії.

2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів.

2.3. Дотримання вимог мовного законодавства.

2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп.

2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття.

III Компонент *«Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників»*

3.1. Кадрове забезпечення

3.2. Врегульованість трудових відносин

3.3. Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників.

IV Компонент «*Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»*

4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників.

4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності

4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу.

4.4. Педагогічна підтримка батьків.

V Компонент *«Формування культури академічної доброчесності»*

5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності.

VI Компонент *«Забезпечення ефективної системи управління»*

6.1. Планування діяльності.

6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти.

6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку.

6.4. Діяльність основного колегіального органу управління.

6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні.

6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей.

6.7. Організація інклюзивного навчання.

6.8. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування.

6.9. Відкритість та прозорість діяльності.

6.10. Ведення документообігу та звітності.

6.11. Цифровізація управлінських процесів.

VII Компонент *«Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»*

7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності.

7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

V. Модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності (освітніх і управлінських процесів), методи збору інформації для аналізування діяльності, шкалу (система) оцінювання результатів

5.1. Внутрішня модель оцінювання - це система логічних та доцільно об'єднаних планових та позапланових заходів оцінювання якості освіти та освітньої діяльності, які проводяться у певний час для з'ясування ефективності освітніх та управлінських процесів; визначення до яких змін у розвитку закладу освіти вони призводять; виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства.

Внутрішня модель оцінювання забезпечує *безперервний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, функцій управління* тощо.

5.2. Внутрішня модель оцінювання передбачає проведення заходів ***оцінювання упродовж року у формі***:

- *тематичного оцінювання* стану організації освітнього процесу відповідно до реалізації конкретного річного завдання, визначеного у плані роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- *оперативного оцінювання* стану організації освітнього процесу окремими педагогами упродовж року з питань, які є найбільш актуальні на певному етапі;
- *фронтального оцінювання* організації освітнього процесу в одній групі, у якій частіше виникають проблеми у реалізації вибраної (розробленої) освітньої та (або) парціальної програми (за потреби);
- ***підсумкового (стратегічного та тактичного) оцінювання*** результативності освітньої діяльності закладу дошкільної освіти за певний період*;
- *атестації педагогічних працівників* як комплексного оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання;
- *перевірки готовності* закладу до нового навчального року;
- *медико-педагогічного контролю* на заняттях з фізкультури.

5.3. ***Підсумкове (тактичне) оцінювання*** рівня виконання Плану роботи ЗДО здійснюється наприкінці року за блоковою системою аналізування (додаток 1) у контексті реалізації річних завдань та **з оцінюванням одного із компонентів** орієнтовних критеріїв та індикаторів оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти (далі **- ОКІ**) за вибором.

Для оцінювання певного компонента формується програма моніторингу якості освіти:

5.3.1. Компонент «Створення в закладі дошкільної освіти безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування, у тому числі забезпечення наявності ресурсів (ігрових, дидактичних, науково-методичних, матеріально-технічних, інформаційних тощо), необхідних для виконання державного стандарту»;

5.3.2. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»;

5.3.3. Компонент «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників»;

5.3.4. Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»;

5.3.5. Компоненти «Формування культури академічної доброчесності»;

5.3.6. Компоненти «Забезпечення ефективної системи управління»;

5.3.7. Компоненти «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності».

Аналіз за підсумками діяльності закладу дошкільної освіти за рік є вступом до Плану роботи закладу дошкільної освіти на наступний рік та основою для його розроблення.

Періоди проведення оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності представлені у додатку 2.

Під час планування моделі оцінювання застосовується технологічний прийом — розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендацій ЗДО.

5.4. ***Підсумкове (стратегічне) оцінювання*** відповідно до ОКІ здійснюється один раз на 3-5 років під час формування Програми розвитку ЗДО. Стратегічний аналіз за результатом такого оцінювання є основою для розроблення концептуальної частини Програми розвитку ЗДО.

Для проведення підсумкового оцінювання за всіма компонентами внутрішньої системи формується *програма моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.*

5.5. Методами збору інформації є: опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження); спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням занять); вивчення документації ЗДО.

5.6. Оцінювання якості освітніх та управлінських процесів відбувається з використанням чотирьох рівнів: перший (низький), другий (достатній), третій (високий) рівні.

5.7. Етапами організації оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти є: збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації, узагальнення та обговорення результатів отриманої інформації, ухвалення відповідних рішень.

5.8. ***Програма розвитку закладу дошкільної освіти*** визначає стратегічні орієнтири діяльності й способи досягнення цілей покращення якості дошкільної освіти (відображає перспективу здійснення основних інновацій і нововведень, покликаних забезпечити ефективний розвиток освітнього процесу та його якісні результати).

5.9. ***План роботи закладу дошкільної освіти на рік*** відображає процедури ВСЗЯО та заходи, спрямовані на реалізацію річних завдань забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.

5.10. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти на три-п'ять років;
- План роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- Програма моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності;
- протоколи засідань педагогічної ради, загальних зборів колективу, атестаційної комісії;
- накази керівника.

5.11. Оприлюднення **результатів моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності** здійснюється у формі **звіту** керівника за підсумками діяльності ЗДО за рік **один раз на рік** (червень-серпень).

VI. Деякі акценти діяльності та оцінювання якості створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища

6.1. З метою створення якісного освітнього середовища (його складових) формуються циклограми (технологічні картки) оперативного оцінювання, які є робочим документом керівника закладу дошкільної освіти.

6.2. Оперативна інформація про забезпечення освітнього середовища висвітлюється на засіданнях адміністративної наради при керівникові.

6.3. Узагальнена інформація про створення та забезпечення освітнього середовища обговорюється під час засідань педагогічної ради, виробничої наради колективу, загальних зборів (конференції) колективу (у разі створення такого органу).

VII. Деякі акценти діяльності та оцінювання якості організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця

7.1. Організація освітнього процесу кожним педагогом здійснюється відповідно до вибраної освітньої програми та з впровадженням за потреби парціальною(ими) програмою(ами).

7.2. Організація освітнього процесу здійснюється за планом роботи, який розроблюється кожним педагогом.

7.3. Результати освітнього процесу вивчаються шляхом здійснення моніторингу якості освіти, основною метою якого є визначення рівня компетентностей вихованців відповідно до освітніх напрямів державного стандарту дошкільної освіти, виявлення індивідуальних особливостей розвитку кожної дитини та за потреби визначення індивідуального маршруту освітньої діяльності для максимального розкриття потенціалу дитячої особистості.

7.4. Очікувані результати навчання вихованців містяться (визначені) в освітній(іх) програмі(ах), за якою(ими) організовано освітній процес у закладі дошкільної освіти (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»). Система оцінки представлена у додатку 3.

7.5. Методику моніторингу якості освіти — процеси, параметри, критерії, інструменти та методи або її вибір з інших професійних джерел схвалює педагогічна рада. Матеріали моніторингу зберігаються в групах та методичному кабінеті у теках за групами.

Моніторинг якості освіти здійснюється під час освітнього процесу. Педагоги застосовують бесіди, дидактичні ігри, вивчають продукти дитячої діяльності, спостереження за діяльністю дітей у створених педагогічних (діагностичних) ситуаціях, щоб оцінити індивідуальну динаміку дітей та скоригувати свої дії.

7.6. Періодичність проведення моніторингу якості освіти — два рази на рік:

●на початку навчального року (вересень) — проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;

●наприкінці навчального року (квітень-травень) — з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку тієї чи тієї дитини.

7.7. Інформація, отримана у процесі моніторингу з подальшим її аналізом, є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

7.8. Моніторинг проводять вихователі, інші педагогічні працівники — музичний керівник, інструктор з фізичного виховання, вчитель-логопед, дефектолог. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

7.9. Оцінювання результатів реалізації освітніх програм – рівень освітніх досягнень дітей – здійснюється також у процесі тематичного оцінювання відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти на рік. Критерії та методи оцінювання рівня розвитку дітей під час тематичного оцінювання розробляються у партнерській взаємодії педагогами закладу з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

7.10. Педагоги аналізують результати як моніторингу, так і тематичного оцінювання, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують індивідуальний маршрут розвитку кожної дитини та дають узагальнену оцінку розвитку дітей групи відповідно до програм, за якими працюють педагоги. Роблять висновки та здійснюють корегування освітнього процесу, колегіально визначають річні завдання тощо.

7.11. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій обґрунтовує причини утруднень в реалізації освітнього процесу за освітніми напрямами; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування перспективного плану освітнього процесу у групах.

7.12. Аналітична довідка за результатами оцінювання вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності закладу дошкільної освіти за рік, обговорюється на засіданні педагогічної ради.

7.13. Проведення процедур оцінювання, обговорення їх результатів у різних формах методичної роботи фіксуються у Плані роботи закладу дошкільної освіти.

VIII. Деякі акценти діяльності та оцінювання якості формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників

8.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності

8.2. Врегульованість трудових відносин характеризується

визначеністю обліку трудової діяльності працівників

наявністю ознак трудових відносин

укладанням трудового договору

встановленням гнучкого режиму робочого часу із можливістю дистанційної (надомної) роботи.

8.3. Підвищення кваліфікації здійснюється відповідно до “Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників” (Постанова КМУ від 21 серпня 2019 р. № 800), забезпечується відповідний документальний супровід, зокрема формується “Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу” Порядок визнання результатів ПК 2025

8.4. Задля дотримання основних принципів атестації (відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення до педагогічного працівника, повнота, об’єктивність та системність оцінювання його педагогічної діяльності), створення умов щодо стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу, відповідно до норм Положення про атестацію педагогічних працівників (від 09.09.2022 р. № 805), здійснюється :

- нормативне регулювання - розроблення та дотримання документів (положень, протоколів, графіків, наказів тощо), які визначають процедуру атестації, її етапи, критерії, індикатори та методи оцінювання;
- відкритість та прозорість процесу - забезпечення партнерської комунікації з педагогами щодо цілей, критеріїв та методів оцінювання, висвітлення досвіду практичної освітньої діяльності через різні заходи;
- кваліфікованість атестаційної комісії - формування атестаційних комісій із фахівців, які володіють необхідними знаннями та досвідом в освітній діяльності;
- об'єктивне комплексне оцінювання - результатів освітнього процесу (розвиненість, вихованість, навченість вихованців), оцінка професійних

надбань педагога за узагальненою інформацією про його діяльність, спостереження та вивчення практичного досвіду роботи педагога;

- мотивація та підтримка - сприяння позитивному сприйняттю атестації, яка розглядається як можливість професійного розвитку, а не формального оцінювання; надання рекомендацій для покращення якості освітнього процесу, підтримка у висвітленні діяльності тощо.

IX. Деякі акценти діяльності та оцінювання якості забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників

9.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатестаційного періоду.

9.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

9.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до визначеного атестаційною комісією графіку за *визначенням комісії* здійснюється вивчення практичної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, спостереження за організацією освітнього процесу, що забезпечує порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації (зразок графіку у додатку 4). Умовою об'єктивного оцінювання практичної діяльності педагога є вивчення думки батьків та колег, що може бути застосованим атестаційною комісією тощо.

9.2.2. Характеристика діяльності педагога має включати інформацію про його діяльність щодо

- планування освітнього процесу (форми, види, зміст, ступінь самостійності);
- створення предметно-просторового розвивального освітнього середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на формування у вихованців компетентностей та розвиток базових якостей особистості;
- створення та використання власних освітніх ресурсів;
- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі, зокрема створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок);
- результативності організації освітнього процесу (динаміка розвитку компетентностей та базових якостей особистості дітей);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації (у тому числі участь у методичній роботі закладу);
- здійснення педагогічної підтримки батьків, сприяння зворотному зв'язку (рівень та форми залучення в освітній процес).

9.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.

9.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти на рік у процесі тематичного, фронтального, оперативного, підсумкового оцінювання.

9.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного оцінювання розробляються у партнерській взаємодії педагогами закладу з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

9.3.3. Під час підсумкового оцінювання за результатами діяльності закладу за навчальний рік здійснюється самооцінювання й анкетування педагогів з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування та участь педагогів в методичній роботі.

9.3.4. У закладі дошкільної освіти карта самооцінювання педагога, яка схвалюється педагогічною радою, є одночасно й основою побудови власного ***індивідуального***

проєктного плану розвитку професійної компетентності (далі – ІППР ПКП), визначення пріоритетів діяльності закладу на наступний навчальний рік. Комплексний оцінювання ПРОФСтандарти_ВИХОВАТЕЛЬ (корекція від 2023). Кожний педагог самостійн**о** веде **професійну карту індивідуального маршруту розвитку.**

9.3.5. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку педагогів зберігаються у методичному кабінеті.

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

- план роботи закладу дошкільної освіти на рік;
- графік вивчення практичного досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються;
- протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;
- накази керівника.

X. Деякі акценти діяльності та оцінювання рівня формування культури академічної доброчесності

10.1. Діяльність ЗДО здійснюється з дотриманням вимог законодавства щодо академічної доброчесності.

10.2. У закладі розроблено, схвалено та затверджено Кодекс академічної доброчесності в організації освітньої діяльності ЗДО

КОДЕКС академічної доброчесності в організації освітньої діяльності ЗДО 2025

XI. Деякі акценти діяльності та оцінювання рівня ефективності системи управління

11.1. **Система управління** закладом дошкільної освіти складається з функцій (*аналізування* – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* – планово-прогностична; *організаційна* – координувально-виконавська; *контрольна* – оцінювально-діагностична; *регулювальна* – регулювально-корекційна), які взаємопов’язані та передбачають основні наскрізні процеси.

11.2. У процесі управління закладом освіти застосовуються **методи управління**, які представляють сукупність способів взаємодії суб'єктів управління. Вибирати та оцінювати методи можна лише з урахуванням конкретних умов. Застосовуються п'ять груп методів управління:

- організаційно-розпорядчі (адміністративні) - формування структури управління, затвердження адміністративних норм, підбір та розстановка кадрів, видання наказів, розробка положень, посадових інструкцій, проєктування, аналіз, узгодження, координація дій тощо. Для даних методів характерна відповідність правовим нормам, також актам і розпорядженням вищих органів управління;
- організаційно-методичні - це методи спрямовані на навчання педагогів через усі форми методичної роботи, а також інших працівників закладу освіти через інструктажі, бесіди, консультації тощо. За допомогою цих методів керівник створює умови для професійного зростання своїх співробітників, а отже, підвищення якості їх роботи;
- соціально-психологічні - методи спрямовані на соціальний розвиток колективу, підвищення виробничої, творчої активності та ініціативи членів колективу; встановлення у колективі сприятливого психологічного клімату; використання різних форм колективного та індивідуального морального заохочення; виховання групової самосвідомості колективу; традиції, облік індивідуально-психологічних особливостей членів колективу; вивчення та спрямоване формування мотивів трудової діяльності членів колективу та облік в управлінні;
- правового регулювання - методи спрямовані на виконання правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, норми трудового права;

- економічні - це методи управління, які передбачають використання в управлінні матеріального стимулювання працівників (встановлення надбавок, виплата премій), правильне розпорядження наявних фінансів.

11.3. Основними **плановими локальними документами**, які визначають перспективи розвитку закладу освіти та регулюють його діяльність у рамках законодавства є Програма розвитку та План роботи на рік.

11.3.1. **Програма розвитку закладу освіти** розробляється один раз на п'ять років за результатами комплексного оцінювання відповідно до ОКІ.

У формуванні Програми розвитку використовуються методичні доробки, представлені у журналі Практика управління дошкільним закладом №4, 5, 7 (2021). Програма розвитку складається з двох частин:

- інформативно-аналітична: паспорт; інформаційно-статистична довідка; стратегічний аналіз у табличній формі;
- концептуальна: місія (ідея), цінності та стратегічні цілі розвитку закладу; концептуальні ідеї реалізації за кожною визначеною стратегічною ціллю.

Результати реалізації Програми розвитку щороку висвітлюються в аналізі за підсумками діяльності закладу за рік.

11.3.2. **План роботи закладу освіти на рік** висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за результатами діяльності з урахуванням реалізації цілей програми розвитку та **має таку структуру:**

Компонент 1. Аналіз діяльності ЗДО за рік з визначенням річних завдань на наступний період (враховуючи внутрішню модель оцінювання).

Компонент 2. Розділи діяльності

2.1. Діяльність структур колегіального управління:

- загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада,

- атестаційна комісія, команда супроводу дитини з ООП,

- комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо*;

2.2. Методична діяльність з кадрами (супровід розвитку професійної компетентності педагогів)

- цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами, зокрема з реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності;

- виконання завдань з урахуванням актуальних питань діяльності методичного кабінету ВМДЗ_03_Романюк_Завдання_методичний_кабінет.docx

2.3. Діяльність методичного кабінету

2.4. Адміністративно-господарська діяльність (або діяльність щодо створення та забезпечення освітнього середовища)

- забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов;

- інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;

- санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання);

2.5. Організаційно-педагогічна діяльність:

- педагогічна підтримка батьків;

- співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями;

- проведення спільних заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого, мистецько-творчого циклів.

2.6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна (оцінювально-діагностична) функція управління): вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (охорона праці, безпека

життєдіяльності, пожежна та технологічна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування тощо).

У всіх розділах плану роботи наскрізно висвітлюються заходи, спрямовані на забезпечення оптимальних умов, зокрема таких:

- створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти;
- організація ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у ЗДО та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

У системі діяльності методичного кабінету, яка спрямована на підвищення компетентності педагогів та просвітництво батьків, мають відстежуватися заходи щодо опанування педагогами змісту державного стандарту дошкільної освіти, сучасного програмно-методичного забезпечення, що своєю чергою сприяє інноваційній спрямованості освітнього процесу.

Компонент 3. Додатки

- план-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу;
- плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування;
- план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- план заходів з охорони дитинства;
- план спільної роботи закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти (на основі Угоди про співпрацю);
- план співпраці з організаціями, установами (на основі Угоди про співпрацю)

11.4. **Педагогічна рада,** як основний колегіальний орган, діє відповідно до законодавства та внутрішнього положення про педагогічну раду закладу освіти 4.1_ПУДЗ Положення_про_педагогічну_раду

11.5. **Виробнича нарада** є колегіальним органом трудового колективу закладу освіти, до складу якого входять усі його працівники, розв'язують нагальні питання.

11.6. Інформація та документи, **передбачені** статтею 30 Закону України "Про освіту" розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них.

11.7. Керівник закладу дошкільної освіти виконує зобов'язання відповідно до Закону України “Про дошкільну освіту” (додаток 5)

XII. Деякі акценти діяльності та оцінювання якості формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності

12.1. У закладі освіти сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності, відповідно до неї здійснюються процедури аналізу та оцінювання діяльності.

12.2. Внутрішня система оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності відображена у Плані роботи закладу освіти на рік.

12.3. Для якісного проведення моніторингу здійснюється його планова та організаційна підготовка.

12.4. Для об'єктивного аналізу діяльності закладу освіти здійснюється визначення джерел інформації, добір форм і методів оцінювання

12.5. За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення.

Додаток 1

№	Блоки щорічного аналізу діяльності закладу дошкільної освіти
1.	Тип організації освітньої діяльності, **характеристика груп,** кількість дітей у них. **Чинні освітні програми**, якими керуються педагоги тощо
2.	**Професійна діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти:** ● якісна характеристика педагогічного колективу (+аналіз підвищення кваліфікації та атестації педагогів); ● діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів ***у рамках розв'язання річних завдань***
3.	**Організація освітнього процесу** з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця, результати освіти вихованців (результати моніторингу якості освіти)
4.	**Створення освітнього середовища** (безпечне, здорове, інклюзивне, спеціальне*) ● матеріально-технічне, навчально-методичне забезпечення, ● психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення та умови інклюзивної освіти*
5	**Педагогічна підтримка батьків**, співпраця зі школою, іншими установами та організаціями.
6.	Висновки: визначення сильних та слабких сторін у діяльності закладу та формулювання річних завдань на наступний навчальний рік.

***Матеріально-технічні умови.** Відповідність будівлі, приміщень та території вимогам щодо безпечності, доступності, оснащеності; дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та техногенної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

Навчально-методичні умови. Створення предметно-просторового освітнього середовища групових приміщень та інших основних приміщень, яке забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує вихованців до опановування різними видами компетентності.

Психолого-педагогічні умови. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та організації ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у закладі та забезпечення емоційного благополуччя вихованців.

Медико-соціальні умови. Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування; організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров'я та якісного харчування вихованців.

Умови інклюзивної освіти. Створення освітнього середовища, в якому реалізуються права дітей з особливими освітніми потребами на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.

Додаток 2

Періоди проведення оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності

Оцінювання	**Період**	**Документи**
Розвиток вихованців		
Моніторинг рівня компетентності дітей відповідно до вимог освітньої програми	Вересень (жовтень) - січень (за потреби) - квітень (травень)	Методики, зведені таблиці, аналіз Карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу Що сприяє якісному проведенню оцінювання? Навчання методиці педагогічної діагностики Систематичне обговорення результатів https://oplatforma.com.ua/article/1589-vivchennya-rvnya-rozvitku-ditini#ccddc579-4dfa-4644-8774-d7b4d9968a0b
Моніторинг дошкільної зрілості дітей старшого дошкільного віку (готовності дітей до подальшого шкільного життя)	Квітень (травень)	
Діагностика рівня компетентності дошкільнят відповідно до мети тематичного оцінювання (за річними завданнями)	Відповідно до терміну проведення тематичного оцінювання	
Професійний розвиток педагогічних працівників		
Атестація як комплексне оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.	Жовтень-березень (для педагогів, які атестуються)	Положення про атестацію педагогічних працівників Циклограма оцінювання організації освітнього процесу Методики, зведені таблиці Щотижнева план-схема аналізу освітнього процесу; Карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу Індивідуальний проєктний план розвитку професійної компетентності педагога

Самооцінювання професійної компетентності педагогічних працівників	Квітень-травень (самооцінювання для формування індивідуального проєктного плану розвитку професійних компетентностей та розроблення Плану роботи закладу освіти) У період розроблення Програми розвитку ЗДО	
Тематичне оцінювання професійних компетентностей педагога	Відповідно до терміну проведення тематичного оцінювання (реалізація річного завдання)	
Створення освітнього середовища		
Оцінка готовності закладу до нового навчального року	до 25 серпня Акт готовності	Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності Акт готовності закладу на новий навчальний рік Протоколи, положення, циклограми
Оцінка стану предметно-просторового розвивального середовища у групових приміщеннях та на майданчиках	до 25 серпня під час проведення тематичного оцінювання у контексті річних завдань ПУДЗ №6, 2020	Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (Наказ МОН 19.12.2017 №1633)
Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізкультури	Вересень-квітень (травень) *ІМР*	Інструктивно-методичні рекомендації «Організація медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти»

		Лист МОН № 1/9-765 від 12 грудня 2019 року
Організації освітньої діяльності ЗДО		
Оцінка діяльності закладу дошкільної освіти за результатами реалізації Плану роботи+обраний компонент ОКІ	Квітень-червень (щороку)	Аналіз
Оцінка діяльності закладу дошкільної освіти для формування Програми розвитку ЗДО (Програма моніторингу якості освіти)	Січень-червень (1 раз на 3-5 років)	Звіт

Додаток 3

Шкала (система) оцінювання результатів моніторингу якості освіти

Бал	**Рівень розвитку**	**Якості**	**Знання, уявлення**	**Уміння, навички**

3	Високий	Сформовані, яскраво виявляються у діяльності, не викликають сумніву	Чіткі, змістовні, системні	Виконує усі запропоновані завдання самостійно, пояснює їх
2	Достатній	Сформовані частково	Чіткі, короткі, не розгорнуті	Виконує усі запропоновані завдання з частковою допомогою педагога
1	Низький (критичний, потребує уваги фахівця, коригування завдань освітнього впливу)	Не сформовані, не виявляються. Перебувають у стадії становлення або виявляються рідко за певних умов	Не сформовані Уривчасті, фрагментарні	Не виконує завдання. Виконує з постійним супроводом педагога у спільній з ним діяльності

Додаток 4

Графік заходів вивчення (комплексного оцінювання) практичного досвіду педагогічного працівника ЗДО №___, який атестується у 20___ році

Процедури (заходи)	Жовтень 20__	Листопад 20__	Грудень 20__	Січень 20__	Лютий 20__	Березень 20__
Спостереження						
Види та форми взаємодії з дітьми у ранкові години						
Види та форми взаємодії з дітьми на прогулянці						
Види та форми взаємодії з дітьми у другу половину дня						
Організація пізнавальних занять						
Організація освітнього середовища						
Партнерська взаємодія з усіма учасниками освітнього процесу						
Самопрезентація-звіт педагога під час						

засідання педагогічної ради						
Опитування						
Анкетування батьків						
Бесіда (інтерв'ю) з педагогом, який атестується						
Вивчення документації						
План роботи педагога						
Документи, за які відповідає педагог						
Моніторинг якості освіти						
Щорічний звіт педагога про результати освітньої діяльності						
Експертна комісія (зі складу атестаційної)						

Додаток 5

Зобов'язання керівника закладу дошкільної освіти відповідно до Закону України “Про дошкільну освіту” (2024)

	Дія	Характеристика
1.	Виконувати	законодавство України про дошкільну освіту
2.	Створювати	● безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування; ● необхідні умови для - для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності; - здобуття дошкільної освіти особами з особливими освітніми потребами; - атестації педагогічних працівників;

		- проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю); - діяльності органів громадського самоврядування.
3.	Планувати	діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
4.	Затверджувати	● правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, ● програму розвитку закладу дошкільної освіти, ● план роботи закладу дошкільної освіти на рік, ● посадові обов'язки (інструкції) та графіки роботи працівників; ● положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти; ● персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створює умови для її діяльності; ● перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються таким закладом дошкільної освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України "Про освіту" (С.50, п. 5); ● штатний розпис закладу дошкільної освіти за погодженням з їх засновниками (С. 51, п.7); ● номенклатуру справ закладу дошкільної освіти (С. 51, п.6); ● інструкцію з діловодства закладу дошкільної освіти (С. 51, п.6); ● інші документи, що передбачено законодавчими нормами *(наприклад, посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників);*
5.	Здійснювати	● зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, ● формування мережі груп та визначення їх наповнюваності відповідно до вимог законодавства та рішень засновника; ● попереднє погодження присутності батьків поряд із своїми дітьми під час освітнього процесу (С. 20, п. 2).
6.	Сприяти	● підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо; ● діяльності у закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування; ● здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти; ● наставництву для набуття професійної майстерності педагогічному працівникові, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачеві фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику (С. 25, п 4).
7.	Організовувати	● діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність; ● використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах; ● харчування; ● ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства;

		● заходи з охорони здоров'я вихованців відповідно до законодавства (медичне обслуговування вихованців (С. 19, п.4)).
8.	Забезпечувати	● виконання працівниками закладу дошкільної освіти законодавства України про дошкільну освіту; ● створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти; ● відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»; ● дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, ● дотримання санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров'я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці; ● створення та функціонування інклюзивної групи закладу дошкільної освіти відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України (С.13, п.5) ● ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо), необхідними для здійснення педагогічними працівниками освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту в межах своїх повноважень (С.23, п.4); ● педагогічну підтримку батьків (С. 14)
9.	Звітувати	● щороку про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».
10.	Погоджувати	● попередньо присутність батьків разом зі своїми дітьми під час освітнього процесу у закладі дошкільної освіти (С. 20, п.2); ● визначені договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки, які можуть виконуватися у закладі дошкільної освіти та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг (С. 23, п.3).
11.	Несе відповідальність	● за зміст та результат заходів освітнього процесу, до яких залучено інших осіб за власним рішенням (С.18, п.2); ● за залучення на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо) (С. 30, п. 7); ● за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів в межах повноважень, визначених законодавством (С.19, п. 6).

12.	Контролювати	виконання власних управлінських рішень. надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку та індивідуальному навчальному плані (у разі наявності) Пункт 7 Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти
13.	*Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (у разі наявності) та його посадовою інструкцією"*	