



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО
РАЙОНУ»**

НАКАЗ

04.09. 2023

м. Запоріжжя

№102

Про створення робочої групи та
проведення самооцінювання
системи управлінської діяльності
ЗПО «ЦДЮТ Шевченківського
району» ЗМР

Відповідно до Законів України «Про освіту» (стаття 41) та «Про позашкільну освіту», Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 16 січня 2020 року №54, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 лютого 2020 року за №154/34437, Методичних рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладах позашкільної освіти Державної служби якості освіти України, затверджених Наказом Державної служби якості освіти України від 01 серпня 2022 №01-10/75, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі позашкільної освіти «Центр дитячої та юнацької творчості Шевченківського району» Запорізької міської ради, затвердженого наказом №28/1 від 05.09.2022 року (зі змінами), з метою розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗПО, постійного підвищення якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на всіх етапах освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Провести у 2023-2024 н.р. комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінський процес закладу освіти ».

Протягом року

2. Затвердити склад робочої групи для вивчення та самооцінювання за напрямом «Управлінський процес закладу освіти» (Додаток 1).
3. Затвердити орієнтовний План роботи робочої групи з проведення самооцінювання за відповідним напрямом (Додаток 2).
4. Голові робочої групи протягом року Ірині ЧУРСІ.:
 - 4.1. координувати результативне проведення самооцінювання управлінської діяльності адміністрації закладу;
 - 4.2. систематично проводити навчання з членами робочої групи щодо визначення та аналізу системи оцінювання здобувачів освіти;
 - 4.3. оцінювати рівень вивчення освітнього середовища за особисто обраним підходом до самооцінювання: кількісним, описовим або комбінованим
 - 4.4. узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень освітньої діяльності закладу освіти за вищезазначеним напрямом;
 - 4.5. підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності.
5. Членам робочої групи протягом року :
 - 5.1. використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу, спостереження, індивідуальне інтерв'ю;
 - 5.2. підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед педагогічних працівників, батьків та вихованців щодо управлінської діяльності відповідно до критеріїв оцінювання та внутрішньої системи забезпечення якості освіти (додаток 3);
 - 5.3. для визначення рівня освітнього середовища використовувати чотири рівні: високий, достатній, рівень, що вимагає покращення, низький;
- 5.4. підготувати звіт до 20.05.2024 року за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення управлінської діяльності закладу позашкільної освіти .
6. МАЗНЄВІЙ Галині,, заступнику директора з ВР, НІКОЛАЄНКО Ірині, завідувачці організаційно-масовим відділом, підготувати анкети для проведення онлайн опитування та форму вивчення управлінської діяльності педагогічних працівників закладу.

січень 2024 р

7. СЕРЕДИНСЬКІЙ Олені, заступнику директора з НВР, ЛАВРИНЕНКО Аллі,

методисту , ЧЕРЕВИЧНІЙ Олені, практичному психологу згідно з планом роботи :

- 7.1. провести онлайн-опитування щодо управлінської діяльності адміністрації закладу серед педагогів, вихованців, яким виповнилося 14 років, та батьків вихованців різних вікових категорій;
- 7.2. підготувати довідку щодо узагальнення результатів опитування учасників освітнього процесу.
8. Робочій групі подавати узагальнену інформацію про проведення вивчення і оцінювання відповідного напрямку роботи закладу освіти у паперовому та електронному вигляді у формі звітів, таблиць, діаграм, презентацій, схем тощо.

за окремим графіком
9. Надати письмові рекомендації й пропозиції щодо вдосконалення діяльності закладу за результатами самооцінювання вищезазначеного напрямку та розглянути їх на засіданні педагогічної ради

травень 2024 р
- 10.Методисту ВОЙТІ Тетяні розмістити звіт за результатами проведеного самооцінювання відповідного напрямку у закладі освіти на веб-сайті закладу у рубриці «Прозорість та інформаційна доступність закладу», підрубрика «Результати моніторингу якості освіти»

до 20.06.2024 р
- 11.Підготувати висновки за результатами самооцінювання, які будуть складовою щорічного звіту про діяльність закладу освіти та визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності, які стануть частиною річного плану роботи на наступний навчальний рік.

до 20.06.2024 р
12. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Ірина ЧУРСА

З наказом ознайомлені:

_____ Олена СЕРЕДИНСЬКА

_____ Галина МАЗНЄВА

_____ Ірина НІКОЛАСНКО

_____ Олена ВАКУЛОВИЧ

_____ Тетяна ВОЙТА

_____ Алла ЛАВРИНЕНКО

СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ
з вивчення та самооцінювання за напрямом
«Управлінська діяльність»

1. ЧУРСА Ірина., директор, голова робочої групи;
2. СЕРЕДИНСЬКА Олена, заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови;
3. МАЗНЄВА Галина, заступник директора з виховної роботи;
4. ВАКУЛОВИЧ Олена., методист;
5. ВОЙТА Тетяна., методист;
6. ЛАВРИНЕНКО Алла, методист;
7. ЧЕРЕВИЧНА Олена., практичний психолог;
8. НІКОЛАЄНКО Ірина., завідувача організаційно-масовим відділом;
9. Діти та батьки, представники органів громадського самоврядування:
НЕПОМНЯЦА Світлана
БІЛОУС Ольга
ФРОЛОВА Єлизавета

Додаток 2
до наказу № 102
від 04. 09.2023 р

**Орієнтовний план роботи робочої групи з вивчення та
самооцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
I етап - підготовчий			
1.	Вирішення організаційних питань щодо проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Управлінський процес закладу освіти » у 2023/2024 н.р	вересень жовтень 2023	
2.	Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності.	вересень 2023	
3.	Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямом «Управлінський процес закладу освіти ».	листопад 2023	
II етап - діяльнісний			
4.	Проведення навчання з членами робочої групи щодо визначення та аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості освіти.	грудень 2023	Чурса І.Д.
5.	Розробка опитувальних анкет, узгодження їх змісту для проведення самоаналізу адміністрації закладу власної управлінської діяльності.	січень 2024	Мазнева Г.В.; Ніколаєнко І.В.
6.	Розробка форми вивчення управлінської діяльності адміністрації закладу	лютий 2024	Могилевська В.М

7.	Проведення опитування серед здобувачів освіти та їх батьків.	березень 2024	Серединська О.С.
8.	Проведення опитування серед педагогічних працівників	квітень 2024	
III етап – узагальнення результатів			
9.	Підготовка звіту за результатами самооцінювання за напрямом «Управлінський процес закладу освіти»	квітень травень 2024	
10.	Узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу позашкільної освіти	травень 2023	
IV етап – представлення результатів			
11.	Визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності	на засіданні педагогічної ради	Педагогічний колектив
12.	Оприлюднення звіту про результати самооцінювання та спостереження за напрямом «Управлінський процес закладу освіти» на сайті закладу.	червень 2024	

**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 періодичне (не рідше одного разу на рік) самооцінювання якості освітньої діяльності відповідно до розроблених або адаптованих у закладі процедур	4.1.3.2. Вивчення документації
			4.1.3.3. Учасники освітнього процесу залучаються до самооцінювання якості освітньої діяльності	4.1.3.3. Вивчення документації, опитування
		4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	4.1.4.1. Керівництво закладу освіти вживає заходів для створення належних умов діяльності закладу (зокрема, вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається із відповідними клопотаннями до засновника, здійснює проектну діяльність тощо)	4.1.4.1. Вивчення документації, опитування
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	4.2.1.1. Частка учасників освітнього процесу, які задоволені загальним психологічним кліматом у закладі освіти і діями керівництва щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	4.2.1.1. Опитування
			4.2.1.2. У закладі освіти забезпечується доступ учасників освітнього процесу, представників місцевої громади до спілкування із керівництвом (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації тощо)	4.2.1.2. Вивчення документації, опитування
			4.2.1.3. Керівництво закладу вчасно розглядає звернення учасників освітнього процесу та вживає відповідних заходів реагування	4.2.1.3. Вивчення документації, опитування

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

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

		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти	4.4.6.1. Керівництво закладу освіти забезпечує розроблення та затвердження індивідуальних навчальних планів, використання форм організації освітнього процесу відповідно до потреб здобувачів освіти	4.4.6.1. Вивчення документації
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів із формування академічної доброчесності та протидіє фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації, опитування
			4.5.1.2. Частка здобувачів освіти і педагогічних працівників, які поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності	4.5.1.2. Опитування
		4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції	4.5.2.1. Опитування