

Аналітична довідка
VI. Компонент оцінювання
«Забезпечення ефективної системи управління»

У закладі дошкільної освіти проведено самооцінювання VI компоненту освітньої діяльності щодо ефективності управлінських процесів, функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, відкритості та прозорості діяльності закладу, організації документообігу та цифровізації управління.

Оцінювання здійснювалося шляхом вивчення управлінської документації, аналізу річного планування, наказів керівника, протоколів засідань педагогічної ради, матеріалів внутрішнього моніторингу, анкетування педагогічних працівників та вивчення інформаційної відкритості закладу.

Метою самооцінювання було визначення ефективності управлінської діяльності, рівня організації внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти та створення умов для стабільного функціонування закладу.

6.1. Планування діяльності

Планування діяльності закладу здійснюється відповідно до вимог законодавства України у сфері освіти, Статуту закладу, стратегічних напрямів розвитку та результатів попереднього самооцінювання.

У закладі розроблено річний план роботи, який охоплює всі напрями діяльності: освітню, методичну, управлінську, господарську, медичну та роботу з батьками. Планування має системний характер, базується на аналізі діяльності за попередній період та враховує актуальні потреби учасників освітнього процесу.

Адміністрація здійснює контроль за виконанням запланованих заходів, проводить аналіз результативності діяльності та своєчасно коригує окремі напрямки роботи відповідно до сучасних викликів.

Отже, планування діяльності закладу є цілеспрямованим, системним та забезпечує реалізацію основних завдань дошкільної освіти.

6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти

У закладі створено та функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти, яка охоплює освітні та управлінські процеси.

Самооцінювання здійснюється відповідно до визначених критеріїв та індикаторів, що дозволяє об'єктивно оцінювати якість освітньої діяльності та приймати ефективні управлінські рішення.

Внутрішня система забезпечення якості освіти передбачає:

- моніторинг освітньої діяльності;
- аналіз результатів розвитку дітей;
- самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- вивчення думки педагогів та батьків;
- планування заходів щодо вдосконалення діяльності закладу.

Результати моніторингових досліджень використовуються для коригування освітнього процесу та визначення перспектив розвитку закладу.

6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку

У закладі затверджено Правила внутрішнього трудового розпорядку, які регламентують діяльність працівників, визначають права та обов'язки учасників освітнього процесу.

Працівники ознайомлені з правилами під підпис. Документ є доступним для ознайомлення та використовується у щоденній діяльності.

Правила внутрішнього розпорядку сприяють підтриманню трудової дисципліни, створенню безпечних умов праці та ефективній організації освітнього процесу.

6.4. Діяльність основного колегіального органу управління

Основним колегіальним органом управління закладу є педагогічна рада.

Засідання педагогічної ради проводяться відповідно до затвердженого плану роботи. На засіданнях розглядаються питання організації освітнього процесу, реалізації освітніх програм, результатів моніторингу якості освіти, професійного розвитку педагогів та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Рішення педагогічної ради мають практичне спрямування та враховуються під час організації діяльності закладу.

6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні

Управління закладом здійснюється на засадах поєднання принципів єдиноначальності та колегіальності.

Керівник закладу забезпечує ефективну організацію діяльності установи, координує роботу всіх структурних підрозділів, створює умови для професійної діяльності працівників та розвитку закладу.

В управлінській діяльності простежуються відкритість, доступність, партнерська взаємодія та врахування думки працівників під час прийняття важливих управлінських рішень.

6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей

У закладі забезпечується дотримання законодавчо визначеного порядку зарахування, переведення та відрахування вихованців.

Зарахування дітей здійснюється на підставі заяв батьків та необхідного пакета документів. Уся документація ведеться відповідно до нормативних вимог.

Інформація щодо правил прийому дітей є відкритою та доступною для батьківської громадськості.

Порушень порядку комплектування груп та ведення відповідної документації не виявлено.

6.7. Організація інклюзивного навчання

У закладі створюються умови для організації інклюзивного навчання та забезпечення рівного доступу до якісної дошкільної освіти дітей з особливими освітніми потребами.

Функціонують команди психолого-педагогічного супроводу, розробляються індивідуальні програми розвитку, забезпечується співпраця з батьками та фахівцями інклюзивно-ресурсного центру.

Педагоги застосовують індивідуальний підхід та створюють сприятливе освітнє середовище для кожної дитини.

Разом із тим потребують подальшого розвитку питання розширення ресурсного забезпечення та удосконалення матеріально-технічної бази для інклюзивного навчання.

6.8. Відкритість та прозорість діяльності

Заклад забезпечує відкритість та прозорість своєї діяльності шляхом оприлюднення інформації на офіційному вебсайті, інформаційних стендах та в інших доступних джерелах.

Для громадськості доступна інформація про:

- освітні програми;
- кадровий склад;
- організацію освітнього процесу;
- фінансово-господарську діяльність;
- результати самооцінювання;
- правила прийому дітей.

Інформація систематично оновлюється та відповідає вимогам законодавства.

6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування

Адміністрація закладу сприяє діяльності органів громадського самоврядування та забезпечує умови для участі громадськості в управлінні закладом.

Батьківська громадськість залучається до обговорення актуальних питань розвитку закладу, організації освітнього процесу та проведення спільних заходів.

У закладі підтримується атмосфера партнерства, взаємоповаги та співробітництва між усіма учасниками освітнього процесу.

6.10. Ведення документообігу та звітності

Документообіг у закладі організовано відповідно до вимог чинного законодавства та інструкцій з діловодства.

Управлінська документація ведеться систематично та своєчасно. Накази, протоколи, плани роботи, звіти та інші документи оформлюються відповідно до встановлених вимог.

Забезпечується належне зберігання документації, ведення номенклатури справ та архівування документів.

Порушень у веденні документації не виявлено.

6.11. Цифровізація управлінських процесів

У закладі здійснюється поступова цифровізація управлінських процесів.

Для організації роботи використовуються сучасні цифрові інструменти, електронні засоби комунікації, онлайн-сервіси для проведення нарад, збору інформації та взаємодії з працівниками і батьками.

Цифрові технології застосовуються для:

- ведення електронної документації;
- обміну інформацією;
- організації дистанційної взаємодії;
- проведення моніторингових досліджень;
- підготовки звітності.

Разом із тим потребують подальшого розвитку питання розширення цифрової інфраструктури, оновлення технічного забезпечення та підвищення цифрової компетентності окремих працівників.

Висновок

Результати самооцінювання VI компоненту освітньої діяльності свідчать про те, що управлінські процеси у закладі дошкільної освіти організовані на достатньому рівні та забезпечують стабільне функціонування закладу.

Адміністрація здійснює системне планування діяльності, забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, дотримується принципів відкритості, прозорості та партнерської взаємодії. Управлінські рішення приймаються на основі аналізу діяльності закладу та спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Позитивними аспектами діяльності закладу є:

- системне планування роботи;
- функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- ефективна діяльність педагогічної ради;
- дотримання законодавства щодо зарахування та відрахування дітей;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- відкритість та прозорість діяльності;
- належна організація документообігу;
- впровадження цифрових технологій в управлінську діяльність.

Разом із тим визначено окремі **напрями, що потребують подальшого вдосконалення:**

- матеріально-технічне забезпечення інклюзивного навчання;
- розширення цифрової інфраструктури;
- подальший розвиток електронного документообігу;
- удосконалення механізмів внутрішнього моніторингу якості освіти;
- розширення участі громадськості в управлінських процесах.

Загалом рівень організації управлінських процесів оцінюється як достатній та такий, що забезпечує ефективне функціонування закладу дошкільної освіти, реалізацію державних вимог у сфері дошкільної освіти та створення умов для сталого розвитку закладу.

Висновок: загальний коефіцієнт кількості балів складає **3,63** що відповідає **високому рівню** оцінювання VI Компоненту оцінювання «Забезпечення ефективної системи управління».