

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол від 29.08.2025 №1



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ закладу дошкільної освіти
№1 «Калинка»

від 29.09.2025 №20

Директор

Наталя СУРИНА

Положення
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в закладі дошкільної освіти №1 «Калинка»
Славутицької міської ради Вишгородського району
Київської області

Загальні положення

Положення про внутрішню систему (далі - Положення про внутрішню систему) закладу дошкільної освіти №1 «Калинка» Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області (далі ЗДО №1 «Калинка») розроблено відповідно затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2025 № 407 «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти»

Положення про внутрішню систему ЗДО №1 «Калинка» визначає:
стратегію (політику) забезпечення якості дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти №1 «Калинка» (мета, завдання та принципи внутрішньої системи);

компоненти внутрішньої системи, відповідні вимоги/правила, до кожного/кожної з яких добираються критерії (підстави для оцінювання) та індикатори (показники, що відображають стан об'єктів аналізування, їх якісні характеристики) оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО №1 «Калинка»;

модель оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;

методи збору інформації для аналізування діяльності та шкалу (система) оцінювання результатів.

Процедурами у механізмі формування та функціонування внутрішньої системи у ЗДО №1 «Калинка» є:

- 1) визначення компонентів внутрішньої системи;
- 2) добір до кожного компоненту відповідних вимог/правил організації

освітніх і управлінських процесів (далі - вимоги/правила);

3) добір критеріїв та індикаторів до сформованих вимог/правил;

4) забезпечення функціонування внутрішньої системи;

5) оцінювання освітніх і управлінських процесів (далі - оцінювання).

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти включає процедури, що визначаються внутрішніми документами ЗДО №1 «Калинка»

За результатами внутрішнього оцінювання діяльності закладу освіти колегіально визначаються завдання, реалізація яких має здійснюватися відповідно до основних засад державної політики та принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, що визначені у статті 5 Закону України «Про дошкільну освіту».

Визначення компонентів внутрішньої системи

Відповідно до частини третьої статті 41 Закону України «Про дошкільну освіту» внутрішня система включає:

створення в закладі дошкільної освіти №1 «Калинка» безпечного здорового та інклюзивного 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; організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця; формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників; формування культури академічної доброчесності;

забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти №1 «Калинка»;

формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Вибір закладом освіти №1 «Калинка» компонентів внутрішньої системи не обмежується. Внутрішня система може включати також інші компоненти, що не суперечать законодавству.

Добір вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів

Для кожного компонента внутрішньої системи формуються вимоги/правила. Саме вимоги/правила є основними орієнтирами для планування, організації та забезпечення заходів, які безпосередньо впливають на якість освітньої діяльності ЗДО №1 «Калинка» та досягнення вихованцями результатів навчання і формування в них компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

Основні вимоги/правила до кожного компонента внутрішньої системи.

Вимоги/правила до компонента «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»:

- 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.

Вимоги/правила до компонента «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

Вимоги/правила до компонента «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

Вимоги/правила до компонента «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 організації методичної діяльності

4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу.

4.4. Педагогічна підтримка батьків

Вимога/правило до компонента «Формування культури академічної доброчесності»:

5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності.

Вимоги/правила до компонента «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

Вимоги/правила до компонента «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.

Добір критеріїв та індикаторів відповідно до вимог/правил

Оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО №1 «Калинка» здійснюється на рівні вимог/правил, до яких добираються критерії та індикатори із застосуванням нормативного підходу. Критерії та індикатори сформульовані відповідно до норм законодавства, що сприяє прозорості та зрозумілості вимог, більш об'єктивному оцінюванню.

Кадрова політика закладу освіти дошкільної освіти будується на базових цінностях академічної доброчесності: чесність учасників освітнього процесу; довіра до результатів діяльності інших осіб; повага до честі і гідності своєї та інших членів професійної спільноти; цінування різноманітності думок; повага до права інтелектуальної власності інших осіб; справедливість та доброчесне оцінювання результатів професійної діяльності.

Враховуючи ключову мету контрольної (оцінювально-діагностичної) функції управління закладом дошкільної освіти №1 «Калинка», результати

якої є основою для визначення наступних річних завдань його діяльності, окремим компонентом внутрішньої системи визначено «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності». Також у компоненті «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників» не могли не визначити критерій оцінювання діяльності педагогічних працівників «Аналіз та оцінювання результатів освітнього процесу», адже це є критерієм їх оцінювально-аналітичної компетентності.

Уміння педагогічних працівників професійно здійснювати педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, інтерпретувати її результати сприяє визначенню наскільки вдалим для кожної конкретної дитини є побудований процес здобуття дошкільної освіти, шляхів подальших змін в освітньому процесі, його забезпечення задля того, щоб кожна дитина могла проявити свою як рухову, так і пізнавальну активність, самостійність, неповторну індивідуальність у грі та творчості, адаптивність до змін освітніх ситуацій. Підтвердженням розуміння педагогами значення, особливостей проведення моніторингу освітніх досягнень вихованців є їхні відповіді на запитання у переліку:

1. Методика моніторингу якості освіти (рівень розвитку компетентностей дітей), яка застосовується у ЗДО №1 «Калинка»
2. Яка роль педагогів у процесі оцінювання динаміки розвитку компетентностей дітей (здійснюється педагогом самостійно чи разом з вихователем-методистом, інше)?
3. За якими основними критеріями здійснюється моніторинг якості освіти (рівня компетентностей вихованців)?
4. Які рівні оцінювання застосовуються у діагностичній методиці?
5. У який період здійснюється моніторинг якості освіти (рівень компетентностей дітей)?
6. Які методи використовуються для оцінювання якості освіти (рівня компетентностей вихованців)?
7. Де фіксуються (в якому документі висвітлюються)

результати моніторингу якості освіти?

8. Яка подальша діяльність педагога за результатами моніторингу якості освіти?

9. Чи обговорюються результати моніторингу професійному колі дошкільного закладу?

10. Які заходи сприяють обговоренню результатів освітнього процесу за показниками моніторингу якості освіти?

11. Яка роль вихователя-методиста у процесі оцінювання динаміки розвитку дітей?

12. Чого Вам не вистачає для якісного та об'єктивного здійснення діагностичних процедур?

Крім цього, у критерії «Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників» акцентовано на умінні педагога здійснювати самооцінювання власної професійної діяльності відповідно до компетентностей, визначених професійним стандартом, та результатів освітнього процесу.

Визначаючи вимоги/правила компоненту «Забезпечення ефективної системи управління», враховуємо, що управління закладом освіти передбачає наскрізні та взаємопов'язані процеси для досягнення визначеної мети та завдань розвитку закладу освіти, перехід від командно-адміністративної системи управління до корпоративної системи професійного партнерства у реалізації управлінських функцій: *аналіз* ~ інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* - планово-прогностична; *організаційна* —координувально-виконавська; *контрольна* - оцінювально-діагностична; *регулювальна* —регулювально-корекційна).

Система управління має бути адаптована до конкретних потреб і цілей конкретного закладу освіти.

Система вибудовування дієвого інструментарію щодо оцінки якості постійно розвивається, досліджується та поступово підлягають керуванню.

Забезпечення функціонування внутрішньої системи

Зразок орієнтовних критеріїв та індикаторів для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти (далі - Критерії) у додатку до цього Положення.

Під час розроблення Положення про внутрішню систему враховується тип організації освітньої діяльності ЗДО, особливості педагогічного колективу та інші особливості діяльності ЗДО.

Положення схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджується керівником закладу освіти.

Для формування та функціонування внутрішньої системи важлива партнерська взаємодія спеціалістів ЗДО, які здійснюють або включені у процеси розроблення як Положення про внутрішню систему, так і Критеріїв, оцінювання діяльності, участі, як експертів, в оцінюванні, інтерпретації отриманих результатів.

Основні функції учасників оцінювання діяльності закладу дошкільної освіти №1 «Калинка»:

Керівник закладу зобов'язаний забезпечувати створення та функціонування внутрішньої системи, затверджувати Положення про внутрішню систему (частина четверта статті 38 Закону України «Про дошкільну освіту»). Тобто, керівник є відповідальним, зокрема й за проведення оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО №1 «Калинка».

Функціонування внутрішньої системи відображається у Програмі розвитку закладу освіти, саме через визначення стратегічних орієнтирів діяльності й способах досягнення цілей покращення якості дошкільної освіти, та у Плані роботи закладу освіти на рік (далі - План роботи) завдяки добору заходів, їх учасників, спрямованих на реалізацію річних завдань, які відстежуються у кожному його розділі.

Педагогічна рада схвалює Положення про внутрішню систему; ухвалює рішення про результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища (частина третя статті

39 Закону України «Про дошкільну освіту»).

Щороку на настановлювальному засіданні педагогічної ради за результатами оцінювання діяльності закладу за минулий рік формуються річні завдання, обговорюються умови та заходи їх реалізації, які впливатимуть на якість освіти та освітньої діяльності, що визначені в Плані роботи.

Важливу роль у зростанні професійної компетентності педагогів, що своєю чергою впливатиме на якість освіти, є їх об'єднання у різноманітні внутрішні професійні спільноти (творчі, проблемні, моніторингові, експертні, ініціативні, динамічні групи) за спільними цілями, інтересами, потребами, специфікою їх професійної діяльності.

Під час формування внутрішньої системи передбачається залучення педагогів до діяльності ініціативної групи щодо розроблення Критеріїв для оцінювання освітніх і управлінських процесів, складання Положення про внутрішню систему. Інші педагоги та працівники закладу освіти, батьки вихованців можуть залучатися до обговорення Критеріїв.

Під час складання Плану роботи можна передбачити діяльність моніторингової групи, члени якої залучатимуться до процедур оцінювання освітніх і управлінських процесів.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів

Важливим є систематичне оцінювання діяльності закладу освіти, а саме реалізації завдань визначених у Плані роботи, й ефективність функціонування внутрішньої системи.

Заклад освіти визначає модель оцінювання якості дошкільної освіти та якості освітньої діяльності, наприклад:

Модель 1. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно Плану роботи із проведенням оцінювання одного- двох компонентів відповідно до Критеріїв.

Наприклад, в одному році проаналізували, оцінили компоненти «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників» та «Забезпечення ефективності професійної діяльності,

сприяння професійному розвитку педагогічних працівників», у наступному - компонент

«Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця», потім - «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», а далі - компоненти «Забезпечення ефективної системи управління» та «Формування культури академічної доброчесності» (послідовність та поєднання компонентів може бути іншою).

Один раз на п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами діяльності, визначеними у Критеріях.

Модель 2. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно Плану. Один раз на три-п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами, визначеними у Критеріях. Заклад може визначити й іншу модель оцінювання.

Внутрішня система оцінювання діяльності закладу освіти, яка забезпечує систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його результатів, ресурсного забезпечення тощо, має такі форми:

контроль якості освітньої діяльності (далі - Контроль), який визначається логічним, доцільним об'єднанням його видів (*тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний*) та змісту. Під час планування Контролю застосовується технологічний прийом - розробляються циклограми на річний цикл;

моніторинг якості освіти та освітньої діяльності, зокрема відповідно до визначених у Критеріях компонентів;

атестація педагогічних працівників, яка проходить відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ Міністерства

освіти і науки України від 09.09.2022 №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»!.

Правильно побудована внутрішня система оцінювання дає можливість дослідити ефективність професійної діяльності педагогів, продуктивність заходів щодо створення освітнього середовища, дотримання принципів партнерства у педагогічній підтримці батьків, формування культури доброчесності тощо.

Річні завдання закладу освіти щороку міняються й педагогічний колектив щоразу проходить шлях професійного розвитку з різних питань, зокрема з впровадження в освітній процес інновацій за освітніми напрямками, визначеними у державному стандарті.

Оцінювання проводиться у такі етапи:

збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;

узагальнення результатів оцінювання та визначення рівня освітніх і управлінських процесів;

обговорення результатів оцінювання (пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) та прийняття відповідних управлінських рішень.

Збір та аналіз інформації, отриманої

під час опитування, спостереження та вивчення документації

Інформацію про стан діяльності ЗДО №1 «Калинка» можна отримати з таких джерел: заходи освітнього процесу, методичні заходи для педагогів і батьків; ділова документація - плани роботи закладу, плани освітнього процесу,

статистичні звіти, протоколи, фінансові документи тощо; учасники освітнього процесу, їх різнопланова діяльність.

Форми отримання інформації представлені у таблиці

Таблиця 1

| Форма | Методи | Додаткові методи та засоби |
|-------|--------|----------------------------|
|-------|--------|----------------------------|

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
| Безпосередньо від учасників освітнього процесу | Спостереження, інтерв'ювання, бесіди, тестування тощо | Відеозапис, аудіозапис, хронометраж |
| Опосередковано від учасників освітнього процесу | Письмова та/або електронна форма опитування | |
| Без залучення учасників освітнього процесу | Вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо | Фото, сканування |

Залежно від обраного джерела та форми отримання Інформації обирають методи вивчення та відповідний їм інструментарій.

Найпоширенішими методами є:

спостереження за організацією освітнього процесу (різних видів та форм діяльності з дітьми), щоденних справ з дітьми у розпорядку дня; методичних заходів для педагогів, заходів співпраці з батьками; особливостей створення освітнього середовища;

опитування - анкетування педагогів і батьків; Інтерв'ю з педагогами і батьками; бесіда з дітьми та педагогами;

вивчення документації (плани, протоколи, накази, програми моніторингу якості освіти); продуктів дитячої діяльності.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об'єктивного оцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО №1 «Калинка».

Окремі методи збору інформації (наприклад, опитування) можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій.

Кожен із методів збору інформації має особливості щодо застосування та оброблення результатів.

Спостереження - найефективніший метод аналізу якості організації

освітнього процесу та створення освітнього середовища. Завдяки спостереженню у реальному часі у створеному предметно-просторовому розвивальному середовищі можна побачити, чи доцільно використовують педагоги методи та прийоми впливу на розвиток дітей, рівень залучення дітей до різних видів діяльності, особливості взаємодії та психологічну атмосферу під час різних форм взаємодії.

Спостереження за створенням освітнього середовища сприяє фіксуванню наявності чи відсутності необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення умов для інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами, дотримання вимог Санітарного регламенту, норм з охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість положення про запобігання і протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в закладі освіти, проаналізувати культуру взаємовідносин у закладі освіти тощо.

Спостереження за проведенням спеціально організованих форм освітнього процесу, самостійної діяльності вихованців допомагає оцінити рівень фахової діяльності педагогів закладу освіти, потреби в розвитку їхніх професійних компетентностей або надання їм підтримки. У ході такого спостереження важливо звернути увагу на:

процеси формування та розвиток компетентностей у дітей з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;

спрямованість форм освітнього процесу на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку;

участь дітей у різних видах діяльності;
використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;

комунікацію педагогічного працівника з дітьми;

організацію освітньої діяльності з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

Для оцінювання професійних навичок педагога, не менш важливими є спостереження за проведенням ним заходів співпраці з батьками, методичних форм взаємодії з колегами.

Опитування може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв'ю, бесіда).

Анкетування дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності ЗДО №1 «Калинка». Під час анкетування можуть використовуватися анкети для працівників та батьків.

Анкетування передбачає складання форми (бланка) анкети. У разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, для автоматизованого оброблення відповідей.

Анкети можуть бути закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбінованими.

Використання анкети закритого типу полегшує обробку даних і узагальнення результатів, проте обмежує відповіді респондентів певними рамками.

Якщо мета дослідження полягає у тому, щоб отримати оцінку освітніх та управлінських процесів учасниками, зворотний зв'язок щодо ефективності певної політики, рекомендовано опитати якомога більше учасників освітнього процесу та використовувати анкети закритого типу.

Якщо мета дослідження полягає в більш детальному аналізі ставлень, позицій та настроїв учасників освітнього процесу, узагальненні їхніх ідей або пропозицій, доцільно застосовувати відкриті анкети.

Комбіновані анкети дозволяють оптимально поєднати питання, що потребують кількісного та якісного аналізу, в одному опитувальнику.

Індивідуальне інтерв'ю дає можливість отримати конкретизовану інформацію про ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі освіти. Індивідуальне інтерв'ю може бути структурованим,

неструктурованим та напівструктурованим.

Неструктуроване інтерв'ю може містити одне або кілька значних за змістом питань, які потребують розгорнутої відповіді (наприклад, «Розкажіть, будь ласка, що Вам допомагає організувати роботу з дітьми на день?»). Такий тип інтерв'ю застосовується, якщо необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого питання. При цьому доцільно застосовувати протокольну фіксацію відповідей для детального аналізу отриманої інформації.

Структуроване інтерв'ю проводиться за заздалегідь підготовленим планом розмови, містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді (наприклад, «Які ви застосовуєте форми та методи роботи під час організації освітнього процесу?»). Такий підхід застосовується тоді, коли необхідно зібрати інформацію з різних питань у великої кількості респондентів. Фіксація відповідей може здійснюватися на бланках опитування або спеціально підготовлених формах.

Напівструктуроване інтерв'ю також передбачає наявність орієнтовного плану розмови, водночас він може бути модифікований залежно від відповідей респондента у ході інтерв'ю. Фіксація відповідей відбувається у способи, зазначені для структурованого та неструктурованого інтерв'ю.

Групове інтерв'ю передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12). Учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (зокрема, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою.

Загалом інтерв'юер обов'язково повідомляє респондентів про фіксацію відповідей та спосіб, у який вона буде здійснюватися (незалежно від виду і типу інтерв'ю).

Бесіда з педагогом

Бесіда - метод отримання інформації широкого діапазону під час безпосереднього спілкування з педагогом у вільній чи регламентованій

формі. Проводять бесіди з педагогами у період вивчення стану організації освітнього процесу, під час розроблення індивідуального перспективного



плану розвитку професійної компетентності педагога, або у період його атестації.

Бесіда з педагогом після спостереження за організацією освітнього процесу — важливе джерело інформації для аналізу.

Перед бесідою проаналізуйте побачене, відберіть основні факти, оцініть їх, сформулюйте аргументовані висновки та пропозиції, розкрийте можливі причини, які обумовили ті чи ті недоліки, що виявили під час спостереження.

Бесіда з вихованцями

Бесіда з вихованцями - це один з методів отримання інформації за допомогою словесного спілкування з дитиною, щоб виявити факти, що характеризують її особистісні прояви (інтереси, знання, ставлення та ін.). За допомогою бесіди можна виявити особливості організації різних видів діяльності в групі, атмосфери взаємодії з дорослими та дітьми. Бесіду з вихованцями можна використати як метод педагогічної діагностики — виявити рівень знань дітей у групі і кожної дитини окремо, особливо тих дітей, які мало проявляють себе на заняттях.

Вивчення продуктів дитячої діяльності

Метод вивчення продуктів дитячої діяльності використовують у вивченні індивідуальних особливостей дітей, їхніх інтересів і нахилів, ставлення до продуктивних видів діяльності. Діяльність дитини дошкільного віку - різноманітна та стосується різних аспектів реалізації власного творчого потенціалу, взаємодії її зі світом (довкіллям) і його предметами, спілкування з ровесниками, дорослими. Зазвичай *аналізують продукти:*

зображувальної і конструктивної діяльності дитини - малюнки, аплікації, ліплення, об'ємні зображення, конструкції;

музичної діяльності — виконавство і творчість у пісні, грі на музичних інструментах;

мовленнєво-творчої діяльності - творчі розповіді, переказування літературних творів, складання казок тощо.

Метод використовують у комплексі зі спостереженням й бесідою — як з



дітьми, так із дорослими.

Вивчення документації ЗДО дає можливість отримати інформацію про освітню та управлінську діяльність. Наприклад, вивчення планів роботи педагогів здійснюється з метою визначення послідовності у реалізації освітніх завдань, відповідно до вибраних ч и !розроблених програм, відповідності застосованих форм та методів діяльності віковим та індивідуальним особливостям дітей, різноманітності видів діяльності тощо. Вивчення протоколів засідань педагогічної ради розкриває інформацію про виконання закладом освіти повноважень, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», про актуальні питання діяльності закладу, які пропонуються для обговорення, відповідність ухвалених рішень змісту обговорення питань порядку денного.

Оброблена інформація систематизується та аналізується.

Узагальнення результатів оцінювання, визначення рівнів освітніх та управлінських процесів

За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів досягнень або за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Узагальнення результатів оцінювання відбувається за кожним компонентом із визначенням рівня освітніх та управлінських процесів у ЗДО. За результатами оцінювання можуть визначатися рівні досягнень закладу освіти. Наприклад, встановлено *чотири рівні*: перший (низький), другий (вимагає покращення), третій (достатній), четвертий (високий) рівні.

Представимо три варіанти до узагальнення результатів оцінювання та визначення рівнів.

Перший варіант

Вивчаючи кожний критерій діяльності, керівник фіксує увагу саме на тому, за яким діяльність не відповідає та/або не повною мірою відповідає вимогам законодавства та формулює проблеми, судження про причини її виникнення, можуть бути як об'єктивними, так і суб'єктивними.



Узагальнюючи судження, керівник висуває пропозиції щодо шляхів розв'язання цих проблем. Не менш важливим є визначення критеріїв, за якими колектив має найвищі досягнення, адже це може стати ресурсом у подоланні проблем.

Цей варіант потребує від керівника умінь самостійно охарактеризувати діяльність закладу на підставі співвідношення результатів діяльності з нормами законодавства.

Другий варіант

Визначення рівня освітніх і управлінських процесів із застосуванням сформованої орієнтовної рамки оцінювання рівня освітніх і управлінських процесів (характеристика діяльності за рівнями). Керівник співвідносить отриманий результат з описом характеристики результатів у рамці.

Характеристика є основою для формування суджень про рівень діяльності ЗДО та конкретних порад щодо подолання утруднень, досягнення очікуваних результатів відповідно до вимог законодавства. Такий варіант спрощує аналіз керівника, втім потребує вагомих зусиль для складання рамки за всіма критеріями. Також сформовані характеристики не завжди можуть впливати на об'єктивність оцінювання (зразок у табл. 2).

Таблиця 2

Орієнтовна рамка оцінювання рівня освітніх і управлінських процесів

Рівні оцінювання

| | | | |
|-----------|-------------|----------------------|-----------|
| Четвертий | Третій | Другий | Перший |
| (високий) | (достатній) | (вимагає покращення) | (низький) |

VI. Компонент « Забезпечення ефективної системи управління»

Вимога/правило 6.1. Планування діяльності

Критерій 6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти



Індикатор 6.1.1.1. Програма розвитку закладу освіти визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування

Індикатор 6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності

Індикатор 6.1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів

Четвертий (високий) рівень оцінювання

У закладі освіти наявні програма розвитку закладу та план роботи закладу освіти на рік. Програма розвитку закладу освіти, визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення ЯКОСТІ освіти та освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів

Третий (достатній) рівень оцінювання

У закладі освіти наявні програма розвитку закладу та план роботи закладу освіти на рік. Програма розвитку закладу освіти переважно визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності. План роботи закладу освіти на рік переважно реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності. Педагогічна рада розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку



закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів

Другий (вимагає покращення) рівень оцінювання.

У закладі освіти наявні програма розвитку закладу та план роботи закладу освіти на рік. Програма розвитку закладу освіти частково визначає пріоритетні напрями розвитку відповідно особливостям і умовам його діяльності.

План роботи закладу освіти на рік частково реалізує програму його розвитку та однак не висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності. Педагогічна рада періодично розглядає питання реалізації плану

Перший (низький) рівень оцінювання

У закладі освіти відсутня програма розвитку закладу. У закладі освіти відстежується формальний підхід до планування роботи закладу освіти. Педагогічна рада не розглядає питання реалізації плану роботи.

Третій варіант

Для оцінювання рівня освітніх і управлінських процесів та узагальнення його результатів заклад освіти може використовувати кваліметричний підхід:

- низький рівень (не відповідає нормі);
- рівень, що вимагає покращення (часткою відповідає нормі);
- достатній рівень (наближено до норми);
- високий рівень (відповідає нормі).

Оцінювання компонента здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих балів за кожним **індикатором** / критерієм/ вимогою, що входять до нього.

| Формула | Позначки |
|---|---|
| $p = \frac{p_1 + p_2 + \dots + p_n}{n}$ | <p>p - середньоарифметична оцінка критерію/вимоги/ компонент; p_n — бал індикатора/критерію/вимоги; n - кількість індикаторів у критерії/критеріїв у вимозі/вимог у</p> |



1. Оцінити від 1 до 4 балів кожен із Індикаторів, які є показниками стану виконання певного критерію, наприклад, 2.1.1.

«Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою:

- індикатор 2.1.1.1. «Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти» (4 бали);

- індикатор 2.1.1.2. «Освітній процес організовується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців» (4 бали);

- індикатор 2.1.1.3. «Освітній процес організовується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами» (3 бали);

- індикатор 2.1.1.4. «Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми напрямками в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування» (3 бали);

- індикатор 2.1.1.5. «Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм*» (2,5 бали)
Вирахувати середнє арифметичне значення критерію 2.1.1 за оцінками індикаторів, що входять до його складу.

$$\frac{4+4+3+2,5}{5} = 2,7 \text{ (балів)}$$

У такий самий спосіб визначаємо середньоарифметичне значення кожного критерію до кожної вимоги - 2.2, 2.3, 2.4.

3. Обрахувати середнє арифметичне значення за оцінками вимог, що



входять до одного компоненту.

Наприклад:

- вимога 2.1. «Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії» - 2,7 бала;

- вимога 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» - 2,5 бала;

- вимога 2.3. «Дотримання вимог мовного законодавства» —3,3 бала;

- вимога 2.4. «Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп» - 3,7 бала

- вимога 2.5. “Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття” - 3,5 бала

$$2,7+2,5+3,3+3,7+3,5+19$$

$$= 2,7$$

(балів)

5

Зіставляємо отримане значення середньоарифметичної оцінки компоненту зі шкалою визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів.

Шкала визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів

| | | | |
|-----------|-------------------------------|-----------|---------|
| 1,0 -1,65 | 1,66-2,65 | 2,66-3,60 | 3,61-;0 |
| низький | рівень, що вимагає покращення | достатній | високий |

Отриманий середньоарифметичний бал 2,48 знаходиться у проміжку між 1,66 та 2,65 і відповідає рівню, що вимагає покращення.

Використання цього варіанту узагальнення результатів оцінювання не знімає потребу у формулюванні суджень про вагомості досягнення колективу



та причини виявлених проблем тощо.

(Маючи автономію, ЗДО може самостійно обирати варіант узагальнення результатів та визначення рівнів оцінювання (частина перша статті 23 Закону України «Про освіту»))

Обговорення результатів оцінювання та прийняття відповідних управлінських рішень

Загальними показниками якості освітніх та управлінських процесів за результатами їх оцінювання є: позитивна динаміка розвитку компетентностей вихованців відповідно державного стандарту; стабільність показників здоров'я дітей; розвиток освітнього процесу на основі впровадження нового змісту та освітніх технологій; підвищення професійних компетентностей педагогів; сприятливий психологічний клімат у колективі; оптимальність ресурсного забезпечення; підвищення рівня організаційної культури; розвиток системи управління, зокрема оптимальне поєднання колегіальних та єдиноначальних засад в управлінні, застосування цифрових технологій; розвиток системи зовнішніх зв'язків та можливість впроваджувати різні форми організації освітньої діяльності; конкурентоспроможність закладу освіти на ринку освітніх послуг; обґрунтованість програми розвитку закладу освіти.

Результати оцінювання за внутрішньою моделлю висвітлюються під час щорічного звітування керівника про свою діяльність на посаді та про виконання Плану роботи перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування ЗДО №1 «Калинка» (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту». Звіт керівника є основою для розроблення Плану роботи, для формування Програми розвитку закладу дошкільної освіти. Загалом інформація, отримана під час оцінювання, може бути використана в цілях; прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи; розроблення Плану роботи закладу дошкільної освіти на рік за



визначеними річними завданнями для удосконалення діяльності; внесення, за потребою, змін у Критерії; доопрацювання змісту методів оцінювання тощо.

Такий підхід сприятиме трансформації та покращенню внутрішньої системи забезпечення якості освіти, а отже, виконанню основної цілі - забезпечення цілісного та всебічного розвитку дитини шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок і компетентностей.

Додаток
до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
в закладі дошкільної освіти №1 «Калинка»
Славутицької міської ради Вишгородського району
Київської області

**Орієнтовні критерії та індикатори
для оцінювання освітніх і управлінських процесів
закладу дошкільної освіти №1 «Калинка»**

| Вимога/ігравило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти | Критерії оцінювання | Індикатори оцінювання | Методи збору інформації |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| <p>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»</p> | | | |
| 1.1. Створення безпечного освітнього середовища | 1.1.1. Безпечність території, будівлі та приміщень закладу освіти | 1.1.1.1. Облаштування території, будівель, споруд та приміщень, обладнання закладу освіти унеможливорює заподіяти фізичної шкоди учасникам освітнього процесу | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| | | 1.1.1.2. Заклад освіти забезпечений засобами колективного та індивідуального захисту | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p>1.1.1.3. Захисні споруди цивільного захисту, зокрема найпростіші укриття, сховища тощо, що перебувають на балансі та/або території закладу освіти використовуються для захисту виключно учасників освітнього процесу</p> | <p>1. Спостереження 2. Вивчення документації</p> |
| | | <p>1.1.1.4. В укритті дотримуються норм безпеки, санітарного регламенту</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p> |
| | | <p>1.1.1.5. Приміщення та обладнання у закладі освіти утримуються відповідно до вимог санітарного регламенту</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>1.1.1.6. У приміщеннях забезпечується належний повітряно- тепловий режим та освітлення</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>1.1.1.7. Забезпечується систематичне прибирання приміщень та території закладу освіти</p> | <p>1.Спостереження 2. Опитування</p> |
| | <p>1.1.2. Дотримання вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях та законодавства щодо кібербезпеки, захисту персональних даних</p> | <p>1.1.2.1.Проводяться навчання/інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних</p> | <p>1.Вивчення документації 2.Опитування</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | <p>1.1.2.2. Працівники дотримуються вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, кібербезпеки, захисту персональних даних (діють відповідно до алгоритму дій щодо вжиття заходів захисту)</p> <p>1.1.2.3. Для учасників освітнього процесу проводяться заходи з формування культури безпекової поведінки</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування</p> <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | <p>1.1.3. Забезпечення унеможливлення фізичного та/або психологічного насильства, експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, приниження честі, гідності, ділової репутації, пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору</p> | <p>1.1.3.1. У закладі освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорстокому поводженню з дитиною та дискримінації</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| <p>1.1.3.2. Працівники та батьки поважають честь і гідність усіх учасників освітнього процесу, захищають вихованців під час освітнього процесу від приниження честі та гідності</p> | | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження</p> | |
| <p>1.1.3.3. Вживаються невідкладні заходи для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак</p> | | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>1.1.3.4. Забороняється залучення вихованців та працівників закладу освіти до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту")</p> | <p>1. Опитування 2. Спостереження</p> |
| | | <p>1.1.3.5. Забороняється пропаганда та/або агітація, у тому числі з використанням кіберпростору за темами, які не передбачені освітньою та/або парціальною (освітніми та/або парціальними) програмою (програмами), не визначені програмою розвитку та планом роботи закладу освіти на рік або окремого рішення керівника закладу освіти</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>1.1.3.6. Унеможлиблюється вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p> |
| | <p>1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування вихованців (у разі організації)</p> | <p>1.1.4.1. Харчові продукти для приготування страв, готові страви та/або послуги з харчування супроводжуються документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів.</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | <p>1.1.4.2. Приготування готових страв для їх споживання здійснюється з дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу, рецептури, а також відповідно до вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально- технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| <p>1,2. Створення здорового освітнього середовища</p> | <p>1.2.1 .Формування культури здорового харчування та особистої гігієни</p> | <p>1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (уразі його організації) із дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого закладом освіти відповідно до законодавства</p> | <p>1.Вивчення документації 2.Спостереження 3. Опитування</p> |
| | | <p>1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти.</p> | <p>1.Вивчення документації 2.Спостереження 3.Опитування</p> |
| | | <p>1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води</p> | <p>1.Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами</p> | <p>1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | 1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування | 1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування |
| | | 1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни, як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | 1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та зміцнення здоров'я вихованців | 1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| | | 1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 1.2.2.3, Заклад освіти має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування закладу освіти відповідно до законодавства | 1. Вивчення документації |
| | | 1.2.2.4. Працівники закладу освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи | 1. Вивчення документації |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | 1.2.2.5. Працівники закладу освіти систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ. | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі | 1. Вивчення документації 2.Спостереження 3. Опитування |
| | | 1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я | 1.Спостереження 2.Опитування |
| | | 1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища | 1. Спостереження |
| | 1.2.3. Забезпечення психологічного та/або психолого- педагогічного супроводу учасників освітнього процесу | 1.2.3.1.Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу | 1.Опитування 2.Вивчення документації |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, тендерних, вікових особливостей вихованців | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників. | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | 1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької* безконфліктної комунікації | 1.2.4.1. Здійснюються заходи з формування у працівників закладу освіти навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 1.2.4.2. Здійснюється вчасне реагування на конфліктні ситуації та використовуються конструктивні способи вирішення конфліктів | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| 1.3. Створення інклюзивного освітнього середовища | 1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх | 1.3.1.1. У створені освітнього середовища дотримуються принципів універсального дизайну та розумного пристосування | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 1.3.1.2. Облаштовані ресурсної кімнати або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 1.3.1.3. Педагогічні працівники забезпечені допоміжними засобами для надання дітям з особливими освітніми потребами підтримки в освітньому процесі | 1. Спостереження 2. Опитування |

| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| 1.4. Забезпечення ресурсами, необхідними для виконання державного стандарту дошкільної освіти | 1.4.1. Створення освітніх осередків на території та у приміщеннях, їх забезпечення ігровими, дидактичними, матеріально-технічними, інформаційними ресурсами | 1.4.1.1. У групових приміщеннях та інших приміщеннях облаштовані осередки, які формуються для залучення дітей до різноманітних видів діяльності за їх потребами та інтересами та сприяють виконанню освітньої (освітніх), парціальної (парціальних) програм (програми) | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 1.4.1.2. Ресурси групових, фізкультурних, ігрових майданчиків, осередків дозвілля та відпочинку, обладгтованих на території закладу освіти, сприяють активізації різних видів діяльності з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей вихованців | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 1.4.1.3. Наповнюваність та динамічність осередків стимулює дітей до самостійної діяльності, спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 1.4.1.4. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними, тощо) необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти | 1. Спостереження 2. Опитування |

| П. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця» | | | |
|--|---|--|---|
| 2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм діяльності організації освітнього процесу з урахуванням академічної тональності | 2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою | 2.1.1.1.Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти | <ol style="list-style-type: none"> 1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження |
| | | 2.1.1.2. Освітній процес організовується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців | <ol style="list-style-type: none"> 1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| | | 2.1.1.3. Освітній процес організовується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами | <ol style="list-style-type: none"> 1. Спостереження 2.Вивчення документації |
| | | 2.1.1.4. Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми напрямками в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування | <ol style="list-style-type: none"> 1. Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| | | 2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм комбінування | <ol style="list-style-type: none"> 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>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</p> | <p>2.2.2. Проведення різних форм організації освітнього процесу, його цілісність, динамічність та особистісно-орієнтований підхід у розвитку дітей</p> | <p>2.2.2.1. Освітній процес здійснюється протягом усього часу</p> | <p>1.Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>2.2.2.2. Освітній процес здійснюється із застосуванням засобів і методів розвитку, виховання, навчання, форм взаємодії, що є найбільш прийнятними для дітей відповідного віку та враховують їхні освітні потреби, зокрема шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми</p> | <p>1.Спостереження 2.Опитування 3. Вивчення документації</p> |
| | | <p>2.2.2.3. Заклад дошкільної освіти за потреби комбінує, інтегрує, а також в інший спосіб адаптує обрані ним освітні та парціальні програми</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування 3.Вивчення документації</p> |
| | | <p>2.2.2.4. В освітньому процесі підтримується самостійна діяльність та вільна гра вихованців</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування</p> |
| | | <p>2.2.2.5. Освітній процес характеризується цілісністю: фізичний, соціальний, мовленнєвий, пізнавальний, мистецько-творчий розвиток дітей здійснюється у взаємозв'язку (інтегрований підхід).</p> | <p>1. Спостереження 2. Опитування 3.Вивчення документації</p> |
| | | <p>2.2.2.6. Освітній процес характеризується динамічністю: здійснюється зміна видів діяльності, форм та характеру взаємодії педагога з дітьми та між дітьми</p> | <p>1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації</p> |
| | | <p>2.2.2.7. Освітній процес характеризується особистісно орієнтованим підходом до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору</p> | <p>1.Спостереження 2. Опитування</p> |

| | | |
|--|---|--|
| 2.2.3. Забезпечення набуті дитиною компетентностей за освітніми напрямами відповідно до державного стандарту дошкільної освіти | 2.2.3.1. Освітній процес ґрунтується на культурних цінностях народу України, спрямовується на формування у вихованців суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, милосердя, толерантності, поваги до честі та гідності людини і результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| | 2.2.3.2. Компетентності вихованців формуються у різних видах діяльності: ігровій, комунікативній, руховій, мистецькій, господарській, пізнавально-дослідницькій, предметно-практичній | 1. Спостереження |
| | 2.2.3.3. Результати освітнього процесу засвідчують динаміку розвитку компетентностей вихованців | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | 2.2.4. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами | 2.2.4.1. Для кожної дитини з особливими освітніми потребами командою психолого-педагогічного супроводу складається індивідуальна програма розвитку |
| | 2.2.4.2. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей | 1. Вивчення документації |
| | 2.2.4.3. Забезпечується надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням рекомендацій Інклюзивно-ресурсного центру | 1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | 2.2.4.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу з метою забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо | 1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| | 2.2.5. Надання (за потребою та можливістю) додаткових освітніх платних послуг | 2.2.5.1. Додаткові освітні платні послуги надаються вихованцям та їхнім батькам відповідно до переліку платних освітніх та інших послуг, з урахуванням запитів батьків, потреб вихованців та спроможності закладу освіти | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 2.2.5.2. Додаткові освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах | 1.Опитування 2.Вивчення документації |
| | | 2.2.5.3. Додаткові освітні платні послуги здійснюються поза межами реалізації освітньої програми | 1.Опитування 2.Вивчення документації |
| 2.3. Дотримання вимог мовного законодавства | 2.3.1. Забезпечити опанування вихованцями державної мови відповідно до державного стандарту дошкільної освіти | 2.3.1.1. Працівники, інші особи, залучені до участі в освітньому процесі, володіють державною мовою та дотримуються вимог мовного законодавства | 1.Спостереження 2.Опитування |
| | | 2.3.1.2. Створюються умови щодо опанування вихованцями державної мови | 1.Спостереження 2. Опитування |
| | | 2.3.1.3. Створюються умови для популяризації української мови для всіх учасників освітнього процесу | 1.Спостереження 2.Опитування |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | 2.3.2. Забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти мовою корінного народу або національної меншини (спільноти)* України та вивчення мови міжнародного спілкування | 2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (и), в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою | 1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| | | 2.3.2.2. Створюються умови для вивчення мови корінного народу або національних меншин (спільнот) України | 1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| | | 2.3.2.3. Здійснюються заходи щодо сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови | 1.Спостереження 2.Опитування 3.Вивчення документації |
| 2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп | 2.4.1. Дотримання визначеного розпорядку, норм формування та наповнюваності груп вихованців | 2.4.1.1. Встановлена тривалість роботи закладу освіти, визначено час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти | 1. Спостереження 2. Вивчення документації |
| | | 2.4.1.2. У закладі освіти сформована мережа груп вихованців відповідно до вимог законодавства та рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) | 1. Вивчення документації |
| | | 2.4.1.3. Інклюзивні та/або спеціальні групи утворюються на підставі заяв батьків дітей з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 2.4.1.4. Наповнюваність груп визначається, виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів | 1. Спостереження 2. Вивчення документації |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | 2.4.1.5. Кількість вихованців у приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам законодавства | 1. Спостереження 2. Вивчення документації |
| 2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття | 2.5.1. Застосування різних форм здобуття дошкільної освіти | 2.5.1.1. Створюються умови для здобуття дошкільної освіти за різними формами, у тому числі шляхом їх поєднання з урахуванням спроможності закладу освіти | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| здобуття форми від обраної форми кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття | | 2.5.1.2. Запроваджується, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| III. Компонент «Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників» | | | |
| 3.1. Кадрове забезпечення | 3.1.1. Відповідність кадрового складу працівників закладу освіти штатним нормативам та типу організації освітньої діяльності | 3.1.1.1. Здійснюються заходи щодо укомплектування кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності (наявність/відсутність вакансій) | 1. Вивчення документації |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>3.1.1.2. Здійснюється перевірка відповідності кандидатів на посади працівників закладу дошкільної освіти.</p> <p>Всі педагогічні працівники, які призначаються на відповідні посади, мають необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>3.1.1.3. Призначення, переведення на іншу посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти здійснюється відповідно законодавства</p> | <p>1. Вивчення документації</p> |
| | | <p>3.1.1.4. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>3.1.1.5. Педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувану фахової передвшчої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>3.1.1.6. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | 3.1.1.7. Документи з кадрових питань, що супроводжують трудову діяльність працівників, формуються та ведуться відповідно до законодавства | 1. Вивчення документації |
| | | 3.1.1.8. Особові справи працівників формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства | 1. Вивчення документації |
| 3.2. Врегульованість трудових відносин | 3.2.1. Дотримання норм законодавства у трудових відносинах | 3.2.1.1. Посадові обов'язки (Інструкції), графіки роботи працівників затверджуються та у разі потреби оновлюються на підставі наказу керівника | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.2.1.2. Працівники ознайомлені з установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним договором (за наявності), посадовими інструкціями, Іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.2.1.3. Працівники дотримуються установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору (за наявності), трудового договору, професійних стандартів (у разі наявності) та посадових інструкцій | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.2.1.4. Педагогічні працівники за погодженням з керівником закладу освіти можуть виконувати методичну та організаційну діяльність поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | 3.2.1.5, Застосовуються заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.2.1.6. Працівники долучаються до виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією, на добровільних засадах | 1. Опитування |
| 3.3. Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників | 3.3.1. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників | 3.3.1.1. Педагогічні працівники самостійно обирають види, форми та напрямки підвищення кваліфікації відповідно до результатів аналізу розвитку власних професійних компетентностей та результатів освітнього процесу, а також з урахуванням потреб у власному професійному розвитку | 1. Опитування 2, Вивчення документації |
| | | 3.3.1.2. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік формується на основі їх пропозицій (визначається вид, форма, суб'єкт підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження). План затверджений педагогічною радою та оприлюднений у визначений термін | 1. Опитування 2, Вивчення документації |
| | | 3.3.1.3 Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою | 1. Опитування 2, Вивчення документації |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | 3.3.1.4. Забезпечуються умови підвищення 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 | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.3.1.5. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію (загальна кількість академічних годин протягом п'яти років не може становити менше ніж 120 годин) | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | 3.3.2. Створення умов для атестації педагогічних працівників | 3.3.2.1. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 3.3.2.2. У міжатастаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

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

| | | | |
|--|--|--|---|
| 4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників | 4.1.1. Планування професійної діяльності, у тому числі планування освітнього процесу | 4.1.1.1. Педагогічні працівники розробляють перспективний план роботи | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 4.1.1.2. Педагогічні працівники розробляють календарний план роботи | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 4.1.1.3. Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | |
|--|---|---|
| 4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм | 4.1.2.1. Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, метода та засоби | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | 4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної освіти | 1. Спостереження 2. Опитування |
| 4.1.3. Проектування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу | 4.1.3.1. Педагогічні працівники проектують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | 4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами | 1. Спостереження 2. Опитування |
| 4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу | 4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої діяльності, спеціальні ігрові ситуації, найпростіші тести | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| | 4.1.4.2. Результати педагогічної діагностики освітніх досягнень вихованців педагогічні працівники використовують для визначення перспектив розвитку кожного вихованця (Індивідуалізації освіти конкретної дитини) та оптимізації освітнього процесу у групі в цілому | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 4.1.5. Розвиток інформаційно-комунікаційних навичок | 4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіаграмотність, цифрова гігієна) | 1. Спостереження 2. Опитування |
| 4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності | 4.2.1. Забезпечення методичної діяльності | 4.2.1.1. Система методичної діяльності спрямована на реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти, підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання їм методичної допомоги | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації, що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | 4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників | 4.2.2.1. Надається методична допомога педагогічним працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | 4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 4.2.2.3. У закладі освіти дотримуються засад академічної свободи педагогічних працівників | 1. Опитування |
| 4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу | 4.3.1. Дотримання принципів партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу | 4.3.1.1. Взаємодія педагогічних працівників з дітьми ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу до розвитку особистості кожної дитини, її активної участі у різних видах діяльності, з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей дитини | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей | 1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації |
| | | 4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти | 1. Спостереження 2. Опитування |
| 4.4. Педагогічна підтримка батьків | 4.4.1. Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей | 4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні (методичні), психологічні, інформаційні тощо) за темами, які є найбільш актуальними та затребуваними за результатами освітнього процесу | 1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей | 1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження |
| | | 4.1.3. Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної, освіти | 1. Опитування |
| V. Компонент «Формування культури академічної доброчесності» | | | |
| 5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності | 5.1.1. Забезпечення умов для дотримання академічної доброчесності | 5.1.1.1. У закладі освіти здійснюються заходи щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для всіх учасників освітнього процесу | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 5.1.1.2. Колегіально розроблені та схвалені правила академічної доброчесності, закріплені у внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 5.1.1.3. Надається достовірна інформація про діяльність закладу освіти | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 5.1.1.4. Забезпечується об'єктивність та неупередженість під час аналізу та оцінювання діяльності працівників закладу освіти | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 5.1.1.5. Унеможливаються прояви хабарництва | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | 5.1.2. Дотримання правші академічної доброчесності | 5.1.2.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники застосовують надійну та достовірну інформацію, у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей надають посилання на джерела інформації | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 5.1.2.2. Педагогічні працівники формують у вихованців повагу до честі та гідності людини, навички доброчесності | 1. Спостереження |
| | | 5.1.2.3. Педагогічні працівники ставляться з повагою до вихованців та Інших учасників освітнього процесу | 1. Опитування |
| | | 5.1.2.4. Педагогічні працівники об'єктивно і неупереджено визначають результати навчання, які демонструє дитина | 1. Опитування |
| VI. Компонент «Забезпечення ефективної системи управління» | | | |
| 6.1. Планування діяльності | 6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти | 6.1.1.1. Програма розвитку закладу освіти визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та "ЯКОСТГ освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування | 1. Опитування 2. Вивчення документації |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | 6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| | | 1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів | 1. Опитування 2. Вивчення документації |
| 6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти | 6.2.1. Функціонування та дієвість внутрішньої системи забезпечення якості освіти | 6.2.1.1. У закладі освіти сформовано Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, яке схвалено педагогічною радою та затверджено керівником | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.2.1.2. Внутрішня система сформована відповідно до методичних рекомендацій з урахуванням академічної автономії закладу освіти | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.2.1.3. Внутрішня система є дієвою | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| 6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку | 6.3.1. Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу | 6.3.1.1. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти схвалені педагогічною радою та затверджені керівником | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.3.1.2. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки, правила поведінки працівників, педагогічних працівників та осіб, залучених до освітнього процесу | 1. Вивчення документації 2. Опитування |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | 6.3.1.3. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки батьків вихованців, правила їх поведінки у закладі освіти. | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.3.1.4. Правила внутрішнього розпорядку містять правила для відвідувачів закладу освіти | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.3.1.5. Правила внутрішнього розпорядку містять правила перебування в певних приміщеннях та використання певного майна | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.3.1.6. Правила внутрішнього розпорядку містять порядок використання інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної інформації та використання інтелектуальної власності тощо | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.3.1.7. Всі учасники освітнього процесу дотримуються правил внутрішнього розпорядку закладу освіти | 1. Спостереження 2. Опитування |
| | | 6.3.1.8. У закладі освіти дотримуються умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності) | 1. Спостереження 2. Опитування |
| 6.4. Діяльність основного колегіального органу управління | 6.4.1. Дотримання норм діяльності педагогічної ради | 6.4.1.1. Педагогічна рада розглядає та/або вирішує питання відповідно до її повноважень | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.4.1.2. Педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради, пропонують рішення з визначених питань порядку денного, за необхідністю доповідають, звітують, інформують про діяльність | 1. Вивчення документації |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | <p>6.4.1.3. Засідання педагогічної ради протоколюються відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.4.1.4. Рішення педагогічної ради формуються конкретно та відповідно до пропозицій за кожним питанням порядку денного</p> | <p>1. Вивчення документації</p> |
| | | <p>6.4.1.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та систематично контролюються їх виконання</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| <p>6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні</p> | <p>6.5.1. Реалізація повноважень керівника закладу освіти</p> | <p>6.5.1.1. Керівник закладу освіти реалізує права, визначені законодавством, _____ трудовим „договором” та _____ колективним договором (за наявності)</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.5.1.2. Керівник закладу освіти виконує обов’язки, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.5.1.3. Керівник закладу освіти контролює виконання виданих наказів, рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.5.1.4. Здатність керівника ефективно здійснювати поточну управлінську діяльність, у тому числі фінансово-господарську діяльність закладу</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | 6.5.1.5. У разі потреби заклад освіти запроваджує посади заступників керівника та/або керівників структурних підрозділів | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| 6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей | 6.6.1. Здійснення зарахування, відрахування та переведення дітей з дотриманням права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти | 6.6.1.1. Зарахування, відрахування та переведення дітей відбувається у порядку, визначеному законодавством (для державних і комунальних закладів освіти) або затвердженому засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом (особою) (для приватних і корпоративних ЗДО, інших суб'єктів освітньої діяльності приватного права), фізичною особою - підприємцем - самостійно | 1. Вивчення документації |
| | | 6.6.1.2. Прийом заяв про зарахування організовується з використанням електронно-комунікаційної системи, запровадженої згідно з рішенням засновника (засновників) закладу освіти або уповноваженого ним (ними) органом (особою) | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.6.1.3. Обробка персональних даних, отриманих працівниками закладу освіти від батьків дітей, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| 6.7. Організація інклюзивного навчання | 6.7.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолога-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами | 6.7.1.1. Керівником затверджується персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.7.1.2. Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами | 1. Вивчення документації 2. Опитування |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>6.7.1.3. Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, спеціальними закладами освіти тощо, зокрема у разі виникнення труднощів з розроблення чи реалізації індивідуальної програми розвитку (надання рекомендацій, методичної допомоги)</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.7.1.4. Здійснюється контроль за наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| | | <p>6.7.1.5. Батьки дітей з особливими освітніми потребами беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку</p> | <p>1. Вивчення документації 2. Опитування</p> |
| <p>6.8. Відкритість та прозорість діяльності</p> | <p>6.8.1. Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу ОСВІТИ</p> | <p>6.8.1.1. Забезпечується доступ працівників та батьків вихованців, представників місцевої громади до спілкування із керівником закладу освіти (особистий прийом, звернення, використання сучасних засобів комунікації)</p> | <p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p> |
| | | <p>6.8.1.2. Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування</p> | <p>1. Опитування 2. Вивчення документації</p> |
| | | <p>6.8.1.3. Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством, у тому числі на своєму вебсайті, а в разі його відсутності - на вебсайті засновника</p> | <p>1. Спостереження 2. Вивчення документації</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування | 6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) | 6.9.1.1. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти (у разі їх створення) формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.9.1.2. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується- на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення | 1. Спостереження |
| | | 6.9.1.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.9.1.4. Створюються умови для діяльності органів батьківського самоврядування, їх пропозиції (у разі створення таких органів) обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень | 1. Опитування |
| | | 6.9.1.5. Створюються умови для діяльності органів самоврядування працівників, їх пропозиції обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень | 1. Опитування |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 6.10. Ведення документообігу та звітності | 6.10.1. Визначеність та дотримання порядку документообігу | 6.10.1.1. Діловодство організовується відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства | 1. Вивчення документації |
| | | 6.10.1.2. У закладі освіти наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ | 1. Вивчення документації |
| | | 6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня | 1. Вивчення документації |
| | 6.10.2. Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти | 6.10.2.1. Здійснюється звітування про провадження освітньої діяльності з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом, відповідно до законодавства | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | | 6.10.2.1. Керівник щороку звітує про власнудіяльність на посаді та виконання плану роботи закладу освіти | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
| | 6.11. Цифровізація управлінських процесів | 6.11.1. Застосування цифрових технологій в управлінських процесах | 6.11.1.1. Керівник використовує програми, які автоматизують управлінські процеси |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------|
| | | 6.11.1.2. Заклад освіти забезпечений комп'ютерною технікою, доступом до мережі Інтернет | 1.Спостереження |
| | | 6.11.1.3. Створюються умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до проведення занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками | 1.Спостереження |
| V II. К о м п о н е н т « Ф о р м у в а н н я в н у т р і ш н ь о ї с и с т е м и м о н і т о р и н г у я к о с т і о с в і т и т а я к о с т і о с в і т н ь о ї д і я л ь н о с т і » | | | |
| 7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності | 7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності | 7.1.1.1. У закладі освіти сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності | 1.Вивчення документації |
| | | 7.1.1.2. Оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності здійснюється відповідно сформованої моделі оцінювання | 1.Вивчення документації |
| | | 7.1.1.3. План роботи закладу освіти на рік відображає внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності | 1.Вивчення документації |
| 7.2.Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності | 7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур | 7.2.2.1. Здійснюється планування та підготовка моніторингу | 1.Вивчення документації |
| | | 7.2.2.2. Використовуються джерела інформації, форми і методи оцінювання, які сприяють найбільш об'єктивному аналізу | 1.Вивчення документації |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | 7.2.2.3. За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення | 1. Вивчення документації 2. Опитування |
|--|--|--|---|

1

2

3

4

1

2

3

4

