СХВАЛЕНО
засіданням педагогічної ради
закладу дошкільної освіти
(ясел-садка) № 290
«Зайчатка» Запорізької міської ради
протокол №1 від 27.08.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директором закладу дошкільної
освіти (ясел-садка)№ 290 «Зайчатка»
Запорізької міської ради
_____ Олена КОЛІСНИК
Наказ від 28.08.2025 № 67р

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі дошкільної освіти (яслах-садку) № 290 «Зайчатка» Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Внутрішня система забезпечення якості освітньої діяльності та якості дошкільної освіти (далі - внутрішня система забезпечення якості) інтегрована в загальну систему управління якістю в закладі дошкільної освіти (яслах-садку) № 290 «Зайчатка» Запорізької міської ради (Далі ЗДО). Вона має гарантувати якість освітньої діяльності та забезпечувати стабільне виконання вимог чинного законодавства, державних та галузевих нормативно-правових актів, що визначають єдиний комплекс освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про академічну доброчесність» (проєкт від 08.01.2024 № 10392), Кодексу законів про працю України, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою КМУ від 17.01.2018 № 55, Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54, Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН від 09.09.2022 № 805, Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН від 04.03.2025 № 407 , інших нормативних документів, що регламентують діяльність закладу дошкільної освіти.

1.3. Положення не суперечить законодавству, але містить інші норми з питань, які не врегульовані ним та установчими документами ЗДО.

1.4. Положення схвалюють на засіданні педагогічної ради; воно набуває чинності з дати затвердження керівником ЗДО.

1.5. Положення складається з дванадцяти розділів:

- загальні положення;
- стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - ВСЗЯО);
- організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО;
- компоненти та вимоги / правила ВСЗЯО;
- модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності (освітніх й управлінських процесів), методи збору інформації для аналізування діяльності, шкала (система) оцінювання результатів;
- акценти діяльності та оцінювання якості створення безпечного, здорового та інклюзивного чи спеціального освітнього середовища;
- акценти діяльності та оцінювання якості організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- акценти діяльності та оцінювання якості формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- акценти оцінювання якості забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;
- акценти діяльності та оцінювання рівня формування культури академічної доброчесності;
- акценти діяльності та оцінювання рівня ефективності системи управління;
- акценти діяльності та оцінювання якості формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

1.6. Відповідно до змін у законодавстві керівник ЗДО може вносити до Положення зміни та доповнення, які педагогічна рада розглядає і схвалює на засіданні.
1.7. Положення є внутрішнім документом ЗДО. Воно має бути у вільному доступі для його працівників, якщо інше не передбачено Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту».
1.8. Положення діє до заміни новим.

ІІ. Стратегія (політика) ВСЗЯО

2.1. Стратегія (політика) ВСЗЯО (далі - Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.
2.2. Мета Політики ВСЗЯО гарантувати доступність та якість дошкільної освіти, забезпечувати постійне й послідовне підвищення якості освітньої діяльності, формувати довіру батьківської спільноти, суспільства до ЗДО.
2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

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

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

- **дитиноцентризм**. Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність ЗДО , дитина;
- **автономність**. Самостійність у визначенні стратегічних цілей розвитку закладу , виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно- правовим документам, державному стандарту дошкільної освіти;
- **системність**. Усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- **цілісність**. Єдність усіх видів освітніх впливів на розвиток вихованців дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, що передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору й самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- **вдосконалення**. Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього й зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- **партнерство**. Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних і майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;
- **відповідальність**. Свідоме ставлення до вимог, обов'язків, норм і цінностей, вміння об'єктивно оцінювати результати своєї діяльності;
- **відкритість і прозорість**. Процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;
- **гнучкість і адаптивність**. Можливість відповідно до внутрішніх умов і зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;
- **інноваційність**. Здатність продукувати та впроваджувати нові ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

2.5. ВСЗЯО це:

- налагоджений механізм управління ЗДО відповідно до взаємопов'язаних вимог / правил щодо організації, забезпечення, реалізації, аналізування й оцінювання, коригування освітніх та управлінських процесів, який безпосередньо впливає на якість освітньої діяльності та якість освіти вихованців відповідно до результатів, визначених державним стандартом дошкільної освіти;
- гнучкий та адаптивний інструмент, який сприяє постійному розвитку ЗДО та забезпеченню високої якості освіти для кожної дитини з урахуванням її індивідуального розвитку, особливостей, інтересів і потреб.

ІІІ. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО

3.1. Організаційна структура формування та функціонування ВСЗЯО це сукупність ланок управління та розподіл повноважень щодо забезпечення якості освіти й освітньої діяльності, оцінювання освітніх та управлінських процесів, а саме: керівник, педагогічна рада, тимчасові професійні спільноти (творча, ініціативна, експертна чи моніторингова групи педагогів) ЗДО.

3.1.1. Керівник ЗДО забезпечує в межах наданих йому повноважень створення та функціонування ВСЗЯО:

- формує локальні документи, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу, і додатки до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, затверджує і контролює їх виконання;
- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО У ЗДО , бере участь в обговоренні їхнього змісту;
- забезпечує умови для підготовки педагогів ЗДО , батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення процедур оцінювання;
- організовує та здійснює моніторинг якості освіти: збір, оброблення (аналіз), зберігання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні ЗДО;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінювання якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, виробнича нарада, загальні збори колективу тощо);
- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі реалізації ВСЗЯО;
- затверджує Положення про ВСЗЯО, Програму розвитку, освітню програму та План роботи ЗДО на рік.

3.1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління ЗДО:

- схвалює Положення про ВСЗЯО, Програму розвитку, освітню програму та План роботи ЗДО на рік;
- розглядає результати оцінювання діяльності ЗДО за визначеними компонентами;

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

3.1.3. Тимчасові професійні спільноти (творча, ініціативна, експертна або моніторингова групи педагогів):

- розробляють або добирають методики оцінювання якості освіти за визначеними компонентами: критерії, індикатори та показники, методи та форми;
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців, рівня професійної компетентності педагогів, створення освітнього середовища та ефективності управлінської системи ЗДО;
- формують пропозиції щодо ухвалення управлінських рішень за результатами оцінювання якості освіти на рівні ЗДО;
- беруть участь у формуванні Програми розвитку, освітньої програми та розробленні Плану роботи ЗДО на рік.

IV. Компоненти та вимоги / правила ВСЗЯО

4.1. У ВСЗЯО запроваджують компоненти та вимоги / правила, які є основними орієнтирами для планування, організації і забезпечення заходів, що безпосередньо впливають на якість освітньої діяльності ЗДО та досягнення вихованцями результатів навчання й формування в них компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти (Додаток 6).

Компонент І. «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.

Компонент ІІ. «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 й інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань і запитів.

2.3. Дотримання вимог мовного законодавства.

2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у **ЗДО** та формування мережі груп. 2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття.

Компонент ІІІ. «Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників»:

3.1. Кадрове забезпечення.

3.2. Урегульованість трудових відносин.

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

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

4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників.

4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності.
4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу.
4.4. Педагогічна підтримка батьків.
Компонент V. «Формування культури академічної доброчесності»:
5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності.
Компонент VI. «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 дітей у ЗДО , відрахування та переведення із ЗДО.
6.7. Організація інклюзивного навчання.
6.8. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування.
6.9. Відкритість і прозорість діяльності.
6.10. Ведення документообігу та звітності.
6.11. Цифровізація управлінських процесів.
Компонент VII. «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»:
7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності. 7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

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

5.1. Внутрішня модель оцінювання — це система логічних і доцільно об'єднаних планових і позапланових заходів оцінювання якості освіти та освітньої діяльності, які проводять, щоб:

- з'ясувати ефективність освітніх та управлінських процесів;
- виявити порушення вимог законодавства та запобігти їм;
- визначити необхідні дії, зміни щодо вдосконалення освітньої діяльності.

5.2. Внутрішня модель оцінювання забезпечує системний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, функцій управління тощо.
5.3. Внутрішня модель оцінювання передбачає проведення заходів оцінювання впродовж навчального року у формі:

- оцінювання стану організації освітнього процесу відповідно до реалізації конкретного річного завдання, визначеного у Плані роботи ЗДО на рік;
- оперативного оцінювання стану організації освітнього процесу окремими педагогами впродовж року з питань, які найбільш актуальні на певному етапі;
- оцінювання організації освітнього процесу в групі, у якій частіше виникають проблеми в реалізації вибраної (розробленої) освітньої та/або парціальної програми (за потреби);
- підсумкового (стратегічного й тактичного) оцінювання результативності освітньої діяльності ЗДО за певний період;
- атестації педагогічних працівників як комплексного оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюють кваліфікаційну категорію, педагогічне звання;
- перевірки готовності ЗДО до нового навчального року;

Блоки щорічного аналізу діяльності закладу дошкільної освіти (додаток 1). Періоди проведення оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності наведено в додатку 2.
5.4. Підсумкове (тактичне) оцінювання рівня виконання Плану роботи ЗДО на рік здійснюють наприкінці навчального року за блоковою системою аналізування (додаток 1) у контексті реалізації річних завдань. Під час такого оцінювання організовують й оцінювання певного(-их)

компонента (-ів) ВСЗЯО, який (-і) обирають за потребою. Для оцінювання певного(-их) компонента (-ів) ВСЗЯО формують Програму моніторингу якості освіти. Аналіз діяльності ЗДО за рік є вступом до Плану роботи ЗДО на наступний рік та основою для його розроблення.

5.5. Підсумкове (стратегічне) оцінювання відповідно до орієнтовних критеріїв та індикаторів ВСЗЯО здійснюють один раз на п'ять років під час формування Програми розвитку ЗДО. Стратегічний аналіз за результатом такого оцінювання є основою для розроблення концептуальної частини Стратегії (Програми) розвитку ЗДО. Для проведення підсумкового оцінювання за всіма компонентами ВСЗЯО формують Програму моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до **адаптованої моделі:**

№ п\п	Навчальний рік	Компонент самооцінювання
1	2025-2026	Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця.
2	2026-2027	Освітнє середовище закладу дошкільної освіти. Безпечність, комфортність, інклюзивність, безбар'єрність, матеріально-технічне забезпечення, психологічний клімат
3	2027-2028	Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти. Планування діяльності, сучасні освітні технології, професійний розвиток, педагогіка партнерства, академічна доброчесність.
4	2028-2029	Управлінські процеси закладу дошкільної освіти. Планування, кадрова політика, внутрішній моніторинг, документообіг, стратегічний розвиток, комунікація.
5	2029-2030	Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (комплексне самооцінювання) Узагальнення результатів за всіма компонентами, оцінювання ефективності ВСЗЯО, визначення пріоритетів розвитку.

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

5.7. Якість освітніх та управлінських процесів оцінюють за чотирма рівнями: перший (низький), другий (вимагає покращення), третій (достатній), четвертий (високий).

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

1 - низький рівень (не відповідає нормі);

2 - рівень, що вимагає покращення (часткою відповідає нормі);

3 - достатній рівень (наближено до норми);

4 - високий рівень (відповідає нормі).

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

Орієнтовні критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти (додаток 6).

Формула	Позначки
$P=\frac{P1+P2+\ldots Pn}{n}$	р - середньоарифметична оцінка критерію/вимоги/ компонент; рп — бал індикатора/критерію/вимоги; п - кількість Індикаторів у критерії/критеріїв у вимозі/вимог у компоненті

Шкала визначення рівнів оцінювання

1,00-1,65	1,66-2,65	2,66 -3,60	3,61-4,0
низький	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

5.8. Етапи організації оцінювання освітніх й управлінських процесів ЗДО: збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження; опитування та вивчення документації; узагальнення й обговорення результатів отриманої інформації; ухвалення відповідних рішень.
5.9. Стратегія (Програма) розвитку ЗДО визначає стратегічні орієнтири діяльності й способи досягнення цілей покращення якості дошкільної освіти (відображає перспективу удосконалення освітньої діяльності, здійснення основних інновацій і нововведень, покликаних забезпечити ефективний розвиток освітнього процесу та його якісні результати).
5.10. План роботи ЗДО на рік відображає заходи, спрямовані на реалізацію річних завдань забезпечення якості освіти, освітньої діяльності та процедури ВСЗЯО.
5.11. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО:

- Стратегія (Програма) розвитку ЗДО на п'ять років;
- План роботи ЗДО на рік;
- Програма моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності;
- протоколи засідань педагогічної ради, виробничої наради, загальних зборів колективу, атестаційної комісії;
- накази керівника ЗДО.

5.12. Результати моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності ЗДО за рік оприлюднюють у формі звіту керівника один раз на рік (червень — серпень).

Результати самооцінювання освітньої діяльності закладу розглядаються на педагогічній раді та оприлюднюються на сайті закладу відповідно до частини другої статті 30 Закону України «Про освіту».

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

6.1. Для якісної організації освітнього процесу створюють безпечне, спеціальне та здорове освітнє середовище з дотриманням принципів універсального дизайну та розумного пристосування; педагогічних працівників забезпечують необхідними ресурсами (ігровими , дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту.
6.2. Для убезпечення дітей від будь-якого насильства (фізичного, психологічного, сексуального або економічного) у ЗДО формують політику безпеки.
6.3. Аналіз стану організації освітнього середовища (його складників) здійснюють відповідно до циклограми (технологічної картки) оцінювання, яка є робочим документом керівника ЗДО.
6.4. Під час реалізації річних завдань у межах оцінювання відстежують якість створення освітнього середовища (майданчиків, осередків, облаштованих у приміщеннях і на території ЗДО).
6.5. Результати оперативного оцінювання щодо забезпечення освітнього середовища висвітлюють на засіданнях адміністративної наради при керівникові ЗДО.
6.6. Підсумкову інформацію про створення та забезпечення освітнього середовища обговорюють на засіданнях педагогічної ради, виробничої наради, загальних зборів (конференції) колективу.

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

7.1. Освітній процес у ЗДО здійснюють відповідно до вибраної освітньої програми та з упровадженням за потреби парціальної (-их) програми.

7.2. Освітній процес організовують за планом (перспективним, календарним) роботи, який розробляє кожен педагог відповідно до змісту, структури, особливостей ведення, схвалених у ЗДО.

7.3. Рівень сформованості компетентностей вихованців відповідно до освітніх напрямів державного стандарту дошкільної освіти вивчають шляхом моніторингу якості освіти, основною метою якого є виявлення індивідуальних особливостей розвитку кожної дитини та визначення завдань організації освітнього процесу для розкриття особистісного потенціалу кожного вихованця.

7.4. Методику моніторингу якості освіти (процеси, критерії, індикатори, інструменти та методи) розробляють у ЗДО або обирають з інших професійних джерел. Її схвалює педагогічна рада. Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти: методичний посібник/упоряд.: Н.М.Шаповал, В.О.Левченко, Г.М.Остапюк та ін.- 3-тє вид., зі змін.- Тернопіль: Мандрівець, 2021.-184с., (наказ №33 МОН України від 12.01.2021р.). Матеріали моніторингу зберігають у групах, а узагальнені матеріали у методичному кабінеті.

7.5. Моніторинг якості освіти (далі — моніторинг) здійснюють під час спеціально спланованих заходів освітнього процесу. Педагоги використовують бесіди, дидактичні ігри, вивчають продукти дитячої діяльності, спостерігають за діяльністю дітей у створених педагогічних (діагностичних) ситуаціях, щоб об'єктивно оцінити індивідуальну динаміку розвитку дітей і скоригувати свої дії.

7.6. Періодичність проведення моніторингу — **два рази на рік**:

- на початку навчального року (вересень) — щоб виявити рівень розвитку дітей і коригувати освітній процес з урахуванням освітніх напрямів;
- наприкінці навчального року (квітень — травень) — щоб провести порівняльний аналіз результатів на початок і кінець року. Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку дітей, які мають труднощі у засвоєнні знань, умінь і навичок відповідно до віку та потребують індивідуального супроводу.

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

7.8. Моніторинг проводять вихователі, інші педагогічні працівники, як-от музичний керівник, інструктор з фізичного виховання (за наявності), вчитель-логопед. Психологічну діагностику — розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог(за наявності).

7.9. Оцінювання результатів реалізації освітніх програм — рівень освітніх досягнень дітей - здійснюють також у процесі тематичного оцінювання організації освітньої діяльності відповідно до річних завдань, визначених у Плані роботи ЗДО на рік. Вихователі користуються методичним посібником «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти: методичний посібник/упоряд.: Н.М.Шаповал, В.О.Левченко, Г.М.Остапюк та ін.- 3-тє вид., зі змін.- Тернопіль: Мандрівець, 2021.-184с., (наказ №33 МОН України від 12.01.2021р.).» (додаток 3 Шкала визначення рівня досягнень дітей).

7.10. Педагогічні працівники аналізують результати моніторингу, визначають досягнення та труднощі в розвитку вихованців, дають узагальнену оцінку розвитку дітей групи відповідно до програм, за якими організовується освітній процес, шукають шляхи ефективного педагогічного впливу щодо кожної дитини, корегують і вибудовують освітній процес з урахуванням індивідуально-диференційованого підходу.

7.11. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій обґрунтовує причини утруднень у реалізації освітнього процесу за освітніми напрямами;

розробляє рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік і особливостей корегування перспективного плану освітнього процесу у групах.
7.12. Аналітичну довідку за результатами оцінювання вводять у склад підсумкового аналізу діяльності ЗДО за рік, обговорюють на засіданні педагогічної ради.

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

8.1. Керівник ЗДО формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів і типу організації освітньої діяльності.
8.2. Урегульованість трудових відносин у ЗДО характеризується:

- укладанням трудового договору;
- визначеністю обліку трудової діяльності працівників;
- наявністю ознак трудових відносин.

8.3. Підвищення кваліфікації здійснюють відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою КМУ від 21.08.2019 № 800, забезпечують документальний супровід, зокрема формують Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО.
8.3.1. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію, при цьому загальна кількість академічних годин протягом п'яти років не може становити менше ніж 120 годин.
8.3.2. Керівництво ЗДО забезпечує умови підвищення кваліфікації, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, до медичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, а також вдосконалення цифрових навичок.
8.3.3. Результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗДО визнаються відповідно до затвердженого Порядку на засіданнях педагогічної ради.

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

9.1. Професійну діяльність педагогів оцінюють під час атестаційного та міжатестаційного періодів.
9.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.
9.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, у який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до сформованого атестаційною комісією графіка за визначенням комісії вивчають практичну діяльність педагогічних працівників, що передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи (матеріали надаються за бажанням педагогічного працівника), вивчення необхідної документації, спостереження за організацією освітнього процесу, що забезпечує порівняльний аналіз результатів їхньої діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації (зразок графіка в додатку 4). Умовою об'єктивного оцінювання практичної діяльності педагога є врахування думки адміністрації, колег і батьків.
9.2.2. Характеристика діяльності педагога має містити інформацію про:

- організацію освітнього процесу, його планування (форми, види, зміст, ступінь самостійності);
- створення предметно-просторового розвивального освітнього середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування технологій і методик в освітньому процесі, спрямованих на формування у вихованців компетентностей і розвиток базових якостей особистості;
- забезпечення умов емоційного добробуту та комфортного перебування дітей у групі, зокрема створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими й однолітками, розвиток мовленнєвих і комунікативних навичок);
- результативність організації освітнього процесу (динаміка розвитку компетентностей і базових якостей особистості вихованців);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації, зокрема участь у методичній роботі ЗДО;

- педагогічна підтримка батьків, сприяння зворотному зв'язку (рівень і форми залучення в освітній процес).

9.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.
9.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи ЗДО на рік під час оцінювання.
9.3.2. Самооцінювання здійснюється відповідно до спеціально сформованої карти комплексного оцінювання рівня розвитку професійної компетентності педагога, яку схвалює педагогічна рада. Ця карта є одночасно основою побудови педагогом власної індивідуальної професіограми розвитку професійної компетентності.
9.4. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:

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

X. Акценти діяльності та оцінювання рівня формування культури академічної доброчесності

10.1. Діяльність у ЗДО здійснюють з дотриманням вимог законодавства щодо академічної доброчесності.
10.2. У ЗДО розроблено, схвалено та затверджено Положення про академічну доброчесність в організації освітньої діяльності ЗДО.

XI. Акценти діяльності та оцінювання рівня ефективності системи управління

11.1. Система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій (аналізування – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; планування – планово-прогностична; організаційна – координувально-виконавська; контрольна – оцінювально-діагностична; регулювальна – регулювально-корекційна), які взаємопов’язані та передбачають основні наскрізні процеси.
11.2. У процесі управління закладом освіти застосовуються методи управління, які представляють сукупність способів взаємодії суб'єктів управління. Вибирати та оцінювати методи можна лише з урахуванням конкретних умов. Застосовуються п'ять груп методів управління:

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

- правового регулювання - методи спрямовані на виконання правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, норми трудового права;
- економічні - це методи управління, які передбачають використання в управлінні матеріального стимулювання працівників (встановлення надбавок, виплата премій), правильне розпорядження наявних фінансів.

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

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

Програма розвитку складається з двох частин:

- інформативно-аналітична: паспорт; інформаційно-статистична довідка; SWOT аналіз у табличній формі;
- концептуальна: завдання програми, принципи роботи та умови реалізації, очікувані результати; цільові проєкти щодо виконня Програми розвитку.

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

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

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

Складова 2. Розділи діяльності

2.1. Діяльність структур колегіального управління:

- загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада,
- атестаційна комісія, команда супроводу дитини з ООП,
- комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо*;

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

- цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами, зокрема з реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності;
- виконання завдань з урахуванням актуальних питань діяльності методичного кабінету

2.3. Діяльність методичного кабінету

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

- забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов;
- інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо;
- санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання);

2.5. Організаційно-педагогічна діяльність:

- педагогічна підтримка батьків;
- співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями;
- проведення спільних заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого, мистецько-творчого циклів.

2.6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна (оцінювально-діагностична) функція управління): вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна та технологічна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування тощо).

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

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

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

Складова 3. Додатки

- план-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу;
- плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування;
- план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- план заходів з охорони дитинства;
- план заходів з інформатизації освіти;

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

11.5. Виробнича нарада є колегіальним органом трудового колективу закладу освіти, до складу якого входять усі його працівники, розв'язують питання, визначені у Положенні про виробничу нараду.

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

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

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

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

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

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

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

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

Додаток 1

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

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

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

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

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

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

Додаток 2

Періоди проведення оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності

Оцінювання	*Період*	*Документи*
Розвиток вихованців		
Моніторинг рівня компетентності дітей відповідно до вимог освітньої програми	Вересень (жовтень) - січень (за потреби) - квітень (травень)	Методики, зведені таблиці, аналіз Карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу
Моніторинг дошкільної зрілості дітей старшого дошкільного віку (готовності дітей до подальшого шкільного життя)	Квітень (травень)	
Діагностика рівня компетентності дошкільнят відповідно до мети тематичного оцінювання (за річними завданнями)	Відповідно до терміну проведення тематичного оцінювання	
Професійний розвиток педагогічних працівників		
Атестація як комплексне оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюється кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.	Жовтень-березень (для педагогів, які атестуються)	Положення про атестацію педагогічних працівників Циклограма оцінювання організації освітнього процесу Методики, зведені таблиці Чек-листи, карти аналізу або інша форма фіксування якості освітнього процесу Професіограма педагога
Самооцінювання професійної компетентності педагогічних працівників	Квітень-травень (самооцінювання для формування Професіограма та розроблення Плану роботи закладу освіти) У період розроблення Програми розвитку ЗДО	
Тематичне оцінювання професійних компетентностей педагога	Відповідно до терміну проведення тематичного оцінювання (реалізація річного завдання)	

Створення освітнього середовища		
Оцінка готовності закладу до нового навчального року	до 25 серпня Акт готовності	Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності Акт готовності закладу на новий навчальний рік Протоколи, положення, циклограми
Оцінка стану предметно-просторового розвивального середовища у групових приміщеннях та на майданчиках	до 25 серпня	Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти
Організації освітньої діяльності ЗДО		
Оцінка діяльності закладу дошкільної освіти за результатами реалізації Плану роботи + обраний компонент	Квітень-травень (щороку)	Аналіз
Оцінка діяльності закладу дошкільної освіти для формування Програми розвитку ЗДО (Програма моніторингу якості освіти)	Січень-травень(1 раз на 3-5 років)	Звіт

Додаток 3

Шкала (система) визначення рівня досягнень дітей

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

Додаток 4

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

Процедури (заходи)	Жовтень 20__	Листопад 20__	Грудень 20__	Січень 20__	Лютий 20__	Березень 20__
Спостереження						
Види та форми взаємодії з дітьми в освітній діяльності (змішаний формат)						

Організація пізнавальних занять						
Організація освітнього середовища						
Партнерська взаємодія з усіма учасниками освітнього процесу						
«Печа-куча» педагога під час засідання педагогічної ради						
Опитування						
Анкетування батьків						
Бесіда (інтерв'ю) з педагогом, який атестується						
Вивчення документації						
Перспективно-календарне планування освітньої діяльності педагога						
Документація групи						
Моніторинг якості освіти						
Щомісячний звіт педагога про результати освітньої діяльності						
Щорічний звіт педагога про результати самоосвітньої діяльності						
Експертна комісія (зі складу атестаційної)						

Додаток 5

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

№	*Дія*	*Характеристика*
1.	Виконувати	законодавство України про дошкільну освіту
2.	Створювати	◆ безпечне, здорове та інклюзивне чи спеціальне освітнє середовище із забезпеченням універсального дизайну та розумного пристосування; ◆ необхідні умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, зокрема реалізації: – академічних свобод педагогічних працівників, дотримання ними академічної доброчесності; – здобуття дошкільної освіти особами з особливими освітніми потребами; – атестації педагогічних працівників; – проведення в закладі дошкільної освіти заходів державного нагляду (контролю); – діяльності органів громадського самоврядування.
3.	Планувати	– діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність;
4.	Затверджувати	– правила внутрішнього розпорядку закладу дошкільної освіти, – програму розвитку закладу дошкільної освіти, – план роботи закладу дошкільної освіти на рік, – посадові обов’язки (інструкції) та графіки роботи працівників; – положення про внутрішню систему забезпечення якості дошкільної освіти; – персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створює умови для її діяльності; – перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються таким закладом дошкільної освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання, що оприлюднюється відповідно до вимог статті 30 Закону України "Про освіту"; – штатний розпис закладу дошкільної освіти за погодженням з їх засновниками; – номенклатуру справ закладу дошкільної освіти; – інструкцію з діловодства закладу дошкільної освіти; – інші документи, що передбачено законодавчими нормами (наприклад, посадові обов'язки (інструкції),

		графіки роботи працівників)
5.	Здійснювати	– зарахування дітей, переведення, відрахування вихованців, – формування мережі груп та визначення їх наповнюваності відповідно до вимог законодавства та рішень засновника;
6.	Сприяти	– підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п’ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок тощо; – діяльності у закладі дошкільної освіти органів громадського самоврядування; – здійсненню громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу дошкільної освіти; – наставництву для набуття професійної майстерності педагогічному працівникові, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачеві фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику
7.	Організовувати	– діяльність закладу дошкільної освіти, зокрема фінансово-господарську діяльність; – використання інформаційних (цифрових) технологій в управлінських процесах; – харчування; – ведення документообігу, бухгалтерського обліку та звітності з урахуванням вимог засновника та відповідно до законодавства; – заходи з охорони здоров’я вихованців відповідно до законодавства (медичне обслуговування вихованців
8.	Забезпечувати	– виконання працівниками закладу дошкільної освіти законодавства України про дошкільну освіту; – створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти; – відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення інформації відповідно до вимог цього Закону, законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»; – дотримання ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, – дотримання санітарного регламенту, вимог інших актів законодавства у сферах громадського здоров’я, цивільного захисту, пожежної безпеки, праці, зокрема оплати та охорони праці; – створення та функціонування інклюзивної групи закладу дошкільної освіти відповідно до порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, що затверджується Кабінетом Міністрів України; – ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними

		тощо), необхідними для здійснення педагогічними працівниками освітнього процесу, реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту в межах своїх повноважень; – педагогічну підтримку батьків
9.	Звітувати	щороку про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи закладу дошкільної освіти на рік перед вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу дошкільної освіти (у разі створення такого органу) та/або шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».
10.	Погоджувати	– попередньо присутність батьків разом зі своїми дітьми під час освітнього процесу у закладі дошкільної освіти; – визначені договором та/або посадовою інструкцією посадові обов'язки, які можуть виконуватися у закладі дошкільної освіти та/або поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або з виїздом за місцем проживання вихованців чи місцем надання освітніх послуг.
11.	Несе відповідальність	– за зміст та результат заходів освітнього процесу, до яких залучено інших осіб за власним рішенням; – за залучення на договірній основі фізичних та юридичних осіб для організації та реалізації освітнього процесу, забезпечення утримання закладу дошкільної освіти, здійснення процесів, супутніх до освітнього процесу (харчування, медичне обслуговування, господарське утримання, охорона тощо); – за забезпечення та організацію харчування вихованців у закладах дошкільної освіти, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів в межах повноважень, визначених законодавством.
12.	Контролювати	– виконання власних управлінських рішень; – надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку та індивідуальному навчальному плані (у разі наявності)
13.	Виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу дошкільної освіти, колективним договором (у разі наявності) та його посадовою інструкцією"	

Додаток 6

Орієнтовні критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	**Критерії оцінювання**	**Індикатори оцінювання**	**Методи збору інформації**
1	2	3	4
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»			
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 унеможливлює 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
		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	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		1.1.1.4. В укритті дотримуються норм безпеки, санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.1.5. Приміщення та обладнання у закладі освіти утримуються відповідно до вимог санітарного регламенту	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.6. У приміщеннях забезпечується належний повітряно-тепловий режим та освітлення	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.1.7. Забезпечується систематичне прибирання приміщень та території закладу	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		освіти	
	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	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	1. Вивчення документації 2. Опитування
		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)	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.1.2.3. Для учасників освітнього процесу проводяться заходи з формування культури безпекової поведінки	1. Вивчення документації 2. Опитування
	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	1.1.3.1. У закладі освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорстокому поводженню з дитиною та дискримінації	1. Вивчення документації 2. Опитування
		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	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження
		1.1.3.3. Вживаються невідкладні заходи для припинення насильства або жорстокого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження
		1.1.3.4. Забороняється залучення вихованців та працівників закладу освіти до участі у заходах, організованих воєнізованими формуваннями, політичними	1. Опитування 2. Спостереження

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту»)	
		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	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.3.6. Унеможливлюється вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування вихованців (у разі організації)	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	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		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	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	**Критерії оцінювання**	**Індикатори оцінювання**	**Методи збору інформації**
1	2	3	4
1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1.Формування культури здорового харчування та особистої гігієни	1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (у разі його організації) із дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого закладом освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		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	1. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		з охорони здоров'я вихованців	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

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
	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	1. Опитування 2. Вивчення документації
		1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, гендерних, 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 чи спеціального освітнього середовища	1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх потреб та можливостей	1.3.1.1. У створенні освітнього середовища дотримуються принципів універсального дизайну та розумного пристосування	1. Спостереження 2. Опитування
		1.3.1.2. Облаштовані ресурсна кімната або ресурсні осередки в інших приміщеннях, сенсорні кімнати тощо для забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		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	1.4.2.1. 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
		1.4.2.2. Ресурси групових, фізкультурних, ігрових майданчиків, осередків дозвілля та відпочинку, облаштованих на території закладу освіти, сприяють активізації різних видів діяльності з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.3. Наповнюваність та динамічність осередків стимулює дітей до самостійної діяльності, спрямовується на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		1.4.2.4. Педагогічні працівники забезпечуються ресурсами (ігровими, дидактичними, науково-методичними, матеріально-технічними, інформаційними тощо) необхідними для реалізації освітньої програми та виконання державного стандарту дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування
ІІ. Компонент «Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»			
2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних	2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм,	2.1.1.1. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-іх) та парціальної (-их) програм схвалює	1. Опитування 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії	вибір (розроблення) яких схвалено педагогічною радою	педагогічна рада закладу дошкільної освіти	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	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.3. Освітній процес організовується (у разі потреби) за однією або декількома парціальними програмами*	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.1.1.4. Враховується збалансованість змісту, обсягу, форми та тривалість виконання освітніх завдань за різними освітніми напрямами в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб,	2.2.1. Провадження різних форм організації освітнього процесу, його цілісність, динамічність та особистісно-орієнтований підхід у розвитку дітей	2.2.1.1. Освітній процес здійснюється протягом усього часу перебування дитини у закладі освіти	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.2. 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	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
уподобань та запитів		шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми	
		2.2.1.3. Заклад дошкільної освіти за потреби комбінує, інтегрує, а також в інший спосіб адаптує обрані ним освітні та парціальні програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.4. В освітньому процесі підтримується самостійна діяльність та вільна гра вихованців	1. Спостереження 2. Опитування
		2.2.1.5. Освітній процес характеризується цілісністю: фізичний, соціальний, мовленнєвий, пізнавальний, мистецько-творчий розвиток дітей здійснюється у взаємозв’язку (інтегрований підхід)	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.6. Освітній процес характеризується динамічністю: здійснюється зміна видів діяльності, форм та характеру взаємодії педагога з дітьми та між дітьми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.1.7. Освітній процес характеризується особистісно орієнтованим підходом до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору	1. Спостереження 2. Опитування
	2.2.2. Забезпечення набуття дитиною компетентностей за освітніми напрямами відповідно до державного стандарту дошкільної освіти	2.2.1.1. 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	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку	
		2.2.1.2. Компетентності вихованців формуються у різних видах діяльності: ігровій, комунікативній, руховій, мистецькій, господарській, пізнавально-дослідницькій, предметно-практичній	1. Спостереження
		2.2.1.3. Результати освітнього процесу засвідчують динаміку розвитку компетентностей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
	2.2.3. Організація освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами*	2.2.3.1. Для кожної дитини з особливими освітніми потребами командою психолого-педагогічного супроводу складається індивідуальна програма розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.2.3.2. Освітній процес для дітей з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей	
		2.2.3.3. 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
		2.2.2.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу з метою	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо	документації
	2.2.4. Надання (за потребою та можливості) додаткових освітніх платних послуг*	2.2.4.1. 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
		2.2.4.2. Додаткові освітні платні послуги здійснюються виключно на добровільних засадах	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.2.4.3. 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
		2.3.1.4. Забезпечується право на здобуття дошкільної освіти українською жестовою мовою дітям із порушенням слуху	1. Спостереження 2. Опитування
	2.3.2. Забезпечення здобуття дітьми дошкільної освіти мовою	2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (и),	1. Спостереження

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
	корінного народу або національної меншини (спільноти)* України та вивчення мови міжнародного спілкування	в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою	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	1. Спостереження 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		вихованців до кількості вихователів	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
		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
ІІІ. 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
		3.1.1.2. Здійснюється перевірка відповідності кандидатів на посади працівників закладу дошкільної освіти. Всі педагогічні працівники, які призначаються на відповідні посади, мають необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.3. Призначення, переведення на іншу посаду та звільнення з посади працівників закладу освіти здійснюється відповідно	1. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		законодавства	
		3.1.1.4. Залучення будь-яких осіб до участі в освітньому процесі (проведенні занять, інших заходів) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.5. Педагогічному працівнику, який не має досвіду педагогічної діяльності, та/або здобувачу фахової передвищої чи вищої освіти, який проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник	1. Вивчення документації 2. Опитування
		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.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		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	1. Опитування 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		договором (за наявності), посадовими інструкціями, іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки	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	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	1. Опитування 2. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
працівників		урахуванням потреб у власному професійному розвитку	
		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 міжатестаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання	1. Опитування 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		педагогічної діяльності педагогічних працівників	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, методи 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. Проєктування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проєктують 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	1. Спостереження 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами	
	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	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	1. Опитування 2. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
методичної діяльності		освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання їм методичної допомоги	
		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	1. Спостереження

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		співпраці з колегами	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
		4.4.1.3. 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	1. Опитування 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади	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. Унеможливлюються прояви хабарництва	1. Опитування 2. Вивчення документації
	5.2.1. Дотримання правил академічної доброчесності	5.2.1.1. 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. Вивчення документації 2. Опитування
		5.2.1.2. Педагогічні працівники формують у вихованців повагу до честі та гідності людини, навички доброчесності	1. Спостереження
		5.2.1.3. Педагогічні працівники ставляться з повагою до вихованців та інших учасників освітнього процесу	1. Опитування
		5.2.1.4. Педагогічні працівники об’єктивно і неупереджено визначають результати навчання, які демонструє дитина	1. Опитування
VI. Компонент «Забезпечення ефективної системи управління»			

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	**Критерії оцінювання**	**Індикатори оцінювання**	**Методи збору інформації**
1	2	3	4
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 якості 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
		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	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	6.3.1.Дотримання правил внутрішнього розпорядку	6.3.1.1.Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти	1. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
внутрішнього розпорядку	усіма учасниками освітнього процесу	схвалені педагогічною радою та затверджені керівником	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	
		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	1. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		рішення з визначених питань порядку денного, за необхідністю доповідають, звітують, інформують про діяльність	
		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	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.4. Рішення педагогічної ради формулюються конкретно та відповідно до пропозицій за кожним питанням порядку денного	1. Вивчення документації
		6.4.1.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та систематично контролюються їх виконання	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні	6.5.1. Реалізація повноважень керівника закладу освіти	6.5.1.1. Керівник закладу освіти реалізує права, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.2. Керівник закладу освіти виконує обов’язки, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.3. Керівник закладу освіти контролює виконання виданих наказів, рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.4. Здатність керівника ефективно здійснювати поточну управлінську діяльність, у тому числі фінансово-господарську діяльність закладу	1. Вивчення документації 2. Опитування

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		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. Опитування 2. Вивчення документації
		6.6.1.3. Обробка персональних даних, отриманих працівниками закладу освіти від батьків дітей, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»*	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.7. Організація інклюзивного навчання*	6.7.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-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. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.2. Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного	1. Опитування 2. Вивчення

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		супроводу дитини з особливими освітніми потребами	документації
		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)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.7.1.4. Здійснюється контроль за наданням психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та станом виконання завдань, визначених в індивідуальній програмі розвитку	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.5. Батьки дітей з особливими освітніми потребами беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.8. Відкритість та прозорість діяльності	6.8.1 Забезпечення відкритості та прозорості діяльності закладу освіти.	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)	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.2. Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		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	1. Спостереження 2. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
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	1. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
		потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня	
	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 (особою) та відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.10.2.2. Керівник щороку звітує про власну діяльність 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*	1. Спостереження
		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
VII. Компонент «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»			
7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	7.1.1. 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	7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання	7.2.2.1. Здійснюється планування та підготовка моніторингу	1. Вивчення документації

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	**Критерії оцінювання**	**Індикатори оцінювання**	**Методи збору інформації**
1	2	3	4
моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур	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