

**План-Програма моніторингу якості освіти  
Напряму IV «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»**

<b>Компоненти програми</b>	<b>Характеристика</b>
Вид моніторингу	Внутрішній
Суб'єкт моніторингу (група експертів)	Заклад дошкільної освіти Експертна група: завідувач, вихователь-методист вихователь
Об'єкт моніторингу	Управлінські процеси закладу дошкільної освіти
Мета	Проаналізувати ефективність управлінських рішень, дотримання вимог чинного законодавства
Завдання	Створення зразкового закладу освіти, для досягнення загальної мети дошкільної освіти, що орієнтується на якісну освіту. Задоволення потреб і очікувань замовників й інших відповідних зацікавлених сторін.
Строки проведення моніторингу	2023
Форма та строк узагальнення результатів моніторингу	Звіт впродовж 10 днів після проведення моніторингу
Форма та строк оприлюднення результатів моніторингу	Звіт за результатами моніторингу оприлюднюється - на сайті - загальні батьківські збори

**Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти  
у 2022/2023 навчальному році**

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації	Результати оцінювання			
				Високий	Достатній	Вимагає покращення	Низький
1	2	3	4	В	Д	ВП	Н
<b>IV. Напряму оцінювання «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти»</b>							

4.1. наявність програми розвитку закладу та системи річного планування діяльності закладу дошкільної освіти, моніторингу поставлених цілей та завдань	4.1.1. У закладі дошкільної освіти сформовано стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності	4.1.1.1. Програма розвитку закладу дошкільної освіти відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, мова навчання, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		
	4.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється планування роботи та відстежується результативність його діяльності	4.1.2.1. План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1. Вивчення документації		+		
		4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (анкетування батьків, працівників, медичних та педагогічних працівників)			+	
	4.1.3. У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти	4.1.3.1. У закладі дошкільної освіти здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища	4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені загальним психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ним	4.2.1.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)		+		
	4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює	4.2.2.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування		+		

	інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	батьків)				
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу	4.3.1.1. У закладі дошкільної освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків)		+		
		4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу з урахуванням вимог чинного законодавства	4.3.1.2. Вивчення документації		+		
	4.3.2. Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		
	4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес, участі педагогів у експериментальній діяльності	4.3.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		
		4.3.3.2. Педагогічні працівники вважають, що керівник закладу дошкільної освіти сприяє їхньому	4.3.3.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		

		професійному розвитку				
4.4. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу дошкільної освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу	4.4.1.1. Працівники вважають, що їх права у закладі дошкільної освіти не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування працівників, педагогічних та медичних працівників)		+	
		4.4.1.2. Батьки здобувачів дошкільної освіти вважають, що права їх дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються	4.4.1.2. Опитування (анкетування батьків)		+	
	4.4.2. Керівництво закладу дошкільної освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. Керівник сприяє участі громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, працівників, педагогічних та медичних працівників)		+	
	4.4.3. Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти	4.4.3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків)		+	
	4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база	4.4.4.1. Керівник закладу дошкільної освіти вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу	4.4.4.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування працівників, педагогічних та медичних працівників)		+	
4.5. Формування та	4.5.1. Заклад	4.5.1.1. Керівник закладу дошкільної	4.5.1.1. Вивчення		+	

забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	дошкільної освіти впроваджує політику академічної доброчесності	освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	документації				
	4.5.2. Педагогічні працівники дотримуються академічної доброчесності	4.5.2.1. Педагогічні працівники поінформовані про політику академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються її	4.5.2.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)		+		
	4.5.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, працівників, педагогічних та медичних працівників)		+		

**IV. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти**  
**Вимога 4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти**

**Критерій 4.1.1.** У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу

**Індикатор 4.1.1.1.** Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)

№	Документи	Так	Ні	Частково/вимагає покращення
1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти	Так		
2.	Протоколи засідань педагогічної ради	Так		

**Критерій 4.1.2.** У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період

**Індикатор 4.1.2.1.** План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності

1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти	Так		
2.	Освітня програма закладу освіти			Виконується частково
3.	План роботи на навчальний рік та літній період			Виконується частково

**Критерій 4.1.3.** У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти

**Індикатор 4.1.3.1.** Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти

1.	Освітня програма закладу освіти	Так		
2.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• батьківських зборів</li> </ul>			Виконується частково
3.	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти	Так		
4.	Річний звіт про діяльність ЗДО	Так		

**Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**

**Критерій 4.3.1.** Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного нормативів та типу закладу

**Індикатор 4.3.1.1.** Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність) вакансій

1.	Накази керівника закладу	Так		
2.	Штатний розпис закладу	Так		
3.	Тарифікаційні списки	Так		

4.	Особові справи працівників	Так		
5.	Трудові книжки працівників	Так		
<b>Індикатор 4.3.1.2.</b> Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу з урахуванням вимог чинного законодавства				
1.	Тарифікаційні списки	Так		
2.	Накази керівника закладу	Так		
3.	Особові справи педагогічних працівників	Так		
<b>Критерій 4.3.2.</b> Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності				
<b>Індикатор 4.3.2.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
1.	Колективний договір	Так		
2.	Накази керівника закладу	Так		
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			Виконується частково
<b>Критерій 4.3.3.</b> Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
<b>Індикатор 4.3.3.1.</b> Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			Виконується частково
2.	Протоколи засідань педагогічної ради	Так		
3.	Протоколи засідань атестаційної комісії	Так		
4.	Атестаційні листи	Так		
5.	Особові справи педагогічних працівників	Так		
<b>Вимога 4.4.</b> У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування				
<b>Критерій 4.4.2.</b> У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування				
<b>Індикатор 4.4.2.1.</b> У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень				
1.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>засідань педагогічної ради;</li> <li>загальні збори (конференція) колективу закладу</li> </ul>			Вимагає покращення
2.	Накази керівника закладу освіти	Так		
3.	Журнал реєстрації вхідних документів	Так		
4.	Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів	Так		

**Критерій 4.4.3.** Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти**Індикатор 4.4.3.1.** Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу

1.	Статут закладу освіти	Так		
2.	Правила внутрішнього розпорядку	Так		
3.	Накази керівника закладу освіти	Так		
4.	Графіки роботи працівників закладу	Так		
5.	Режим роботи закладу освіти			Виконується частково

**Критерій 4.4.4.** У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база**Індикатор 4.4.4.1.** Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу

1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Адміністративно-господарська діяльність)	Так		
2.	Накази керівника закладу освіти	Так		
3.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>	Так		

**Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності****Критерій 4.5.1.** Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності**Індикатор 4.5.1.1.** Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення

1.	Протоколи засідань педагогічної ради	Так		
2.	Положення про академічну доброчесність	Так		
3.	Накази керівника закладу освіти	Так		

**Критерій 4.5.3.** Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції**Індикатор 4.5.3.1.** Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції

1.	План роботи на навчальний рік та літній період			Виконується частково
2.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>	Так		
3.	Протоколи засідань педагогічної ради	Так		
4.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> </ul>			Виконується частково



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
--	---	--	--	--

Отримані дані в результаті самооцінювання у 2022/2023 навчальному році свідчать, що в умовах воєнного стану стан освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти на достатньому рівні, хоча деякі питання вимагають покращення або виконуються частково:

- в закладі освіти дотримуються стратегії розвитку закладу;
- наявності план роботи закладу дошкільної освіти;
- формуються відносини довіри, прозорості, дотримання етичних норм;
- належна ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;
- організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу дошкільної освіти з місцевою громадою;
- формується та забезпечується реалізація політики академічної доброчесності.