

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
ЗДО №2 комбінованого типу
Ужгородської міської ради
Протокол №1, 26.08.2026 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО №2 комбінованого типу
Ужгородської міської ради
Катерина ХИМИНЕЦЬ
26.08.2026 року, наказ № 59-о/д



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
закладу дошкільної освіти № 2
комбінованого типу
Ужгородської міської ради

I. Загальні положення

Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у комунальному закладі дошкільної освіти № 2 комбінованого типу Ужгородської міської ради (далі – ЗДО) розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти), підпункту 16 і пункту 4 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (зі змінами), наказу МОН України від 04.03.2025 № 407 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» (зі змінами), Статуту закладу та інших нормативних документів.

Формування внутрішньої системи у закладі освіти починається з формулювання *стратегії (політики) забезпечення якості освіти (мета, завдання, принципи)*, що відповідає потребам учасників освітнього процесу стосовно якості освітніх послуг і реалізації інших їхніх прав, а також засадам державної політики щодо якості освіти (далі - стратегія (політика)).

Процедурами у механізмі формування та функціонування внутрішньої системи у ЗДО є:

- 1) визначення компонентів внутрішньої системи;
- 2) добір до кожного компоненту відповідних вимог/правил організації освітніх і управлінських процесів (далі - вимоги/правила);
- 3) добір критеріїв та індикаторів до сформованих вимог/правил;
- 4) забезпечення функціонування внутрішньої системи;
- 5) оцінювання освітніх і управлінських процесів (далі - оцінювання).

Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти в ЗДО затверджується керівником за попереднім схваленням педагогічної ради, яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

Компоненти внутрішньої системи якості освіти ЗДО

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

- 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;

- організацію освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;
- формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;
- формування культури академічної доброчесності;
- забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти;
- формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

Внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти формується закладом дошкільної освіти з урахуванням методичних рекомендацій, розроблених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Основні вимоги/правила до кожного компонента внутрішньої системи:

«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.

«Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця»

- 2.1. Вибір (розроблення) освітніх та парціальних програм для організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії.
- 2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів.
- 2.3. Дотримання вимог мовного законодавства.
- 2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп.
- 2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття.

«Формування кадрового складу, забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників»

3.1. Кадрове забезпечення.

3.2. Врегульованість трудових відносин.

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

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

4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників.

4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організації методичної діяльності.

4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу.

4.4. Педагогічна підтримка батьків.

«Формування культури академічної доброчесності»

5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності (чесність учасників освітнього процесу; довіра до результатів діяльності інших осіб; повага до честі і гідності своєї та інших членів професійної спільноти; цінування різноманітності думок; повага до права інтелектуальної власності інших осіб; справедливість та доброчесне оцінювання результатів професійної діяльності).

«Забезпечення ефективної системи управління закладом дошкільної освіти»

6.1. Планування діяльності.

6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти.

6.3. Визначення правил внутрішнього розпорядку.

6.4. Діяльність основного колегіального органу управління.

6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні.

6.6. Дотримання порядку зарахування, відрахування та переведення дітей.

6.7. Організація інклюзивного навчання.

6.8. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування.

6.9. Відкритість та прозорість діяльності.

6.10. Ведення документообігу та звітності.

6.11. Цифровізація управлінських процесів.

«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.

II. Стратегія (політика) та процедури забезпечення якості освіти

Основна мета стратегії (політики) - гарантування доступності та якості дошкільної освіти, забезпечення постійного та послідовного підвищення якості освітньої діяльності, формування довіри суспільства до закладів освіти.

Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в ЗДО базується на таких принципах:

- ✓ Орієнтація на замовника (батьків або законних представників дітей), завоювання їхньої довіри. Розуміння поточних і майбутніх їхніх потреб сприятиме сталому успіху ЗДО;
- ✓ Єдність призначеності та напрямків розвитку ЗДО і створення умов для задіяння усіх працівників до досягнення цілей ЗДО у сфері якості надання освітніх послуг (інформування працівників про основні завдання ЗДО, бачення стратегії розвитку закладу;
- ✓ формування культури довіри та чесності;
- ✓ заохочення до зобов'язання щодо якості в масштабі всього ЗДО тощо);
- ✓ взаємопов'язаність процесів діяльності ЗДО, які функціонують як цілісна система;
- ✓ зорієнтованість на поліпшення показників освітнього процесу, підвищення задоволеності батьків або законних представників дітей;
- ✓ підвищення здатності прогнозувати внутрішні та зовнішні ризики й можливості, а також реагувати на них;
- ✓ прийняття рішень на підставі фактичних даних та розуміння причинно-наслідкових зв'язків та можливих непередбачених наслідків.

Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в ЗДО орієнтована на:

- ✓ партнерство у розвитку, навчанні та вихованні дітей, а також професійній взаємодії;
- ✓ недискримінацію, запобігання та протидію булінгу (цькуванню);
- ✓ прозорість та інформаційну відкритість діяльності ЗДО;
- ✓ сприяння безперервному професійному зростанню педагогічних працівників;
- ✓ справедливе та об'єктивне оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- ✓ створення сприятливих умов для формування особистісної зрілості дитини, її базових якостей;
- ✓ забезпечення академічної свободи педагогічних працівників.

Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб'єктами, до яких відносяться:

- ✓ здобувачі освіти, їх батьки або законні представники дитини;
- ✓ працівники закладу дошкільної освіти;
- ✓ органи, що здійснюють управління у сфері освіти;
- ✓ громадськість.

Критерії ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- ✓ відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6-ї (7-ї) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.
- ✓ відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти).
- ✓ ефективність реалізації варіативної складової змісту дошкільної освіти відповідно до індивідуальних інтересів і потреб дітей, запитів і побажань батьків, наявних умов розвитку дошкільників.
- ✓ якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
- ✓ показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу формується та реалізується за напрямками:

- ✓ Освітнє середовище закладу дошкільної освіти;
- ✓ Здобувачі освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- ✓ Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти;
- ✓ Управлінські процеси закладу дошкільної освіти.

З метою аналізу стану сформованості й функціонування внутрішньої системи у ЗДО проводиться щорічне комплексне ***самооцінювання якості освіти і управлінських процесів*** з урахуванням завдань, визначених планом роботи ЗДО на рік та літній період.

Для оцінювання рівня якості освітньої та управлінської діяльності слугують: критерії (підстави для оцінювання). Індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики), методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню (додаток).

Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО. Для проведення самооцінювання керівник закладу:

- ✓ видає наказ про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- ✓ створює моніторингову групу, яка буде забезпечувати збір, вивчення, аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації;
- ✓ розподіляє обов'язки між членами моніторингової групи;
- ✓ призначає відповідального за узагальнення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів;
- ✓ визначає терміни обговорення та оприлюднення результатів самооцінювання освітніх і управлінських процесів.

До проведення аудиту можуть залучатися представники громадськості у порядку, визначеному Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації:

- ✓ опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв'ю, фокус-групове дослідження);
- ✓ спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять);
- ✓ вивчення документації ЗДО.

Під час самооцінювання також враховуються результати:

- ✓ внутрішніх моніторингів освітніх і управлінських процесів ЗДО;
- ✓ зовнішніх моніторингів, проведених органами управління у сфері освіти, міжнародними установами, громадськими організаціями тощо.

Внутрішні моніторинги проводяться для відстеження стану освітньої діяльності, якості надання освітніх послуг, ефективності управлінських процесів. Механізм підготовки та проведення моніторингу визначено Порядком проведення моніторингу якості освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти». Для проведення моніторингу обов'язковими є розроблення його програми та оприлюднення його результатів на веб-сайті ЗДО.

Рівні оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗДО:

- перший (високий) рівень;
- другий (достатній) рівень;
- третій (вимагає покращення) рівень;
- четвертий (низький) рівень.

Інформація, одержана в ході опитування, спостереження та вивчення документації, узагальнюється в аналітичній довідці. Аналітична довідка –

письмовий обґрунтований висновок, що складається моніторинговою комісією за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів ЗДО, внутрішньої системи забезпечення якості освіти. На основі висновку визначаються тенденції в організації освітніх і управлінських процесів ЗДО, досягнення та труднощі у формуванні внутрішньої системи. З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог організації освітніх і управлінських процесів ЗДО та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені ЗДО.

III. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності

Академічна доброчесність педагогічних працівників спрямована на:

- ✓ Дотримання загальноприйнятих етичних норм, положень Конституції України, норм законодавства України, локальних нормативних актів ЗДО.
- ✓ Повагу до дітей, які виховуються, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин.
- ✓ Об'єктивне та неупереджене оцінювання знань та вмінь вихованців; ефективне виконання своїх функціональних обов'язків; підвищення кваліфікації.
- ✓ Дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо.
- ✓ Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками.
- ✓ Дотримання законодавства із запобігання корупції, уникнення конфлікту інтересів.
- ✓ негайного повідомлення адміністрації ЗДО у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.
- ✓ Нести відповідальність за порушення академічної доброчесності.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- ✓ дотримуватися педагогічної етики;
- ✓ поважати гідність кожного учасника освітнього процесу;
- ✓ посилатися на авторів під час використання методичних матеріалів;
- ✓ не допускати привласнення чужих педагогічних розробок;

- ✓ використовувати лише достовірні джерела інформації;
- ✓ забезпечувати об'єктивність оцінювання професійної діяльності;
- ✓ не допускати фальсифікації результатів моніторингу, самооцінювання, атестаційних матеріалів;
- ✓ дотримуватися вимог законодавства щодо авторського права.

Дотримання академічної доброчесності в ЗДО пов'язане із сповіданням педагогічними працівниками наступних принципів:

- ✓ **Верховенства права.** В середовищі закладу пріоритетом повинно бути дотримання принципу верховенство права – панування в суспільних відносинах правових смислів і цінностей, а саме: справедливості, добра, свободи, правової рівності, поваги до людської гідності, честі, істини тощо.
- ✓ **Законності.** У своїй діяльності члени колективу мають суворо дотримуватися Конституції України, законів та підзаконних актів.
- ✓ **Соціальної справедливості.** У взаємовідносинах між членами колективу важливим є забезпечення свободи, справедливості, розвитку особистості та її активної участі у житті держави та ЗДО, а також повага до гідності кожної особи, нетерпимості щодо аморальної та неетичної поведінки.
- ✓ **Науковості.** Педагогічні працівники зобов'язані об'єктивно висвітлювати наукові факти, поняття; розкривати причинно-наслідкові зв'язки явищ, що вивчаються; забезпечувати тісний зв'язок викладу матеріалу з життям.
- ✓ **Професіоналізму та компетентності.** Передбачає наявність у педагогів управлінських здібностей, моральних якостей, внутрішньої культури, емоційного інтелекту, знання ділового етикету, ґрунтовних знань, виконання своїх обов'язків на належному рівні, високу організацію праці.
- ✓ **Партнерства і взаємодопомоги.** Означає сприйняття всіх учасників освітнього процесу як рівноправних сторін.
- ✓ **Відкритості й прозорості.** Усі процеси, документи в ЗДО, які стосуються освітньої, господарської та фінансової діяльності є прозорими, відкритими, що забезпечує можливість громадського контролю.
- ✓ **Відповідальності.** Педагогічні працівники ЗДО мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, дотримуватися норм цього Положення.

Керівник та адміністрація ЗДО:

- ✓ забезпечують створення умов для дотримання академічної доброчесності;
- ✓ здійснюють інформаційно-роз'яснювальну роботу;

- ✓ сприяють професійному розвитку педагогів;
- ✓ забезпечують неупереджене прийняття управлінських рішень;
- ✓ розглядають повідомлення про можливі порушення академічної доброчесності.

Батьки (законні представники):

- ✓ поважають професійну діяльність педагогів;
- ✓ не сприяють поширенню неправдивої інформації про діяльність закладу;
- ✓ дотримуються етичних норм під час взаємодії з працівниками ЗДО;
- ✓ підтримують формування у дітей чесності, відповідальності та поваги до результатів праці інших людей.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- ✓ Відчуження авторства – це передача або привласнення авторства результатів інтелектуальної чи творчої діяльності повністю або частково, зокрема подання чужих методичних розробок, сценаріїв, дидактичних матеріалів, публікацій чи інших авторських матеріалів як власних або зазначення автором особи, яка фактично не брала участі у їх створенні.
- ✓ Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.
- ✓ Приписування авторства – це умисне зазначення себе або іншої особи автором (співавтором) результатів інтелектуальної, творчої, наукової чи методичної діяльності, якщо така особа фактично не брала участі у їх створенні, а також подання чужих робіт, матеріалів або розробок як власних.
- ✓ Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.
- ✓ Фабрикація – це вигадкування, створення неіснуючих даних, фактів, результатів спостережень, досліджень, моніторингу, звітності, методичних або інших матеріалів та їх подання як достовірних.
- ✓ Академічна фальсифікація – це свідомо зміна, підроблення, викривлення або маніпулювання наявними даними, фактами, відомостями, документами, результатами досліджень, спостережень, моніторингу чи іншими матеріалами з метою введення в оману або отримання неправомірних переваг.
- ✓ Недоброчесне використання результатів, згенерованих штучним інтелектом – це використання текстів, зображень, презентацій, методичних, навчальних, наукових чи інших матеріалів, повністю або

частково створених із застосуванням технологій штучного інтелекту, як результатів власної діяльності без належного розкриття факту такого використання, якщо це суперечить вимогам законодавства, локальних актів закладу освіти або призводить до введення в оману щодо авторства, обсягу чи характеру особистого внеску.

- ✓ Недоброчесне оцінювання – це умисне завищення або заниження результатів оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників, результатів внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання, атестації, сертифікації чи інших процедур оцінювання, а також надання необґрунтованих переваг або створення перешкод окремим особам під час їх проведення. 5.2.4. Приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні наукового продукту.
- ✓ Несамостійне виконання завдання – це виконання професійного, методичного, творчого чи іншого завдання повністю або частково іншою особою або із залученням сторонньої допомоги в обсязі, що не допускається законодавством, умовами виконання завдання чи локальними актами закладу освіти, з подальшим поданням такого результату як власного.
- ✓ Недозволена допомога – це надання або отримання допомоги під час виконання професійних, методичних, творчих, наукових чи інших завдань у спосіб або в обсязі, що суперечить вимогам законодавства, умовам виконання завдання чи локальним актам закладу освіти та створює неправомірні переваги.
- ✓ Академічний саботаж – це умисні дії або бездіяльність, спрямовані на перешкоджання освітній, методичній, науковій, творчій чи іншій професійній діяльності учасників освітнього процесу, порушення об'єктивності оцінювання, створення перешкод для виконання професійних обов'язків або досягнення результатів освітньої діяльності.
- ✓ Схиляння до порушення академічної доброчесності – це умисне спонукання, переконання, примушування або інше заохочення учасника освітнього процесу до вчинення дій, що порушують принципи академічної доброчесності, зокрема до плагіату, фальсифікації, фабрикації, необ'єктивного оцінювання, несамостійного виконання завдань чи інших проявів недоброчесної поведінки.
- ✓ Інституційні порушення академічної доброчесності – це порушення принципів академічної доброчесності, які допускаються закладом освіти як установою або його посадовими особами під час організації освітньої, управлінської, методичної, моніторингової чи іншої діяльності та впливають на забезпечення якості освіти, об'єктивність, прозорість і довіру до результатів роботи закладу.

IV. Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання діяльності педагогічних працівників ЗДО

Внутрішня система забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності ЗДО передбачає підвищення якості професійної підготовки фахівців відповідно до очікувань суспільства.

Вимоги до педагогічних працівників закладу встановлюється у відповідності до розділу VII Закону України «Про освіту», положень Закону України «Про дошкільну освіту».

Якість педагогічного складу регулюється прозорими процедурами відбору, призначення та звільнення з посади, кваліфікаційними вимогами та вимогами до професійної компетентності, системою підвищення кваліфікації.

Основними критеріями оцінювання діяльності педагогічних працівників у ЗДО є:

- ✓ стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
- ✓ освітній рівень педагогічних працівників;
- ✓ результати атестації;
- ✓ систематичність підвищення кваліфікації;
- ✓ наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- ✓ наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- ✓ участь в експериментальній діяльності, впровадження інноваційних технологій;
- ✓ результати освітньої діяльності;
- ✓ оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- ✓ показник плинності кадрів.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно Закону України «Про освіту», статті 46 Закону «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та листа МОН №1/12392-22 від 21.10.2022 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану в Україні».

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує керівник закладу. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- ✓ довгострокове підвищення кваліфікації – курси підвищення кваліфікації;

✓ короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, вебінари, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

V. Оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників ЗДО

Критеріями ефективності управлінської діяльності є:

- ✓ наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю освітнього процесу (модель випускника, програма розвитку і т.д.);
- ✓ оптимальність та дієвість управлінських рішень;
- ✓ керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- ✓ формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової);
- ✓ підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- ✓ наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу;
- ✓ впровадження політики академічної доброчесності.

Управлінська діяльність адміністрації ЗДО спрямована на вирішення низки концептуальних положень, а саме:

- ✓ створення умов для переходу від адміністративного стилю управління до громадсько-державного;
- ✓ раціональний розподіл роботи між працівниками ЗДО з урахуванням їх кваліфікації, досвіду та ділових якостей;
- ✓ забезпечення оптимальної організації освітнього процесу, який би забезпечував належний рівень вихованості і освіченості вихованців та підготовку їх до навчання в школі;
- ✓ визначення найбільш ефективних для керівництва шляхів і форм реалізації стратегічних завдань, які б повною мірою відповідають особливостям роботи та діловим якостям адміністрації, раціональне витрачання часу всіма працівниками;
- ✓ правильне і найбільш ефективне використання навчально-матеріальної бази та створення сприятливих умов для її поповнення в умовах ринкових відносин;
- ✓ забезпечення високого рівня працездатності всіх учасників освітнього процесу;

- ✓ створення здорової творчої атмосфери в педагогічному колективі.

Діяльність керівника ЗДО визначається такими чинниками:

- ✓ рівнем його компетентності;
- ✓ обраною концепцією власної діяльності;
- ✓ рівнем розвитку і спрямованості організаційної культури закладу.

Керівництво закладу дошкільної освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу:

- ✓ негативного ставлення до корупції;
- ✓ бажання проводити іміджеві заходи на рівні громади, регіону тощо.

Формування позитивного іміджу закладу дошкільної освіти значною мірою забезпечується **відкритістю та прозорістю його діяльності**: регулярним оприлюдненням інформації про якість освітнього процесу, результати освітньої діяльності, досягнення педагогів і вихованців на офіційному веб-сайті закладу та в соціальних мережах.

Публічна інформація про розвиток закладу забезпечується шляхом проведення щорічного звітування керівника закладу освіти про свою роботу на загальних зборах колективу (конференціях).

VI. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу

Одним із основних елементів забезпечення якості освітнього процесу в ЗДО є наявність відповідних ресурсів (кадрових, матеріально-технічних, навчально-методичних, інформаційних) та ефективність їх застосування.

У закладі створене сучасне освітнє середовище, корекційна та фізкультурно-оздоровча інфраструктура та умови для всебічного розвитку дітей дошкільного віку. Функціонує 3^{-я} групи, які забезпечені ігровим, роздатковим та дидактичним матеріалом. У ЗДО в наявності медичний кабінет, харчоблок, кабінети методичної та психологічної служби (суміжні з кабінетами директора та сестри медичної).

На території ЗДО обладнано прогулянкові майданчики для кожної вікової групи, в наявності спортивний майданчик для організації і проведення спортивних ігор, розваг та іншої фізкультурно-оздоровчої роботи.

Навчальні програми, за якими здійснюється освітній процес здобувачів дошкільної освіти, забезпечують можливість досягнення компетентностей.

Важливим показником якості освіти є створення безпечного освітнього середовища в ЗДО. У законодавстві загальні вимоги, які забезпечують освітнє середовище закладу регулює Закон «Про освіту». Права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу визначаються в ньому.

Основними складовими безпечного освітнього середовища в ЗДО є:

- ✓ безпечні й комфортні умови праці та навчання;

- ✓ відсутність дискримінації та насильства;
- ✓ створення мотивувального простору.

Працівники ЗДО обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.

У закладі застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

ЗДО планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя.

Педагогічні працівники ЗДО здійснюють моніторингові дослідження щодо рівня розвитку компетенцій дошкільників, використовують підготовлений інструментарій (діагностичні карти), оцінюють результативність освітнього процесу та виявляють фактори, що впливають на його ефективність. Результати моніторингу узагальнюються в текстовому, табличному вигляді. Саме освітній моніторинг допомагає відстежити динаміку змін в освітній системі, спрямувати її розвиток на запланований результат.

Показниками ефективності освітнього процесу якості надання освітніх послуг є:

- ✓ відсоток здобувачів освіти, які мають достатній і високий рівень компетентності;
- ✓ позитивна динаміка розвитку дітей, засвоєння дітьми вимог комплексної програми;
- ✓ відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти);
- ✓ відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6-ї (7-ї) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.

Публічність освітньої діяльності закладу може здійснюватися публікаціями педагогічних працівників, батьків у засобах масової інформації, друкування продукції педагогічних працівників у фахових виданнях.

VII. Забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти

Для ефективного функціонування закладу, з метою автоматизації управлінської діяльності, підтримки єдиної системи збору, обробки та зберігання інформації в ЗДО запроваджено в практику системи «Україна

ІСУО (інформаційна система управління освітою)», формується інформаційна база даних програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ), «Електронна реєстрація в дошкільні навчальні заклади».

При оцінюванні якості освітнього процесу можуть використовуватися комплексні технології для обробки результатів моніторингу.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації:

✓ в ЗДО в наявності: 5 комп'ютерів з можливістю доступу до мережі Інтернет, 3 принтери, 2 телевізори.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля в закладі дошкільної освіти функціонує електронна пошта, офіційний сайт закладу.

На офіційному сайті розміщено інформацію, якої вимагає стаття 30 Закону України «Про освіту»:

- ✓ статут закладу освіти;
- ✓ ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- ✓ структура та органи управління закладу освіти;
- ✓ кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- ✓ освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- ✓ територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником;
- ✓ мова (мови) освітнього процесу;
- ✓ результати моніторингу якості освіти;
- ✓ річний звіт про діяльність закладу освіти;
- ✓ правила прийому до закладу освіти;
- ✓ умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- ✓ інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Крім зазначеного, на сайті розміщуються фінансові звіти про надходження та використання всіх коштів. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному сайті, систематично поновлюється. Показники ефективності реалізації: відповідність вимогам Закону України «Про освіту» щодо прозорості та інформаційної відкритості закладу освіти.

VIII. Створення в закладі освітнього середовища для логопедичних груп, універсального дизайну та розумного пристосування

Для створення в ЗДО освітнього середовища логопедичних груп заклад взаємодіє:

- ✓ з батьками дітей, які мають порушення мови;
- ✓ фахівцями комунального закладу «Інклюзивно-ресурсний центр Ужгородської міської ради», залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.

Для педагогів ЗДО важливо розуміти, які зміни потрібно внести у методи та стратегії освіти, формування розвивального середовища для того, щоб забезпечити максимально активну і значущу участь усіх дітей у житті групи.

Приміщення та територія закладу дошкільної освіти облаштовані з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

Універсальний дизайн є:

- ✓ невід'ємною частиною розвивального простору ЗДО;
- ✓ важливим не тільки для людей з особливими потребами, але й для більшості осіб нашого суспільства;
- ✓ особливим підходом до навчання, який мінімізує бар'єри у навчанні та спілкуванні;
- ✓ забезпечує основу для розроблення широкого спектру освітніх послуг та довкілля з урахуванням потреб усіх вихованців ЗДО.

Універсальний дизайн закладу створюється на таких принципах:

- ✓ Рівність і доступність використання. Надання однакових засобів для всіх користувачів: для уникнення відособлення окремих груп населення.
- ✓ Гнучкість використання. Забезпечення наявності широкого переліку індивідуальних налаштувань і можливостей з урахуванням потреб користувачів.

- ✓ Просте та зручне використання. Забезпечення простоти та інтуїтивності використання незалежно від досвіду, освіти, мовного рівня та віку користувача.

- ✓ Сприйняття інформації з урахуванням різних сенсорних та фізичних можливостей користувачів. Сприяння ефективному донесенню всієї необхідної інформації до користувача незалежно від зовнішніх умов або можливостей сприйняття користувача.

- ✓ Припустимість помилок. Зведення до мінімуму можливостей виникнення ризиків і шкідливих випадків або ненавмисних дій користувачів.

- ✓ Низький рівень фізичних зусиль. Розрахунок на затрату незначних фізичних ресурсів користувачів, на мінімальний рівень стомлюваності.

- ✓ Наявність необхідного розміру і простору. Наявність необхідного розміру і простору при підході, під'їзді та різноманітних діях, незважаючи на фізичні параметри, стан і ступінь мобільності користувача.

Дотримання принципів універсального дизайну в ЗДО:

- ✓ демонструє розуміння того, що кожна людина навчається «по-своєму» і цінність дитини не залежить від її здібностей і досягнень;
- ✓ сприяє розвитку її сильних сторін і талантів;
- ✓ усуває бар'єри у системі освіти та системі підтримки;

- ✓ цінує людське різноманіття та розуміє, що людські відмінності та цінності збагачують суспільство;
- ✓ визнає, що діяльність ґрунтується на правах людини та принципах рівності;
- ✓ готує всіх дітей до життя в інклюзивному суспільстві, якому властива толерантність.

**Критерії та індикатори
для оцінювання освітніх і управлінських процесів
Закладу дошкільної освіти № 2 комбінованого типу Ужгородської міської ради**

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4
I. 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. Створення безпечного освітнього середовища	1.1.1. Безпечність території, будівлі та приміщень закладу освіти	1.1.1.1. Облаштування території, будівель, споруд та приміщень,	1. Спостереження
		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 освіти	1. Спостереження 2. Опитування
	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 використання 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 партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями) (крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту")	1. Опитування 2. Спостереження
		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. Унеможлиблюється 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
		1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (у разі його організації) із дотриманням примірного чотиритижневого сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого <u>закладом освіти відповідно до законодавства</u>	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

		1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни, як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та зміцнення здоров'я вихованців	1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.2.3. Заклад освіти має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування закладу освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		1.2.2.4. Працівники закладу освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи	1. Вивчення документації
		1.2.2.5. Працівники закладу освіти систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища	1. Спостереження
	1.2.3. Забезпечення психологічного	1.2.3.1. Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації

	та/або психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу	1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, тендерних, вікових особливостей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
		1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної	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
		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
II. Компонент «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	2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір (розроблення) яких схвалено освітньою радою	2.1.1.1. Рішення про використання в освітньому процесі конкретної (-их) освітньої (-их) та парціальної (-их) програм схвалює педагогічна рада закладу дошкільної освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		2.1.1.2. Освітній процес організовується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців	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	2.2.1. Проведення 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 шляхом адаптації/модифікації змісту освітньої програми	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів		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 результатів її праці, здорового способу життя та екологічної поведінки, цінностей постійного пізнання і розвитку	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		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	1. Опитування 2. Вивчення документації

		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 Інтегровано-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 забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у пересуванні, самообслуговуванні, комунікації, харчуванні, орієнтації у просторі тощо	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
	2.2.4. Надання (за потребою та можливістю) 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 корінного народу або	2.3.2.1. У разі наявності достатньої кількості заяв батьків вихованців формується група (и), в якій (их) здійснюється провадження освітнього процесу мовою корінного народу або національних меншин (спільнот) України поряд із державною мовою	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

	національної меншини (спільноти) України та вивчення мови міжнародного спілкування	2.3.2.2. Створюються умови для вивчення мови корінного народу або національних меншин (спільнот) України	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.3.2.3. Здійснюються заходи щодо сприяння вивченню мов міжнародного спілкування, насамперед англійської мови	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.4. Встановлення розпорядку перебування вихованців у закладі освіти та формування мережі груп	2.4.1. Дотримання визначеного розпорядку, норм формування та наповнюваності груп вихованців	2.4.1.1. Встановлена тривалість роботи закладу освіти, визначено час і розпорядок перебування у ньому вихованців (повний день, короткотривале, сезонне перебування вихованців, у вихідні, святкові та неробочі дні тощо) для здобуття дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.2. У закладі освіти сформована мережа груп вихованців відповідно до вимог законодавства та рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації
		2.4.1.3. Інклюзивні та/або спеціальні групи утворюються на підставі заяв батьків дітей з особливими освітніми потребами у порядку, визначеному законодавством	1. Опитування 2. Вивчення документації
		2.4.1.4. Наповнюваність груп визначається, виходячи із співвідношення кількості вихованців до кількості вихователів	1. Спостереження 2. Вивчення документації
		2.4.1.5. Кількість вихованців у приміщеннях закладу освіти відповідає вимогам законодавства	1. Спостереження. 2. Вивчення документації
2.5. Забезпечення права кожної дитини на здобуття дошкільної освіти незалежно від обраної форми здобуття	2.5.1. Застосування різних форм здобуття дошкільної освіти	2.5.1.1. Створюються умови для здобуття дошкільної освіти за різними формами, у тому числі шляхом їх поєднання з урахуванням спроможності закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.5.1.2. Запроваджується, за можливості, з урахуванням запитів батьків дітей та за рішенням засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи) мережева та/або дистанційна форма здобуття дошкільної освіти, та/або педагогічний патронаж	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

III. Компонент «Формування кадрового складу, підвищення кваліфікації педагогічних працівників»			
3.1. Кадрове забезпечення	3.1.1. Відповідність кадрового складу працівників закладу освіти штатним нормативам та типу організації освітньої діяльності	3.1.1.1. Здійснюються заходи щодо укомплектування кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу організації освітньої діяльності (наявність/відсутність вакансій)	1. Вивчення документації
		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 законодавства	1. Вивчення документації
		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 породить 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 договором (за наявності), посадовими інструкціями, Іншими умовами праці, обсягом робочого часу та відпочинку, умовами та розміром оплати праці, тривалістю щорічної відпустки	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.3. Працівники дотримуються установчих документів, правил внутрішнього розпорядку, колективного договору (за наявності), трудового договору, професійних стандартів (у разі наявності) та посадових інструкцій	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.4. Педагогічні працівники за погодженням з керівником закладу освіти можуть виконувати методичну та організаційну діяльність поза його межами, зокрема дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.5. Застосовуються заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників для підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.6. Працівники долучаються до виконання робіт, не передбачених укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією, на добровільних засадах	1. Опитування

3.3. Підвищення кваліфікації та створення необхідних умов для атестації педагогічних працівників	3.3.1. Сприяння підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	3.3.1.1. Педагогічні працівники самостійно обирають види, форми та напрямки підвищення кваліфікації відповідно до результатів аналізу розвитку власних професійних компетентностей та результатів освітнього процесу, а також з урахуванням потреб у власному професійному розвитку	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.2. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік формується на основі їх пропозицій (визначається вид, форма, суб'єкт підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження). План затверджений педагогічною радою та оприлюднений у визначений термін	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.3. Порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників встановлюється педагогічною радою	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.4. Забезпечуються умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.5. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію (загальна кількість академічних годин протягом п'яти років не може становити менше ніж 120 годин)	1. Опитування 2. Вивчення документації
	3.3.2. Створення умов для атестації педагогічних працівників	3.3.2.1. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.2.2. У міжатастаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
IV. Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»			
4.1. Забезпечення ефективності професійної	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

діяльності педагогічних працівників		4.1.1.3. Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм	4.1.2.1. Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, метода та засоби	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної освіти	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.3. Проектування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проектують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу	4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої діяльності, спеціальні ігрові ситуації, <u>найпростіші тести</u>	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-	4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування

	комунікаційних навичок	4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіаграмотність, цифрова гігієна)	1. Спостереження 2. Опитування
4.2. Сприяння професійному розвитку педагогічних працівників, зокрема організація методичної діяльності	4.2.1. Забезпечення методичної діяльності	4.2.1.1 .Система методичної діяльності спрямована на реалізацію завдань програми розвитку та плану роботи на рік закладу освіти, підвищення якості освітнього процесу та якості освіти вихованців, формування та вдосконалення професійних компетентностей педагогічних працівників, надання їм методичної допомоги	1. Опитування 2, Вивчення документації
		4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації, що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	1. Спостереження 2. Опитування
	4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	4.2.2.1. Надається методична допомога педагогічним працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок	1, Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.3. У закладі освіти дотримуються засад академічної свободи педагогічних працівників	1. Опитування
	4.3.1 .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. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу		4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами	1. Спостереження 2. Опитування

		4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
4.4. Педагогічна підтримка батьків	4.4.1 .Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні (методичні), психологічні, інформаційні тощо) за темами, які є найбільш актуальними та затребуваними за результатами освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.3. Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної, освіти	1. Опитування
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти	3. Спостереження 4. 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	4. Опитування 5. Вивчення документації 6. Спостереження
		4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4. Опитування 5. Вивчення документації 6. 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 внутрішньому акті, який оприлюднено і доведено до відома батьківської громади	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.3. Надається достовірна інформація про діяльність закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.4. Забезпечується об'єктивність та неупередженість під час аналізу та оцінювання діяльності працівників закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.5. Унеможливаються прояви хабарництва	1. Опитування 2. Вивчення документації
	5.2.1. Дотримання правлі академічної доброчесності	5.2.1.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники совують 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»			
6.1. Планування діяльності	6.1.1. Формування програми розвитку та розроблення плану роботи на рік з урахуванням вимог законодавства та автономії закладу освіти	6.1.1.1. Програма розвитку закладу освіти визначає пріоритетні напрями розвитку та передбачає заходи з підвищення якості освіти та "ЯКОСТГ освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування	1. Опитування _ . 2. Вивчення документації
		6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		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 внутрішнього розпорядку	6.3.1. Дотримання правил внутрішнього розпорядку усіма учасниками освітнього процесу	6.3.1.1. Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти схвалені педагогічною радою та затверджені керівником	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.2. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки, правила поведінки працівників, педагогічних працівників та осіб, залучених до освітнього процесу	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.3. Правила внутрішнього розпорядку містять певні права та обов'язки батьків вихованців, правила їх поведінки у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.4. Правила внутрішнього розпорядку містять правила для відвідувачів закладу освіти	1. Вивчення документації

		6.3.1.5. Правила внутрішнього розпорядку містять правила перебування в певних приміщеннях та використання певного майна	2. Вивчення документації 3. Опитування
		6.3.1.6. Правила внутрішнього розпорядку містять порядок використання інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної інформації та використання інтелектуальної власності тощо	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.7. Всі учасники освітнього процесу дотримуються правил внутрішнього розпорядку закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
		6.3.1.8. У закладі освіти дотримуються умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності)	1. Спостереження 2. Опитування
6.4. Діяльність основного колегіального органу управління	6.4.1. Дотримання норм діяльності педагогічної ради	6.4.1.1. Педагогічна рада розглядає та/або вирішує питання відповідно до її повноважень	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.4.1.2. Педагогічні працівники беруть участь у засіданнях педагогічної ради, пропонують рішення з визначених питань порядку денного, за необхідністю доповідають, звітують, інформують про діяльність	1. Вивчення документації
		6.4.1.3. Засідання педагогічної ради протокуються відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства	1. Вивчення документації 1 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 єдиначальності 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
		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 психолога-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами	6.7.1.1. Керівником затверджується персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.2. Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами	1. Опитування 2. Вивчення 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 веб-сайті засновника	1. Спостереження 2. Вивчення документації
6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування	6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення) 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 (уразі 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 Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти	6.10.1.1. Діловодство організовується відповідно до порядку документообігу, визначеного закладом освіти з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та вимог законодавства	1. Вивчення документації
		6.10.1.2. У закладі освіти наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ	1. Вивчення документації
		6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня	1. Вивчення документації
		6.10.2.1. 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 освітньої діяльності	7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності	7.1.1.1. У закладі освіти сформована модель оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	1. Вивчення документації
		7.1.1.2. Оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності здійснюється відповідно сформованої моделі оцінювання	1. Вивчення документації
		7.1.1.3. План роботи закладу освіти на рік відображає внутрішню систему оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності	1. Вивчення документації
7.2. Визначення порядку проведення моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	7.2.2. Забезпечення умов об'єктивного оцінювання з дотриманням принципів прозорості та відкритості моніторингових процедур	7.2.2.1. Здійснюється планування та підготовка моніторингу	1. Вивчення документації
		7.2.2.2. Використовуються джерела інформації, форми і методи оцінювання, які сприяють найбільш об'єктивному аналізу	1. Вивчення документації
		7.2.2.3. За результатами моніторингу розробляється та оприлюднюється звіт, приймаються відповідні управлінські рішення	1. Вивчення документації 2. Опитування