

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДОН№5 «ЧЕБУРАШКА»

СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою  
ЗДОН№5 «Чебурашка»

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
наказом директора  
ЗДОН№5 «Чебурашка»

Протокол №1 від 30.08.2024 року

Наказ №163/2024-о від 02.09.2024

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти  
№5 «ЧЕБУРАШКА» Старокостянтинівської міської ради**

**I. Загальні положення**

**1.1.** Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти №5 «Чебурашка» розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 «Система забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу та регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі дошкільної освіти №5 «Чебурашка» (далі - ЗДО)

**1.2.** Внутрішня система розробляється як інструмент управління якістю освіти в ЗДО. Запровадження внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти – стратегічне рішення закладу, яке допоможе поліпшити його освітню діяльність та забезпечити міцну основу для ініціатив щодо його ефективного та сталого розвитку.

**1.3.** Під внутрішньою системою забезпечення якості освіти (далі - ВСЗЯО) розуміється сукупність умов, процедур та заходів, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів у ЗДО, які безпосередньо впливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості.

**1.4.** Метою формування та функціонування ВСЗЯО є забезпечення реалізації права дитини на здобуття дошкільної освіти; фізичний, психічний, соціальний, духовний розвиток дошкільника, формування його життєвої компетентності та готовності продовжити навчання у НУШ.

**1.5.** Колегіальним органом управління закладу дошкільної освіти №5, який формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, є педагогічна рада.

**1.6.** Якісне функціонування ВСЗЯО забезпечує керівник ЗДО в межах наданих йому повноважень.

**1.7.** Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносить керівник ЗДО за згодою педагогічної ради.

**1.8.** Положення поширюється на всіх працівників ЗДО, які здійснюють професійну діяльність відповідно до своїх посадових обов'язків.

**1.9.** Термін дії Положення необмежений; Положення діє до затвердження нового.

**1.10.** У цьому положенні використовуються такі терміни:

- 1) *заклад освіти* - юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;
- 2) *здобувачі освіти* - вихованці, що здобувають освіти у ЗДО;

3) *індивідуальна програма розвитку* - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання;

4) *інклюзивне навчання* - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах толерантності, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

5) *інклюзивне освітнє середовище* - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;

6) *компетентність* - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити подальшу навчальну діяльність;

7) *освітній процес* - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

8) *освітня діяльність* - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у освіті;

9) *освітня послуга* - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

10) *освітня програма* - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

11) *дитина з особливими освітніми потребами* - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;

12) *педагогічна діяльність* - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;

13) *результати навчання* - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

14) *система освіти* - сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;

15) *суб'єкт освітньої діяльності* - фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація), що провадить освітню діяльність;

16) *універсальний дизайн у сфері освіти* - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну;

17) *якість освіти* - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

18) *якість освітньої діяльності* - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

**1.11. Основні критерії ефективності ВСЗЯО:**

всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів та здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей; формування у дитини моральних норм та сталої поведінки; набуття нею життєвого соціального досвіду;

якісний склад педагогічних працівників та ефективність їхньої педагогічної діяльності;

відповідність узагальнених показників результатів освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО;

відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до НУШ;

оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне, інформаційно-комунікаційне забезпечення якісної організації освітнього процесу;

дієва система управління ЗДО;

формування інклюзивного, безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього простору;

формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

**1.12. Основні компоненти ВСЗЯО:**

- 1) Стратегія (політика) та процедури внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти
- 2) Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти
- 3) Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності
- 4) Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти
- 5) Критерії, правила й процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників
- 6) Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища
- 7) Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності.

**1.13. Основні компоненти фактично утворюють чотири напрями ВСЗЯО у закладі:**

- 1) Освітнє середовище.
- 2) Система оцінювання освітньої діяльності здобувачів дошкільної освіти.
- 3) Система педагогічної діяльності.
- 4) Система управлінської діяльності.

## **II. Стратегія (політика) та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**2.1.** Стратегія (Політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - Політика) визначає мету і завдання її впровадження, принципи, на яких вона базується, а також процедури Політики.

## 2.2. Мета Політики ВСЗЯО:

гарантування якості дошкільної освіти здобувачів;  
формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти №5 «Чебурашка»;  
постійне та послідовне підвищення якості дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у закладі дошкільної освіти.

## 2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

збагачення освітнього середовища для оптимального розвитку кожного вихованця відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних особливостей та культурних потреб;  
забезпечення умов, які сприяють якісній організації освітнього процесу та інклюзивній освіті;  
створення сприятливих умов для формування дошкільної зрілості дитини, її базових якостей;

забезпечення умов для підвищення кваліфікації, постійного професійного зростання та самоосвіти педагогів;  
справедливе та об'єктивне оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;  
отримання об'єктивної інформації про функціонування і розвиток закладу дошкільної освіти;  
сприяння розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;  
сприяння ефективній діяльності закладу дошкільної освіти шляхом залучення бюджетних та позабюджетних коштів з метою забезпечення гарантії на здобуття якісної дошкільної освіти кожному здобувачу;  
запобігання порушенням академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу, проявам дискримінації та булінгу;  
забезпечення прозорості та інформаційної відкритості діяльності ЗДО.

## 2.4. Принципи політики ВСЗЯО:

*демократичність* та *рівний доступ до якісної дошкільної освіти* кожній дитині, освіти без дискримінації за будь-якими ознаками;  
*дитиноцентризм*: головний об'єкт, на якого спрямована освітня діяльність ЗДО, - дитина;  
*автономність*: самостійність у визначенні стратегії і напрямів розвитку ЗДО, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які не суперечать нормативно-правовій базі у галузі освіти та Базовому компоненту дошкільної освіти;  
*системність*: усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладу взаємопов'язані і направлені на підвищення якості освітнього процесу;  
*цілісність*: єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, спрямованих на його цілісний розвиток та формування сталих норм поведінки;  
*удосконалення*: постійне вдосконалення освітнього процесу та підвищення якості дошкільної освіти;  
*партнерство*: постійна взаємодія та конструктивна співпраця учасників освітнього процесу задля досягнення високих результатів освітнього процесу;  
*інноваційність*: необхідність продукувати та впроваджувати нові ідеї, технології і методики задля забезпечення якості освітнього процесу та виконання Державних стандартів дошкільної освіти;

*відкритість і прозорість*: процедури ВСЗЯО відкриті, зрозумілі для учасників освітнього процесу та оприлюднені на сайті закладу дошкільної освіти №5 .

## **2.5. Основні процедури Політики ВСЗЯО:**

здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітньої програми закладу дошкільної освіти №5; забезпечення публічності інформації про освітні програми для ЗДО;

щорічний моніторинг та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, загальне оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;

моніторинг професійного зростання та забезпечення підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників;

оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання освітньої діяльності педагогічних працівників;

оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі інклюзивного навчання;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом та ЗДО;

забезпечення ефективної системи та механізмів академічної доброчесності усіх учасників освітнього процесу;

запобігання та протидія булінгу (цькуванню);

самооцінювання якості освітнього процесу та якості дошкільної освіти;

забезпечення публічності інформації про діяльність закладу дошкільної освіти №5

## **2.6. Шляхи реалізації Політики ВСЗЯО:**

створення належних умов для гармонійного розвитку, виховання і навчання дітей;

створення безпечних умов для життя і здоров'я дітей у закладі дошкільної освіти;

оптимізація роботи з батьківською громадськістю;

підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.

## **III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти**

**3.1.** Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів:

адміністрація дошкільного навчального закладу;

тимчасові структури (творча ініціативна група педагогів; творча група моніторингу);

педагогічна рада.

**3.1.1.** Адміністрація закладу дошкільної освіти №5 «Чебурашка»:

1) формує блок локальних документів, що регулюють функціонування ВСЗЯО і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради.

2) готує пропозиції щодо вдосконалення ВСЗЯО у дошкільному закладі;

3) забезпечує умови та організовує проведення у закладі контрольно-оцінних процедур;

4) організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти (збір, обробка даних, зберігання та оприлюднення інформації про стан і динаміку якості освіти);

- 5) формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти у ЗДО на педагогічну раду, загальні збори колективу тощо.
  - 6) ухвалює управлінські рішення щодо якості дошкільної освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі реалізації ВСЗЯО.
- 3.1.2. Тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу):
- 1) розробляють\формують\удосконалюють методики оцінки якості дошкільної освіти за напрямками діяльності дошкільного навчального закладу: критерії та показники, методи та форми.
  - 2) беруть участь в експертизі динаміки розвитку дошкільників та забезпечення якості дошкільної освіти, рівня професійної компетентності педагогічних працівників;
  - 3) формують пропозиції для адміністрації ЗДО щодо управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти.
- 3.1.3. Педагогічна рада:
- 1) діє в межах повноважень, визначених ЗУ «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами;
  - 2) розглядає, оцінює та аналізує основні питання діяльності ЗДО: оновлення змісту дошкільної освіти відповідно до нового Державного стандарту; підвищення кваліфікації та рівня фахової майстерності педагогічних працівників; підвищення якості дошкільної освіти засобами впровадження інноваційних педагогічних технологій та методик тощо;
  - 3) на основі аналізу результатів освітньої діяльності ЗДО ухвалює рішення щодо питань підвищення якості освітнього процесу, рівня виконання освітньої програми та БКДО.

#### **IV. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності**

**4.1.** Процедурами ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності (далі - Контроль) та внутрішній моніторинг якості освіти (далі - Моніторинг), які дають змогу здійснювати системний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів.

Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення планування та організацію освітнього процесу;
- посилення кадрового потенціалу закладу дошкільної освіти та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників;
- формування й удосконалення необхідних ресурсів для ефективної організації освітнього процесу;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- максимальне усунення необ'єктивної інформації про якість освіти у закладі дошкільної освіти.

**4.2.** Процедура контролю у закладі дошкільної освіти включає такі його види: тематичний, комплексний, оперативний, підсумковий. Під час планування контролю розробляються циклограми відповідно до методичних рекомендацій.

4.2.1. *Комплексний контроль* - це вивчення стану життєдіяльності дітей в окремій групі чи декількох групах за всіма освітніми напрямками, що дає змогу всебічно і глибоко проаналізувати стан роботи, зробити об'єктивні висновки. Комплексний контроль планується за потребою, але не більше одного разу на рік.

4.2.2. *Тематичний контроль* - це вивчення окремих питань у групах чи в ЗДО в цілому відповідно до поставлених завдань. Це найбільш поширена форма, яка дає змогу визначити результативність діяльності педагогів з певного напрямку роботи, глибше проаналізувати зміст, методи і прийоми роботи з дітьми тощо.

4.2.3. *Оперативний контроль* - це вивчення сукупності питань у діяльності ЗДО з метою порівняння, узагальнення, аналізу, пошуку причин, які викликали ту чи іншу проблему; такий вид контролю відіграє запобіжну роль. Оперативний контроль спрямований на: вивчення стану роботи педагогічного колективу та окремих вихователів на певному етапі; моніторинг щоденної інформації про хід та результати педагогічного процесу, виявлення причин, що порушують його; перевірку виконання попередніх пропозицій, окремих рішень тощо.

4.2.4. *Підсумковий контроль* – це вивчення, яке дає змогу: визначити результативність освітньої роботи за різні періоди (півріччя, навчальний рік, літнього оздоровлення, підготовки закладу до нового навчального року), підбити підсумки за різними напрямками роботи ЗДО чи однієї групи.

Контроль за підсумками навчального року спрямований на: виявлення рівня сформованості життєвої компетентності дітей; аналіз умов, які створено для педагогічної діяльності.

Підсумковий контроль в результаті навчання здобувачами освіти здійснюється у формі підсумкової педагогічної діагностики, моніторингу підготовки до шкільного навчання, а також під час підсумкових оціночно-контрольних занять.

Підсумковим контролем можна вважати атестацію педагогічних працівників, яку проводять раз на п'ять років стосовно кожного педагога.

#### **4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у ЗДО напрямів:**

Кадрове забезпечення ЗДО.

Якісний аналіз педагогічних працівників.

Систематичність підвищення кваліфікації. Моніторинг ІКТ-компетентності.

Освітнє середовище.

Освітній процес. Результати освітньої діяльності.

Інформація про учасників освітнього процесу: педагогів, дітей, батьків (соціальний захист, умови життя та виховання, рівень задоволення потреби в освітніх послугах тощо).

Стан здоров'я здобувачів освіти.

Атестація педагогічних працівників.

Навчально-методичне, матеріально-технічне, нормативно-правове забезпечення.

**4.4.** Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тематики і їх змісту добираються доцільні методи та джерела отримання інформації.

**4.5.** Моніторинг є методом та формою Контролю.

**4.6.** Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

аналітичної довідки на засіданні педагогічної ради;

щорічного аналізу підсумків освітньої діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період – у Плані роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;

щорічного звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;

комплексного самооцінювання (проблемного аналізу) функціонування та розвитку ЗДО – у Програмі розвитку.

**4.7.** Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти №5 здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів (*Додаток 1*) запропонованих Державною службою якості освіти України:

*критерії* – підстави для оцінювання

*індикатори* – показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їхні якісні або кількісні характеристики

*методи збору інформації*, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

Аналіз комплексного самооцінювання є основою для розроблення Програми розвитку закладу дошкільної освіти №5 (здійснюється один раз на 3-5 років).

**4.8.** План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

**4.9.** Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО:

Програма розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;

План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;

План роботи педагога (календарний, перспективний) щодо організації освітньої діяльності;

Циклограма здійснення внутрішнього контролю у закладі дошкільної освіти №5 на навчальний рік;

Циклограма оперативного контролю у закладі дошкільної освіти №5 на навчальний рік;

Довідки про стан освітньої і науково-методичної роботи у ЗДО та заходи щодо її удосконалення;

Протоколи педагогічних рад;

Протоколи загальних зборів колективу;

Накази керівника;

Річний звіт керівника.

## **V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти**

**5.1.** Організація освітнього процесу у ЗДО сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового компоненту дошкільної освіти.

**5.2.** Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти визначені у Базовому компоненті дошкільної освіти та освітній програмі закладу дошкільної освіти №5, за якою організовується освітній процес у закладі. Створюються умови для реалізації варіативної складової БКДО та впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії (за згодою батьків і з урахуванням інтересів та індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти).

**5.3.** Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі регламентується розпорядком дня, який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації навчальних занять, прогулянок, рухової активності, кратності приймання їжі та різних видів діяльності протягом дня.

**5.4.** Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти відповідає віковій групі.

**5.5.** Для здійснення ефективної оцінки якості освітньої діяльності у ЗДО використовуються такі засоби (способи) оцінювання, як внутрішній *моніторинг* і *педагогічна діагностика*.



**5.6. Моніторинг** – це засіб контролю за освітнім процесом, форма організації збору, зберігання, оброблення та розповсюдження інформації про діяльність педагогічного колективу ЗДО, що забезпечує безперервне стеження за станом освітньої роботи і прогнозування розвитку дошкільної освіти.

Моніторинг індивідуального розвитку здобувача дошкільної освіти дає можливість визначити рівень компетентності дошкільників відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти та освітньої програми (рухова, здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична, дослідницька, природничо-екологічна з навичками, орієнтованими на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, комунікативна).

Мета моніторингу - вивчення стану реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми ЗДО.

**5.7. Завдання моніторингового дослідження:**

- 1) виявити якість практичної реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти та отримати об'єктивну інформацію;
- 2) дослідити рівень засвоєння програмового матеріалу здобувачами освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти та освітньої програми Квасилівського закладу дошкільної освіти (ясла-садок);
- 3) провести порівняльний аналіз відповідності фактичних результатів освітньої діяльності прикінцевій меті – вимогам Державних стандартів дошкільної освіти;
- 4) визначити чинники, які сприяють покращенню виконання освітньої програми ЗДО.
- 5) надати рекомендації педагогам і батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти, спираючись на результати моніторингу.

**5.8.** Складовою частиною моніторингу якості освітньої діяльності у ЗДО є педагогічна діагностика.

*Педагогічна діагностика* – це метод достеменного визначення результатів освітнього процесу.

Мета педагогічної діагностики - вивчення стану і результатів освітнього процесу в ЗДО, рівнів розвитку дошкільників.

**5.9. Завдання педагогічної діагностики:**

- 1) визначити рівні засвоєння дітьми програмового матеріалу відповідно до всіх освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти та освітньої програми закладу;
- 2) правильне прогнозування можливих відхилень у розвитку дітей та визначення шляхів їх попередження.
- 3) корегування процесу навчання, виховання і розвитку дошкільників з метою підвищення якості дошкільної освіти.

**5.10. Види педагогічної діагностики (моніторингу) у ЗДО:**

*Початкова* (вересень-жовтень) - з метою визначення стартових можливостей здобувачів освіти і коригування освітнього процесу за розділами освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоїти зміст освітньої програми при умові посиленої індивідуальної роботи;

*Поточна* (при потребі) – з метою відстеження динаміки освітнього процесу зі здобувачами освіти на певному етапі (за місяць, квартал, півріччя).

*Підсумкова (узагальнювальна)* – з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець навчального року, підбиття підсумків освітньої роботи, визначення рівнів розвитку дошкільників та виконання освітньої програми на кінець навчального року.

Учасниками педагогічної діагностики в ЗДО є діти усіх вікових груп.

**5.11.** Методи педагогічної діагностики (моніторингу) обирає сам педагог. Серед них можуть бути:

- контрольні та підсумкові заняття
- спостереження за дітьми (*безпосередні, опосередковані*)
- міні-заняття з окремими дітьми
- бесіда з дітьми (*як допоміжний метод*)
- метод доручень (*як один із видів природного експерименту*)
- вивчення продуктів праці дошкільників (*малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості тощо*)
- контрольні зрізи рівнів знань та умінь дітей з різних освітніх напрямів (нульові зрізи – у вересні, контрольні зрізи – у грудні-січні, підсумкові зрізи – у квітні-травні)
- дидактичні ігри та вправи (*як основний чи допоміжний метод*)
- розвивальні логічні ігри
- вивчення листків здоров'я кожної дитини
- анкетування (опитування) «вузьких» спеціалістів, батьків
- аналіз мовлення батьків і рідних дитини
- кваліметричні методи (використання 4-х бальної шкали оцінювання рівня розвитку дитини за кваліметричною моделлю) тощо.

**5.12.** Педагогічне діагностування є складовою частиною моніторингу. Періодичність проведення моніторингу (педагогічної діагностики) – 2 рази на рік. Можливе додаткове обстеження (у січні) особливостей динаміки розвитку тієї чи іншої дитини.

**5.13.** Моніторинг проводять вихователі, музичний керівник, інструктор з фізкультури та інші педагогічні працівники. Психологічну діагностику проводить практичний психолог. Обстеження стану здоров'я здобувачів освіти проводить медичний персонал.

**5.14.** Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину у віковій групі загалом; роблять відповідні висновки щодо результатів якості освітньої діяльності у групі і розробляють наступні коригувальні дії.

**5.15.** Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти у дошкільному навчальному закладі за спеціальними діагностичними процедурами (кваліметрія, діагностичні карти, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо) проводить

вихователь-методист. Підсумки Моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого усіма педагогічними працівниками освітнього процесу.

**5.16.** Вихователь-методист на основі отриманих висновків розробляє аналітичну довідку, у якій:

- визначає об'єктивний стан реалізації освітньої програми закладу дошкільної освіти та рівні розвитку здобувачів дошкільної освіти;
- розкриває причини недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямами;
- формулює рекомендації щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та дошкільному навчальному закладі загалом на новий навчальний рік;

формулює методичні рекомендації щодо коригування перспективного плану освітнього процесу у тій чи іншій віковій групі на наступний навчальний рік тощо.

**5.17.** Аналітична довідка за результатами моніторингу вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності ЗДО за навчальний рік, обговорюється на підсумковому засіданні педагогічної ради із прийняттям відповідних рішень.

**5.18.** Оброблені результати Моніторингу є основою конструювання освітньої діяльності у ЗДО на новий навчальний рік та виведення річних завдань педагогічного колективу тощо.

**5.19.** Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти) затверджує педагогічна рада строком на 5 років. Матеріали моніторингу зберігаються у групах та в методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

**5.20.** Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів фіксуються у Плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік.

**5.21.** Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур Моніторингу:

Освітня програма закладу дошкільної освіти на навчальний рік;

План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;

Розпорядок дня переддошкільних і дошкільних груп закладу дошкільної освіти на навчальний рік;

Орієнтовний тижневий розподіл організованої навчально-пізнавальної діяльності (розклад занять) у закладі дошкільної освіти на навчальний рік;

Розподіл занять на тиждень та граничне навантаження на дитину у закладі дошкільної освіти (ясла-садок) на навчальний рік;

Наказ МОН «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти» від 16.01.2020 за № 54;

Лист МОН «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі» № 1\9-535 від 06.11.2015;

Додаток до листа МОН України від 06.11.2015 №1\9-535 «Методичні рекомендації щодо оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»;

Методики моніторингових досліджень за освітніми лініями. Критерії\показники оцінювання здобувачів дошкільної освіти за віковими категоріями;

Зведені таблиці показників за результатами моніторингу;

Аналітична довідка за результатами моніторингу;

Протоколи засідання педагогічної ради;

Накази керівника.

## **VI. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників**

**1.1.** Основними критеріями оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників є:

освітній та кваліфікаційний рівень;

вміння педагога планувати освітню діяльність та об'єктивно аналізувати її результативність;

підвищення кваліфікації та професійного рівня;

використання компетентнісного, діяльнісного, особистісно орієнтованого, інтегрованого підходів до навчання та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів дошкільної освіти;

проведення експериментальної роботи: використання інноваційних педагогічних технологій, кращого педагогічного досвіду в освітньому процесі; ефективно застосування інформаційно-комунікаційних та комунікативних технологій; участь у розробці авторських програм, навчальних посібників (схвалених\затверджених педагогічною радою); втілення освітніх проєктів; результати самоосвіти: створення та використання власних освітніх ресурсів (досвід роботи, методичні розробки, статті, презентації, блог, вебсайт тощо); наявність публікацій професійної тематики та оприлюднених методичних розробок; участь у різних формах методичної роботи у закладі: надання методичної підтримки колегам, обмін досвідом, майстер-класи, семінари, наставництво тощо; результати атестації; участь у професійних конкурсах; форми партнерської взаємодії з батьками здобувачів дошкільної освіти; дотримання політики академічної доброчесності під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності.

Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників відбувається під час атестаційного та міжатастаційного періодів.

**6.2.** 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 Типового положення про атестацію педагогічних працівників. Позачергова атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

**6.3. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників під час атестаційного періоду.**

6.3.1. Атестаційний період – це той навчальний рік, у який передбачена атестація педагога, і він включає систему заходів, спрямованих на комплексне об'єктивне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників:

- розгляд матеріалів з досліджуваної проблеми самоосвіти (досвіду роботи);
- вивчення ділової документації;
- порівняльний аналіз результатів освітньої діяльності упродовж усього періоду від попередньої атестації;
- відвідування освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується;
- вивчення думки колег та батьків тощо.

6.3.2. Педагогічний працівник, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності щодо:

- раціональної організації предметно-просторового розвивального середовища для здобувачів дошкільної освіти;
- планування освітньої діяльності;
- організації та проведення освітнього процесу;
- організації діяльності дітей, їх емоційного благополуччя в умовах організованої та самостійної діяльності;
- особистісних якостей
- взаємодії з батьками вихованців;
- науково-методичного забезпечення освітньої діяльності;
- самоосвіти та підвищення професійного рівня;

вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, у тому числі ІКТ-технологій та ін.

6.3.3. Діагностичний матеріал оцінювання професійної діяльності педагогів (процеси, параметри, критерії, інструменти та методи) затверджує педагогічна рада строком на 5 років, зберігається у методичному кабінеті ЗДО.

6.3.4. З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників, яке є умовою атестації.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника дошкільного навчального закладу впродовж п'яти років не може бути меншою за 120 годин.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

довгострокове підвищення кваліфікації – курси;

короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, вебінари, тренінги, майстер-класи, науково-практичні конференції, «круглі столи» тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

6.3.5. Характеристика педагогічної діяльності педагога відповідної кваліфікаційної категорії складається з урахуванням вимог до даної категорії у Типовому положенні про атестацію педагогічних працівників та Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

#### **6.4. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у міжатастаційний період.**

6.4.1. Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у міжатастаційний період відбувається відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період, у якому передбачаються різні види контролю за освітньою діяльністю педагогів (тематичний, комплексний, оперативний, підсумковий) та форми методичної роботи у ЗДО.

6.4.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час різних видів контролю розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми\напрямку вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

6.4.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності дошкільного навчального закладу за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів (у квітні-травні) з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування науково-методичної роботи, що дає можливість розробити індивідуальний проєктний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та визначити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

6.4.4. Анкети педагогів для прогнозування науково-методичної роботи у закладі та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку професійної компетентності педагогів зберігаються у методичному кабінеті.

**6.5.** Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атастаційний період є підсумки його атастації. Результатом оцінювання у міжатастаційний період є розробка індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, у якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

**6.6.** Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників:

Програма розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;

План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;

Типове положення про атастацію педагогічних працівників;

План вивчення професійної діяльності педагога на період атестації;  
Перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (на навчальний рік);  
План роботи Консультативного центру для батьків, або інших законних представників дитини, на навчальний рік;  
Перспективний план атестації педагогічних працівників (на 5 років);  
Діагностичний матеріал оцінювання професійної діяльності педагогів (картки, анкети, тести, опитувальники);  
Зведена таблиця даних про самоосвітню діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти на навчальний рік;  
План роботи з вивчення, узагальнення та поширення досвіду роботи з проблемної теми педагога (претендента на присвоєння педагогічного звання) - складається терміном на 3 роки;  
Узагальнені матеріали досвіду роботи педагогічних працівників;  
Звіти педагогічних працівників за атестаційний період (на засіданнях педагогічної ради);  
Протоколи засідання педагогічної ради;  
Протоколи засідання атестаційної комісії; накази керівника.

## **VII. Критерії, правила і процедури оцінювання освітнього середовища**

**7.1.** Основними *критеріями матеріально-технічного забезпечення* освітнього середовища у закладі дошкільної освіти №5 є:

7.1.1. Безпечність, доступність, комфортність та раціональність улаштування території, обладнання, будівлі закладу та розташування її основних приміщень.

7.1.2. Допуск у приміщення закладу виключно учасників освітнього процесу.

7.1.3. Справність обладнання території і приміщень закладу. Відсутність ризиків травмування учасників освітнього процесу на території та у будівлі. Освітленість території закладу у вечірній та нічний час.

7.1.4. Відсутність на території колючих кущів та дерев, отруйних грибів та рослин, зазначених у Санітарному регламенті для закладів дошкільної освіти. Систематичність огляду території щодо її безпечності для організації освітнього процесу з дошкільниками.

7.1.4. Забезпеченість архітектурної доступності території та приміщень будівлі до використання учасниками освітнього процесу (роздягалень, туалетних кімнат, спалень, групових осередків, маршових сходів, музичної та фізкультурної зали, окремих виходів та входів у приміщення; ізолюваність групових приміщень та дитячих ігрових майданчиків).

7.1.5. Дотримання вимог щодо розміщення групових приміщень для дітей раннього віку на першому поверсі та забезпеченість окремими входами.

7.1.6. Дотримання вимог щодо обладнання дитячих ігрових майданчиків тіньовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп, віковим особливостям здобувачів освіти та запитам дітей з особливими освітніми потребами.

7.1.7. Дотримання вимог щодо прибирання приміщень закладу, вологого прибирання та провітрювання, утримування у порядку та чистоті меблів, обладнання, іграшок, підвіконників, стін, дверей та дверних ручок, столів та стільців, кімнатних рослин тощо.

7.1.8. Відповідність повітряно-теплового режиму та освітлення у групових та інших приміщеннях закладу санітарно-гігієнічним нормам.

7.1.9. Оснащеність групових приміщень та розвивальних осередків для здобувачів освіти, кабінетів і залів сучасним обладнанням, меблями та засобами навчання відповідно до вимог.

7.1.10. Відповідність обладнання основних приміщень закладу зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам.

7.1.11. Облаштування приміщень і території закладу з урахуванням принципів універсального дизайну та\або розумного пристосування для дітей з особливими освітніми потребами.

7.1.12. Належна відповідність обладнання усіх приміщень та території закладу для гри та навчання здобувачів дошкільної освіти, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами.

7.1.13. Дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки у надзвичайних ситуаціях учасниками освітнього процесу, періодичності проведення відповідних інструктажів. Організація та проведення Тижнів безпеки дитини (2р\рік).

7.1.14. Дотримання вимог щодо використання джерел фінансування на утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу.

**7.2.** Основними *критеріями навчально-методичного забезпечення* освітнього середовища у закладі дошкільної освіти №5 «Чебурашка» є:

7.2.1. Відповідність предметно-просторового розвивального середовища у групах та основних приміщеннях закладу віковим особливостям здобувачів освіти, реалізації завдань освітньої програми та формуванню у них різних видів компетентностей.

7.2.2. Відповідність змісту і наповнення осередків предметно-просторового розвивального середовища (розвивальних осередків) у вікових групах та інших приміщеннях закладу, у яких організовується освітній процес зі здобувачами освіти, вимогам освітньої програми, віковим можливостям дітей та сучасним вимогам (безпечність, поліфункціональність, варіативність, доступність, трансформованість).

7.2.3. Створення умов для раціонального використання комп'ютерної техніки та цифрових ресурсів в освітньому процесі зі здобувачами дошкільної освіти.

7.2.4. Відповідність добору іграшок, навчально-дидактичних посібників та ігрового обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у вікових групах та у закладі встановленим вимогам.

7.2.5. Використання в освітньому процесі державної мови та сприяння її популяризації (розвиток зв'язного мовлення; активізація словника; формування культури спілкування та мовленнєвого етикету; виховання бажання спілкуватися рідною мовою; використання в освітньому процесі дидактичних матеріалів та засобів навчання, оформлених рідною мовою).

7.2.6. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти відповідно до Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти №5:

спрямованість діяльності методичного кабінету на реалізацію річних завдань закладу дошкільної освіти, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогічних працівників;

відповідність змістового наповнення методичного кабінету сучасним вимогам та задоволенню потреб учасників освітнього процесу;

створення та\або поповнення фондів нормативно-правових, інструктивно-методичних документів на паперових та\або електронних носіях, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, дитячої художньої літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, дидактичних матеріалів, а також зразків моделей

планування, організації і проведення освітнього процесу, інших матеріалів з досвіду роботи педагогів;  
формування та/або поповнення, оновлення інформаційного банку даних (каталогів чи картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту

дошкільної освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень;  
доступність інформаційно-просвітницького простору методичного кабінету для всіх учасників освітнього процесу;  
забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ідей та апробації навчальної літератури, інноваційних педагогічних технологій, методичних розробок;  
виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;  
організація взаємодії із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою;  
інформаційна відкритість та прозорість діяльності методичної служби, спрямованої на: надання методичної, практичної та консультативної допомоги в організації сучасного освітнього простору для здобувачів дошкільної освіти;  
популяризацію діяльності закладу дошкільної освіти №5;  
формування та поширення позитивного іміджу закладу дошкільної освіти №5 «Чебурашка».

**7.3. Основними критеріями психолого-педагогічного забезпечення освітнього середовища у закладі дошкільної освіти №5 є:**

7.3.1. Безпечність та психологічний комфорт освітнього середовища, побудова освітнього процесу на основі партнерської взаємодії усіх його учасників.

7.3.2. Забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти та педагогічних працівників; шанобливого ставлення дорослих до людської гідності кожного вихованця, його почуттів, інтересів та потреб; формування та підтримка позитивної самооцінки дітей, впевненості у власних можливостях.

7.3.3. Налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників з батьками здобувачів дошкільної освіти на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння та плідної співпраці.

7.3.4. Використання в освітній діяльності сучасних форм і методів роботи зі здобувачами дошкільної освіти, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям; недопущення як штучного прискорення, так і штучного уповільнення розвитку дітей.

7.3.4. Функціонування та діяльність психологічної служби дошкільного навчального закладу відповідно до Положення про психологічну службу закладів освіти:

збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів дошкільної освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;

розробка та впровадження розвивальних, корекційних програм, дидактичних матеріалів та навчальних посібників, методичних рекомендацій, планів освітньої діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей здобувачів дошкільної освіти, а також для осіб з особливими освітніми потребами;



здійснення системної роботи із запобігання та протидії булінгу; дотримання вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу; захист дітей від будь-яких інших форм фізичного і психічного насильства; виконання плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства.

**7.4.** Основними *критеріями медико-соціального забезпечення* освітнього середовища у закладі дошкільної освіти №5 є:

7.4.1. Здійснення медичного обслуговування здобувачів освіти:

функціонування медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет;  
відповідність медичного обладнання для медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти та надання домедичної допомоги у разі потреби;  
організація заходів щодо неухильного дотримання протиепідемічного режиму у закладі;  
проведення медичним персоналом санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування організму, раціонального харчування, адаптації дітей до умов дошкільного навчального закладу, функціональної готовності дітей до навчання в НУШ тощо;  
проведення контролю за станом здоров'я дітей та дотриманням вимог санітарно-гігієнічного режиму у дошкільному навчальному закладі.

7.4.2. Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти:

наявність ефективної Системи фізкультурно-оздоровчої роботи у закладі дошкільної освіти та Комплексної програми фізкультурно-оздоровчої роботи в усіх вікових групах на навчальний рік;  
функціонування фізкультурної зали з відповідним графіком роботи, розкладом занять, свят і розваг, фізкультурно-спортивним обладнанням та інвентарем для розвитку основних рухів і рухових якостей здобувачів дошкільної освіти;  
ефективне планування та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи в закладі у різних організаційних формах (заняття з фізкультури, фізкультурні свята і розваги, фізкультура на свіжому повітрі, ігри-естафети, піші переходи, Тижні фізкультури, спартакіада та ін.);  
планування та здійснення медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури (2р\рік).

7.4.3. Створення умов для організації якісного харчування здобувачів дошкільної освіти:

забезпечення різноманітного, безпечного, корисного та збалансованого харчування, що відповідає потребам усіх здобувачів дошкільної освіти;  
дотримання виконання натуральних норм харчування;  
дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчування здобувачів дошкільної освіти;  
сприяння формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти у процесі організації харчування;  
здійснення контролю за організацією харчування здобувачів дошкільної освіти та дотриманням питного режиму у дошкільному навчальному закладі.

7.4.4. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального і мотивуючого освітнього простору:

створення умов для навчання, соціальної адаптації та інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами; моніторинг

потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища з урахуванням принципів універсального дизайну;  
забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу для здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;  
забезпечення психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;  
формування команди психолого-педагогічного супроводу та здійснення злагодженої діяльності її учасників;  
забезпечення співпраці дошкільного навчального закладу з інклюзивно-ресурсним центром щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами;

розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами (за необхідності).

#### **7.5. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання освітнього середовища:**

Програма розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;  
План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;  
Освітня програма закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік;  
Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів (наказ МОЗ України від 24.03.2016 № 234);  
Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затверджений наказом МОН України від 19.12.2017 № 1633);  
Методика оцінювання якості освітнього процесу за шкалою ECERS-3;  
Перспективний план збагачення предметно-просторового розвивального середовища на навчальний рік (в усіх вікових групах);  
Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти №5, 2018;  
Положення про психологічну службу закладів освіти (наказ МОН № 509 від 22.05.2018). Положення про психологічний кабінет.  
Положення про медичний кабінет закладу дошкільної освіти №5;  
Система фізкультурно-оздоровчої роботи у закладі дошкільної освіти №5;  
Комплексна програма фізкультурно-оздоровчої роботи на навчальний рік (в усіх вікових групах);  
Типові документи НАССР з організації харчування у закладі дошкільної освіти;  
Система роботи з дітьми з особливими освітніми потребами на навчальний рік;  
Узагальнені матеріали досвіду роботи педагогічних працівників;  
Протоколи засідання педагогічної ради;  
Накази керівника.

### **VIII. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності**

#### **8.1. Ефективність системи планування та організації діяльності ЗДО:**

наявність сформованої стратегії – Програми розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 2024-2029 роки, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, структурованою за розділами, у якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності;

звітування керівника про результати реалізації Програми розвитку закладу дошкільної освіти №5 на засіданні педагогічної ради (загальних зборах колективу (конференції));

розроблення проєкту нової Програми розвитку закладу дошкільної освіти на 2029-2034 роки із залученням творчої групи учасників освітнього процесу на основі комплексного оцінювання та його схвалення педагогічною радою і затвердження керівником;

наявність сформованої тактики діяльності закладу - Плану роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік і літній період, у якому враховуються визначені у Програмі розвитку усі перспективні заходи та результати аналізу підсумків діяльності закладу (щорічного самооцінювання) за минулий навчальний рік;

дотримання структури та змісту Плану роботи закладу на навчальний рік, у якому висвітлюється система роботи усіх структурних підрозділів на вирішення річних завдань та процесів якісного функціонування та розвитку дошкільного навчального закладу (план роботи та результати діяльності закладу обговорюються і схвалюються педагогічною радою, затверджуються керівником);

дотримання визначеної системи планування освітнього процесу (перспективного, календарного) усіма педагогічними працівниками дошкільного навчального закладу (види, форма та особливості структурних і змістових компонентів планів педагогів сформовано у методичних рекомендаціях (чи у Положенні про планування освітнього процесу), схвалених педагогічною радою);

наявність Плану, концепції та шляхів реалізації науково-методичної проблеми закладу дошкільної освіти №5 – на 5 років;

забезпечення функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти та відповідного документообігу у закладі дошкільної освіти.

## **8.2. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників:**

формування штату закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних працівників та інших працівників відповідно до штатних нормативів (освітній рівень педагогів, рівень кваліфікації, динаміка зростання категорійності педагогів);

укомплектованість кадрового складу відповідно до штатних нормативів та типу закладу (наявність\відсутність вакансій); здійснення прийому на роботу з дотриманням вимог чинного законодавства;

створення умов для: постійного підвищення кваліфікації педагогічних працівників; впровадження в освітній процес інноваційних педагогічних технологій; залучення педагогів до участі в експериментальній діяльності;

обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради;

мотивація педагогічних працівників до підвищення якості освітнього процесу, саморозвитку, здійснення інноваційної діяльності (застосування заходів матеріального та морального заохочення);

цілеспрямованість методичного супроводу професійного зростання педагогів.

## **8.3. Взаємодія ЗДО з місцевою громадою:**

створення умов для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу;

прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою;

врахування потреб учасників освітнього процесу, місцевої громади та особливостей діяльності закладу при встановленні режиму роботи ЗДО;  
виконання заходів щодо створення якісних умов діяльності дошкільного навчального закладу (утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання тощо);  
діяльність вищого органу громадського самоврядування – загальні збори (конференція) колективу закладу;  
підтримання керівником ЗДО діяльності органів громадського самоврядування, створених відповідно до чинного законодавства.

**8.4. Організація єдиного інформаційно-комунікаційного простору:**

наявність у закладі технологічного обладнання, програмного забезпечення, приєднання до мережі інтернет;  
сформованість системи інформаційного забезпечення управління дошкільним навчальним закладом; застосування інформаційно-комунікаційних технологій в педагогічній та управлінській діяльності;  
запровадження електронної черги дітей, створення бази даних про вихованців та працівників закладу;  
створення та функціонування сайту відповідно до Положення про сайт закладу дошкільної освіти №5 з метою оприлюднення інформації про діяльність закладу

на відкритих загальнодоступних ресурсах; забезпечення змістового наповнення та вчасного (не рідше одного разу на тиждень) поповнення та оновлення інформаційних ресурсів закладу;  
забезпечення прозорості та інформаційної відкритості закладу дошкільної освіти №5;  
забезпечення на власному вебсайті відкритого доступу до інформації та документів, передбачених ст. 30 ЗУ «Про освіту».

**8.5. Організація діловодства відповідно до затвердженої інструкції з діловодства:**

документування управлінської діяльності, формування Номенклатури справ у закладі;  
дотримання вимог до створення, оформлення, ведення та зберігання документів і справ;  
наявність обов'язкового складу документів, відповідальність за формування та зберігання яких несуть керівник та інші працівники ЗДО.

**8.6. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання управлінської діяльності:**

Програма розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;  
План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;  
Освітня програма закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік;  
Плани роботи (перспективні, календарні) педагогічних працівників;  
План роботи з реалізації науково-методичної проблеми закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;  
Якісний аналіз кадрів, штатний розпис;  
План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;  
План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі дошкільної освіти №5;  
Положення про сайт закладу дошкільної освіти №5;  
Номенклатура справ;  
Протоколи педагогічних рад;

Протоколи виробничих нарад;  
 Протоколи загальних батьківських зборів;  
 Накази керівника;  
 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти №5.  
 Звіт керівника про результати діяльності закладу дошкільної освіти №5 за навчальний рік.

## ІХ. Система й механізми забезпечення академічної доброчесності

- 9.1.** Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності:  
 забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення (дотримання норм Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу закладу дошкільної освіти №5;  
 обізнаність педагогічних працівників щодо видів порушення академічної доброчесності та форм відповідальності за порушення академічної доброчесності, які встановлені ЗУ «Про освіту» й іншими нормативними актами;  
 забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції;  
 дотримання вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу у ЗДО, іншого насильства та запобігання йому.
- 9.2.** Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;  
 виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;  
 надають достовірну інформацію про:  
 методику й результати досліджень;  
 джерела використаної інформації;  
 власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;  
 визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;  
 об'єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти.

**9.3.** Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності. Порушеннями академічної доброчесності згідно ст.42 п. 4 Закону України «Про освіту» вважається:

<b>ОБМАН</b>	- надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (науково-педагогічної, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу	
	<i>Академічний плагіат</i>	представлення чи 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 чи посилань
	<i>Самоплагіат</i>	оприлюднення (частково або повністю) власних

		раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів
	<b>Фабрикація</b>	вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях
	<b>Фальсифікація</b>	свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень
	<b>Списування</b>	виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання
<b>ХАБАРНИЦТВО</b>		це надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі
<b>НЕОБ'ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ</b>		це свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти

**9.4.** Педагогічні працівники обізнані з тим, що використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені усі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають: кваліфікаційні роботи (курсіві, реферати, проєкти, портфоліо); навчальні роботи (дипломні, курсові, статті, проєкти); узагальнений досвід роботи; методичні розробки (методичні рекомендації, конспекти занять, сценарії

свят і розваг, педагогічні консультації, мультимедійні презентації, дидактичні ігри та навчально-дидактичні посібники тощо); конкурсні роботи; дистанційні курси підвищення кваліфікації та сертифікати про підвищення кваліфікації тощо.

**9.5.** Педагогічні працівники обізнані з формами академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- перефразування або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
- спотворене представлення чужих ідей;
- представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду/послугу чи соціальні зв'язки;
- посилання на джерела, які не використовувалися у письмовій роботі;
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи;
- повторна публікація своїх наукових результатів.

**9.6.** Педагогічні працівники повідомлені про те, що за порушення академічної доброчесності вони можуть бути притягнуті до академічної відповідальності:

- дисциплінарної;
- адміністративної;
- не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти;
- не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- може бути відмова у встановленні кваліфікаційного розряду;

може бути відмова у присвоєнні кваліфікаційної категорії;  
може бути відмова у присвоєнні педагогічного звання;  
може бути позбавлення раніше присвоєної кваліфікаційної категорії;  
може бути позбавлення раніше присвоєного педагогічного звання;  
може бути позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади;  
не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо);  
може бути відмова педагогу, який порушив академічну доброчесність, у конкурсному відборі на посаду керівника закладу;  
можуть бути інші форми відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства України.

**9.7. Документи та матеріали, які засвідчують проведення процедур оцінювання академічної доброчесності:**

Програма розвитку закладу дошкільної освіти №5 на 5 років;  
План роботи закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік та літній період;  
Освітня програма закладу дошкільної освіти №5 на навчальний рік;  
План підвищення кваліфікації педагогічних працівників;  
Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу дошкільного навчального закладу №5;  
План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі дошкільної освіти №5;  
Положення про сайт закладу дошкільної освіти;  
Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти №5;  
Звіт керівника про результати діяльності закладу дошкільної освіти №5 за навчальний рік.

## **X. Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації**

**10.1.** Для вивчення якості освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти №5 використовуються такі методи збору інформації та інструменти:

**10.1.1. Опитування:**

анкетування учасників освітнього процесу (педагогів, дітей, батьків)  
індивідуальне інтерв'ю (з педагогами, батьками)  
фокус-групове дослідження (з педагогами, батьками)  
опитування (педагогів, батьків, дітей)  
спілкування з практичним психологом.

**10.1.2. Спостереження:**

за освітнім середовищем;  
за організацією життєдіяльності дошкільників;  
за проведенням занять;  
за дотриманням режиму прогулянок та їх змістом тощо.

**10.1.3. Вивчення документації** (стратегії розвитку ЗДО (Програми розвитку); освітньої програми; плану роботи на навчальний рік; календарних та перспективних планів освітньої діяльності педагогів; плану заходів із запобігання булінгу (цькування); плану

підвищення кваліфікації педагогічних працівників; протоколів засідань педагогічної ради; наказів керівника; номенклатури справ тощо).

#### 10.1.4. Моніторинг:

сформованості основних компетенцій здобувачів дошкільної освіти; педагогічної діяльності (спостереження за проведенням занять та інших форм роботи з дошкільниками, організацією партнерської взаємодії з батьками тощо); освітнього середовища (санітарно-гігієнічні умови, стан забезпечення розвивальних осередків у групі, безпека ігрових та спортивного майданчиків, вплив середовища на якість освітнього процесу та ін.); навчально-методичного забезпечення (навчально-методична база, програми, методичні рекомендації, методичні розробки, досвід роботи, демонстраційний матеріал, картотеки дидактичних матеріалів, картотеки публікацій та ін.); самоосвітньої діяльності та підвищення кваліфікації педагогів; тощо.

#### 10.1.4. Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність:

система оцінювання рівнів розвитку здобувачів дошкільної освіти; підсумкове оцінювання дітей на підсумкових заняттях; висновки за результатами відвідування освітнього процесу; фінансування дошкільного навчального закладу; кількісно-якісний кваліфікаційний склад педагогічних працівників; щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників; оцінювання предметно-просторового розвивального середовища у вікових групах та дошкільному навчальному закладі в цілому; інші інструменти, розроблені ЗДО.

## **XI. Очікувані результати щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти**

### **11.1. Очікуваними результатами щодо реалізації системи внутрішнього забезпечення якості дошкільної освіти є:**

отримання об'єктивних даних про якість освітньої діяльності та управлінських процесів у дошкільному навчальному закладі;

підвищення якості дошкільної освіти у ЗДО на основі прийняття ефективних управлінських рішень;

створення атмосфери довіри до ЗДО, педагогічних працівників зі сторони батьків здобувачів дошкільної освіти та громадськості.

## **XII. Заключні положення**

**12.1.** Це Положення схвалюється рішенням педагогічної ради закладу дошкільної освіти №5 та затверджується наказом його директора.

**12.2.** Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради ЗДО та вводяться в дію наказом директора.

**12.3.** Директор має забезпечити, щоб педагогічні працівники та інші зацікавлені особи були обізнані з:

політикою та процедурами ВСЗЯО, її цілями; своїм безпосереднім внеском у результативність забезпечення якості дошкільної освіти та вигодою\наслідками від поліпшення показників своєї діяльності; очікуваними результатами впровадження ВСЗЯО.



**12.4.** Вивчення освітньої діяльності ЗДО та оцінювання її рівня проводиться щорічно, спираючись на локальний документ – Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти №5 Старокостянтинівської міської ради.

**12.5.** Заклад дошкільної освіти обирає моделі самооцінювання діяльності закладу дошкільної освіти № 5 у такому порядку:

- 1) Самооцінювання діяльності закладу 2024-2025 н. р.
- 2) Самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище» - 2025/2026 н.р.
- 3) Самооцінювання за напрямом «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини-дошкільника, набуття нею життєвого соціального розвитку» - 2026/2027 н.р.
- 4) Самооцінювання за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників» - 2027/2028 н.р.
- 5) Самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси» - 2028/2029 н.р.

**12.6.** З метою об'єктивного самооцінювання узагальнена інформація зіставляється з описом вимог\правил\процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти, що визначені ДСЯО і прийняті закладом дошкільної освіти (*Додаток 1 до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти*).

**12.7.** Здійснюючи самооцінювання, ЗДО визначає рівні оцінювання закладу щодо дотримання вимог\правил\процедур організації освітніх і управлінських процесів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Рівні оцінювання закладу дошкільної освіти:

**Перший** (4 бали) - *високий* (у всіх випадках, описаних вербально, або 76%-100% при математичному обрахунку)

**Другий** (3 бали) - *достатній* (спостерігається у більшості випадків, описаних вербально, або 51%-75% при математичному обрахунку)

**Третій** (2 бали) - *середній* (вимагає покращення) (спостерігається у поодиноких випадках, описаних вербально, або 26%-50% при математичному обрахунку)

**Четвертий** (1 бал) – *низький* (жодних випадків дотримання вимог\правил не спостерігається, норма законодавства не дотримується, або до 25% при математичному обрахунку).

**12.8.** Результати щорічного самооцінювання розглядаються на засіданні педагогічної ради, обговорюються з представниками батьківської громади, засновника, експертами у сфері дошкільної освіти та управління освіти.

**12.9.** Інформація, отримана під час самооцінювання, використовується з метою:

прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення ВСЗЯО;  
визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів;

аналізу тенденцій в освітній діяльності закладу і корегування його річного плану роботи та\або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);

аналізу динаміки того, як оцінюють освітню діяльність ЗДО педагогічні працівники, батьки вихованців (шляхом зіставлення результатів опитування учасників освітнього процесу за кілька років).

**12.10.** Результати щорічного самооцінювання є складовою щорічного звіту керівника та оприлюднюються на вебсайті ЗДО №5 «Чебурашка» .