

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою Комунального
закладу «Орільський заклад
дошкільної освіти (ясла-садок)»
Лозівської міської ради

Харківської області

протокол від 29 серпня 2025 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Комунального закладу
«Орільський ЗДО»

Лозівської міської ради

Харківської області

Наталія ПУЗАЧ

29 серпня 2025 №1



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення
якості освіти
Комунальний заклад «Орільський заклад
дошкільної освіти(ясла-садок)»
Лозівської міської ради
Харківської області

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Комунальний заклад «Орільський заклад дошкільної освіти(ясла-садок)» Лозівської міської ради Харківської області розроблено відповідно до абзацу дев'ятого частини третьої статті 41 Закону України від 6 червня 2024 року № 3788-IX «Про дошкільну освіту», 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), урахуваючи лист Державної служби якості освіти України від 28.11.2024 № 01/01-22/2541, Методичні рекомендації з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти (наказ МОН від 04.03.2025 №407) та інших нормативно-правових актів, спрямованих на гарантування якості освіти та підтримку розвитку закладу.

1.2. Під внутрішньою системою забезпечення якості дошкільної освіти (далі - внутрішня система) розуміється налагоджений механізм управління закладом освіти відповідно до взаємопов'язаних вимог/правил щодо організації, забезпечення, реалізації, аналізування й оцінювання, коригування освітніх та управлінських процесів, який безпосередньо впливає на якість освітньої діяльності та якість освіти вихованців відповідно результатам, визначеним державним стандартом дошкільної освіти.

1.3. Формування внутрішньої системи у дошкільному підрозділі 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)).

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

1.5. *Процедурами (завданнями)* у механізмі формування та функціонування внутрішньої системи у закладі дошкільної освіти 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).

За результатами внутрішнього оцінювання діяльності дошкільного підрозділу легально визначатимуться завдання, реалізація яких буде здійснюватися відповідно до

основних засад державної політики та принципів освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, що визначені у статті 5 Закону України «Про дошкільну освіту».

1.6. *Принципами* створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- дитиноцентризм та особистісно орієнтований підхід до розвитку дитини відповідно до її індивідуальних особливостей, потреб, інтересів, здібностей, обдарувань та свободи вибору;
- автономія закладу освіти (академічна, організаційна, фінансова, кадрова);
- академічна свобода педагогічних працівників;
- академічна доброчесність;
- цифровізація управлінських процесів у сфері дошкільної освіти;
- створення умов, зокрема інклюзивного чи спеціального освітнього середовища для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами з урахуванням особливостей їхнього розвитку та у спосіб і формах, які є для них найбільш зручними та ефективними;
- створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- обов'язковість здобуття дошкільної освіти дітьми старшого дошкільного віку.

1.7. До створення та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в дошкільному підрозділі залучаються всі учасники освітнього процесу.

II. Компоненти внутрішньої системи

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

створення в ЗДО 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;

організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця;

формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників;

формування культури академічної доброчесності;

забезпечення ефективної системи управління;

формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності.

III. Вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів

3.1. *Вимоги/правила* сформовані для кожного компонента внутрішньої системи. Вимоги/правила є основними орієнтирами для планування, організації та забезпечення заходів, які безпосередньо впливають на якість освітньої діяльності закладу дошкільної освіти та досягнення вихованцями результатів навчання і формування в них компетентностей, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

3.2. Вимоги/правила для оцінювання освітніх і управлінських процесів у дошкільному підрозділі подано в *додатку 4*.

IV. Критерії (підстави для оцінювання) та індикатори (показники, що відображають стан об'єктів аналізування, їх якісні характеристики) відповідно до вимог/правил

4.1. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти здійснюється на рівні вимог/правил, до яких дібрані *критерії та індикатори* із застосуванням нормативного підходу. Критерії та індикатори сформульовані відповідно до норм законодавства, що сприяє прозорості та зрозумілості вимог, більш об'єктивному оцінюванню.

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

4.3. Критерії та індикатори для оцінювання освітніх і управлінських процесів дошкільного підрозділу подано в *додатку 4*.

V. Забезпечення функціонування внутрішньої системи

1. Положення схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджується рішенням закладу освіти та розміщується на сайті закладу освіти.

2. Керівник закладу забезпечує створення та функціонування внутрішньої системи, затверджує Положення про внутрішню систему (частина четверта статті 38 Закону

України «Про дошкільну освіту»). Керівник є відповідальним за проведення оцінювання освітніх і управлінських процесів в закладі дошкільної освіти.

5.3. Функціонування внутрішньої системи відображається у Плані роботи закладу на рік завдяки добору заходів, їх учасників, спрямованих на реалізацію річних завдань, які відстежуються у кожному його розділі.

5.4. Педагогічна рада схвалює Положення про внутрішню систему; ухвалює рішення про результативність виконання освітніх і парціальних програм, за якими організований освітній процес; вдосконалення організації освітнього процесу, створення освітнього середовища (частина третя статті 39 Закону України «Про дошкільну освіту»).

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

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

VI. Оцінювання освітніх і управлінських процесів

6.1. Щороку здійснюється оцінювання результатів діяльності закладу освіти відповідно до Плану роботи із проведенням оцінювання одного - двох компонента відповідно до Критеріїв. Один раз на п'ять років здійснюється комплексне оцінювання за всіма компонентами діяльності, визначеними у Критеріях.

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

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

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

атестація педагогічних працівників, яка проходить відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 №805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників»).

6.3. Річні завдання КЗ «Орільський ЗДО» щороку міняються й педагогічний колектив щоразу проходить шлях професійного розвитку з різних питань, зокрема з впровадження в освітній процес інновацій за освітніми напрямками, визначеними у державному стандарті.

6.4. Оцінювання здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством у такі етапи:

збір та аналіз інформації, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації (форми отримання інформації подано *в додатку 1*);

узагальнення результатів оцінювання та визначення рівня освітніх і управлінських процесів за кожним компонентом: низький рівень (не відповідає нормі), рівень, що вимагає покращення (частково відповідає нормі), достатній рівень (наближено до норми), високий рівень (відповідає нормі), використовуючи *кваліметричний підхід (додаток 2)*.

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

Результати оцінювання за внутрішньою моделлю висвітлюються під час щорічного звітування керівника про свою діяльність на посаді та про виконання Плану роботи шляхом оприлюднення річного звіту відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту» на сайті закладу. Звіт керівника є основою для розроблення Плану роботи, для формування Програми розвитку закладу.

Інформація, отримана під час оцінювання, використовується в цілях; прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;

розроблення Плану роботи закладу дошкільної освіти на рік за визначеними річними завданнями для удосконалення діяльності; внесення, за потребою, змін у Критерії; доопрацювання змісту методів оцінювання тощо.

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

Форми отримання інформації

Форма	Методи	Додаткові методи та засоби
Безпосередньо від учасників освітнього процесу	Спостереження (організація освітнього процесу та створення освітнього середовища) , інтерв'ювання (індивідуальне, групове з педагогами та батьками), бесіди з педагогами та вихованцями, тестування, вивчення продуктів дитячої діяльності тощо	Відеозапис, аудіозапис, хронометраж
Опосередковано від учасників освітнього процесу	Письмова та/або електронна форма опитування , анкетування педагогів та батьків	
Без залучення учасників освітнього процесу	Вивчення документації (плани, протоколи, накази, програми моніторингу якості освіти), статистичної або оперативної інформації тощо	Фото, сканування

Кваліметричний підхід оцінювання рівня освітніх і управлінських процесів

(оцінювання компонента здійснюється шляхом знаходження середньоарифметичного значення отриманих балів за кожним індикатором критерієм/ вимогою, що входить до нього та зіставленням отриманого значення середньоарифметичної оцінки компоненту зі шкалою визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів)

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

Шкала визначення рівнів оцінювання освітніх і управлінських процесів

1,0 – 1,65	1,66 – 2,65	2,66 – 3,60	3,61 – 4.0
низький	рівень, що вимагає покращення	достатній	високий

Графік проведення оцінювання діяльності в дошкільному підрозділі

№	Компоненти внутрішньої системи	Термін проведення	Термін узагальнення результатів оцінювання та визначення рівнів освітніх та управлінських процесів	Відповідає
1	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	2025/2026	Червень 2026	Директор вихователь-методист
2	Організація освітнього процесу з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей кожного вихованця	2025/2026	Червень 2026	Директор вихователь-методист
3	Формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників	2023/2024	Червень 2024	Директор вихователь-методист
4	Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників	2023/2024	Червень 2024	Директор вихователь-методист
5	Формування культури академічної доброчесності	2026/2027	Червень 2027	Директор вихователь-методист
6	Забезпечення ефективної системи управління	2026/2027	Червень 2027	Директор вихователь-методист

7	Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності	2026/2027	Червень 2027	Директор вихователь-методист
8	Комплексне оцінювання за всіма компонентами	2027/2028	Червень 2028	Директор вихователь-методист

Додаток
до Методичних рекомендацій з питань
формування внутрішньої системи
забезпечення якості дошкільної освіти

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

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

	3	4
	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,	1.1.3.1. У закладі освіти здійснюються заходи з охорони дитинства, запобігання насильству, жорсткому 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 жорсткого поводження з дитиною у разі виявлення їхніх ознак	1. Вивчення документації 2. Опитування 3. Спостереження

		3	4
	гідності, ділової репутації, пропаганди та/або агітації, у тому числі з використанням кіберпростору	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. Унеможливується вживання на території та в приміщеннях закладу освіти алкогольних напоїв, тютюнових виробів, наркотичних засобів, психотропних речовин	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
1.1.4. Забезпечення якісного та безпечного харчування вихованців (у разі організації)		1.1.4.1. Харчові продукти для приготування страв, готові страви та/або послуги з харчування супроводжуються документами, що передбачені законодавством про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.1.4.2. Приготування готових страв для їх споживання здійснюється з дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу, рецептури, а також відповідно до вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів	1. Спостереження 2. Опитування
		1.1.4.3. Наявність відповідних приміщень, матеріально-технічного забезпечення, їх утримання відповідає вимогам санітарного законодавства	1. Спостереження 2. Опитування
1.2. Створення здорового освітнього середовища	1.2.1. Формування культури здорового харчування та особистої гігієни	1.2.1.1. Забезпечується різноманітність харчування (у разі його організації) із дотриманням примірного чотириденного сезонного меню, зокрема виконання норм, або власного меню, затвердженого закладом освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування

13

1	2	3	4
		1.2.1.2. Забезпечується дотримання режиму (кратності) та графіка харчування відповідно до особливостей контингенту дітей та розпорядку їх перебування у закладі освіти	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.3. Забезпечення питного режиму, доступності питної води	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.1.4. Організовується харчування (у разі потреби) дітей з особливими дієтичними потребами*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.1.5. Здійснюється інформування вихованців про правила поведінки під час прийому їжі та популяризується культура здорового харчування	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.1.6. Працівники дотримуються особистої гігієни, у вихованців формуються навички особистої гігієни, як обов'язковий засіб запобігання поширенню інфекцій	1. Спостереження 2. Опитування
	1.2.2. Формування культури здорового способу життя в усіх учасників освітнього процесу, збереження та зміцнення здоров'я вихованців	1.2.2.1. Здійснюються заходи щодо формування культури здорового способу життя, екологічного мислення та поведінки в усіх учасників освітнього процесу	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		1.2.2.2. Систематично здійснюються обов'язкові заходи з охорони здоров'я вихованців	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.2.3. Заклад освіти має медичні довідки на кожного вихованця для відвідування закладу освіти відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		1.2.2.4. Працівники закладу освіти систематично проходять медичні огляди, мають відповідні документи щодо допуску до роботи	1. Вивчення документації
		1.2.2.5. Працівники закладу освіти систематично проходять підготовку з домедичної допомоги при невідкладних станах. У разі потреби забезпечується домедична допомога відповідно до порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах, затверджених МОЗ	1. Вивчення документації 2. Опитування

		1.2.2.6. Розпорядок дня вихованців забезпечує оптимальний розподіл рухової активності, фізичних та інтелектуальних навантажень і відпочинку, відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну (тривалості відпочинку), занять різними видами діяльності, у тому числі навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, кратності приймання їжі	1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
		1.2.2.7. У дітей формуються рухові навички та фізичні якості з урахуванням їх фізичних можливостей та стану здоров'я	1. Спостереження 2. Опитування
		1.2.2.8. Застосовуються ергономічні підходи у створенні освітнього середовища	1. Спостереження
	1.2.3. Забезпечення психологічного та/або психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу	1.2.3.1. Здійснюється психологічний супровід адаптації учасників освітнього процесу до умов освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
		1.2.3.2. Розвивальні, профілактичні просвітницькі, корекційні програми реалізуються з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей вихованців	1. Опитування 2. Вивчення документації
		1.2.3.3. Надається психологічна консультативна допомога всім учасникам освітнього процесу з питань розвитку, виховання та навчання вихованців, особистісного та професійного розвитку педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
	1.2.4. Забезпечення культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації	1.2.4.1. Здійснюються заходи з формування у працівників закладу освіти навичок культури діалогу та ненасильницької, безконфліктної комунікації	1. Вивчення документації 2. Опитування
		1.2.4.2. Здійснюється вчасне реагування на конфліктні ситуації та використовуються конструктивні способи вирішення конфліктів	1. Вивчення документації 2. Опитування
1.3. Створення інклюзивного чи* спеціального освітнього середовища	1.3.1. Забезпечення умов для спільного навчання, виховання та розвитку вихованців з урахуванням їхніх	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	1. Спостереження 2. Опитування

	потреб та можливостей	забезпечення тимчасової або постійної підтримки дітей в освітньому процесі	
		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. Наповненість 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	2.1.1. Організація освітнього процесу відповідно до освітніх та парціальних програм, вибір	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 організується за однією або декількома освітніми програмами, що реалізуються для одного або двох базових етапів дошкільної освіти та/або	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

організації освітнього процесу з урахуванням академічної автономії	(розроблення) яких схвалено педагогічною радою	окремих вікових груп вихованців, зокрема для дітей старшого дошкільного віку, різних груп вихованців	
		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 напрямками в межах вибраних (розроблених) програм, у разі потреби забезпечується їх коригування	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		2.1.1.5. Здійснюється (за потребою) комбінування, адаптування та інтегрування освітніх і парціальних програм*	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
2.2. Організація та перебіг освітнього процесу з урахуванням вікових особливостей, здібностей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб, уподобань та запитів	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
		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 напрямками 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		
	2.2.3.3. Забезпечується надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) дітям з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку, з урахуванням рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру		1. Вивчення документації 2. Спостереження 3. Опитування
	2.2.2.4. У закладі освіти дотримуються порядку та умов допуску асистента дитини з особливими освітніми потребами до освітнього процесу з метою забезпечення її участі в освітньому процесі шляхом надання підтримки та допомоги у		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	1. Вивчення документації 2. Опитування

		посади, мають необхідні документи, визначені законодавством для такого призначення	
		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 проходить практику, для набуття педагогічної майстерності за рішенням керівника закладу освіти призначається педагог-наставник*	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.6. До педагогічного працівника, який виконує обов'язки педагога-наставника, застосовуються визначені рішенням керівника закладу дошкільної освіти один або декілька видів морального та/або матеріального заохочення і відзначення.	1. Вивчення документації 2. Опитування
		3.1.1.7. Документи з кадрових питань, що супроводжують трудову діяльність працівників, формуються та ведуться відповідно до законодавства	1. Вивчення документації
		3.1.1.8. Особові справи працівників формуються та ведуться відповідно до вимог Правил організації діловодства	1. Вивчення документації
3.2. Врегульованість трудових відносин	3.2.1. Дотримання норм законодавства у трудових відносинах	3.2.1.1. Посадові обов'язки (інструкції), графіки роботи працівників затверджуються та у разі потреби оновлюються на підставі наказу керівника	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.2.1.2. Працівники ознайомлені з установчими документами, правилами внутрішнього розпорядку, колективним 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

	2	3	4
		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

1	2	3	4
		3.3.1.4. Забезпечуються умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників, зокрема (не менше одного разу на п'ять років) з надання психологічної допомоги та підтримки дітей, домедичної допомоги, забезпечення безпеки дітей, вдосконалення цифрових навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.1.5. Педагогічні працівники систематично підвищують кваліфікацію (загальна кількість академічних годин протягом п'яти років не може становити менше ніж 120 годин)	1. Опитування 2. Вивчення документації
	3.3.2. Створення умов для атестації педагогічних працівників	3.3.2.1. Атестація педагогічних працівників здійснюється згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
		3.3.2.2. У міжатастаційний період здійснюється система заходів, спрямованих на всебічне та комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників	1. Опитування 2. Вивчення документації
IV. Компонент «Забезпечення ефективності професійної діяльності, сприяння професійному розвитку педагогічних працівників»			
4.1. Забезпечення ефективності професійної діяльності педагогічних працівників	4.1.1. Планування професійної діяльності, у тому числі планування освітнього процесу	4.1.1.1. Педагогічні працівники розробляють перспективний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.2. Педагогічні працівники розробляють календарний план роботи	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.1.1.3. Педагогічні працівники ведуть документи, що визначені у номенклатурі справ закладу освіти	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.2. Реалізація освітніх та парціальних програм	4.1.2.1. Педагогічні працівники для реалізації освітніх і парціальних програм за кожним освітнім напрямом застосовують відповідні методики та технології, методи та засоби	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.2.2. Педагогічні працівники забезпечують здобуття дітьми з особливими освітніми потребами дошкільної освіти*	1. Спостереження 2. Опитування

1	2	3	4
	4.1.3. Проектування освітнього середовища для організації та здійснення освітнього процесу	4.1.3.1. Педагогічні працівники проєктують та сприяють наповнюваності осередків у групових та інших приміщеннях, передбачених для безпосередньої діяльності з дітьми, для реалізації державного стандарту дошкільної освіти, вибраних чинних освітніх та парціальних програм	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.3.2. Педагогічні працівники використовують освітнє середовище як засіб стимулювання дітей до самостійної та спільної діяльності, зокрема для інтеграції в освітній процес дітей з особливими освітніми потребами	1. Спостереження 2. Опитування
	4.1.4. Аналізування та оцінювання результатів освітнього процесу	4.1.4.1. Педагогічні працівники систематично проводять педагогічну діагностику освітніх досягнень вихованців, застосовуючи методи оцінювання реалізації освітньої програми: спостереження, бесіда, вивчення продуктів дитячої діяльності, спеціальні ігрові ситуації, найпростіші тести	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації
		4.1.4.2. Результати педагогічної діагностики освітніх досягнень вихованців педагогічні працівники використовують для визначення перспектив розвитку кожного вихованця (індивідуалізації освіти конкретної дитини) та оптимізації освітнього процесу у групі в цілому	1. Опитування 2. Вивчення документації
	4.1.5. Розвиток інформаційно-комунікаційних навичок	4.1.5.1. Педагогічні працівники впроваджують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.2. Педагогічні працівники застосовують цифрові засоби та електронні освітні ресурси під час професійної комунікації з батьками вихованців та колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.1.5.3. Педагогічні працівники орієнтуються в інформаційному просторі та дотримуються правил безпечної поведінки в цифровому середовищі (медіаграмотність, цифрова гігієна)	1. Спостереження 2. Опитування

1	2	3	4
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
	4.2.2. Методичний супровід професійного розвитку педагогічних працівників	4.2.1.2. Забезпечується упорядкованість, доступність, сучасність, змістовність інформації, що задовольняє потреби педагогічних працівників у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	1. Спостереження 2. Опитування
		4.2.2.1. Надається методична допомога педагогічним працівникам щодо підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми	1. Опитування 2. Вивчення документації
		4.2.2.2. Надається методична допомога педагогічним працівникам з підготовки, проведення діяльності з батьками вихованців щодо розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок	1. Опитування 2. Вивчення документації
4.2.2.3. У закладі освіти дотримуються засад академічної свободи педагогічних працівників	1. Опитування		
4.3. Партнерська взаємодія з учасниками освітнього процесу	4.3.1. Дотримання принципів партнерської взаємодії з учасниками освітнього процесу	4.3.1.1. Взаємодія педагогічних працівників з дітьми ґрунтується на принципах гуманізму й творчого підходу до розвитку особистості кожної дитини, її активної участі у різних видах діяльності, з урахуванням індивідуальних особливостей, потреб і можливостей дитини	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.2. Педагогічні працівники діють на засадах конструктивної співпраці з колегами	1. Спостереження 2. Опитування
		4.3.1.3. Педагогічні працівники взаємодіють з батьками на принципах педагогіки партнерства, надають їм рекомендації щодо розвитку, виховання та навчання їхніх дітей	1. Спостереження 2. Опитування 3. Вивчення документації

1	2	3	4
		4.3.1.4. Забезпечується можливість батьків брати участь в освітньому процесі разом зі своїми дітьми за попереднім погодженням з керівником закладу освіти	1. Спостереження 2. Опитування
4.4. Педагогічна підтримка батьків	4.4.1. Забезпечення педагогічної підтримки батьків щодо розвитку, виховання та навчання дітей	4.4.1.1. Проводяться консультації для батьків (педагогічні (методичні), психологічні, інформаційні тощо) за темами, які є найбільш актуальними та затребуваними за результатами освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.2. Проводяться освітні заходи (курси, семінари, тренінги тощо), спрямовані на отримання практичних навичок батьками щодо розвитку, виховання та навчання дітей	1. Опитування 2. Вивчення документації 3. Спостереження
		4.4.1.3. Систематично надається батькам інформація про навчально-методичне забезпечення для здобуття дошкільної освіти	1. Опитування
V. Компонент «Формування культури академічної доброчесності»			
5.1. Формування та утвердження культури академічної доброчесності	5.1.1. Забезпечення умов для дотримання академічної доброчесності	5.1.1.1. У закладі освіти здійснюються заходи щодо формування культури академічної доброчесності та протидії фактам її порушення для всіх учасників освітнього процесу	1. Опитування 2. Вивчення документації
		5.1.1.2. Колегіально розроблені та схвалені правила академічної доброчесності, закріплені у 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 правил академічної доброчесності	5.2.1.1. Педагогічними працівниками дотримуються правила академічної доброчесності, встановлені законодавством та закладом освіти, зокрема педагогічні працівники	1. Вивчення документації 2. Опитування

1	2	3	4
		застосовують надійну та достовірну інформацію, у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей надають посилання на джерела інформації	
		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 якості освітньої діяльності відповідно особливостям і умовам його діяльності, зокрема типу організації освітньої діяльності, контингенту вихованців, фахового рівня педагогічного колективу, обсягу та джерел фінансування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.2. План роботи закладу освіти на рік реалізує програму його розвитку, висвітлює шляхи розв'язання актуальних завдань за всіма напрямками діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.1.1.3. Педагогічна рада систематично розглядає питання реалізації плану роботи з урахуванням визначених завдань у програмі розвитку закладу освіти та визначає ефективність проведених заходів	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.2. Формування внутрішньої системи забезпечення	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

1	2	3	4
якості дошкільної освіти		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	
		6.3.1.5. Правила внутрішнього розпорядку містять правила перебування в певних приміщеннях та використання певного майна	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.6. Правила внутрішнього розпорядку містять порядок використання інформації з обмеженим доступом, зокрема конфіденційної інформації та використання інтелектуальної власності тощо	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.3.1.7. Всі учасники освітнього процесу дотримуються правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також	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

1	2	3	4
		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 2. Опитування
		6.4.1.4. Рішення педагогічної ради формулюються конкретно та відповідно до пропозицій за кожним питанням порядку денного	1. Вивчення документації
		6.4.1.5. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та систематично контролюються їх виконання	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.5. Оптимальність використання єдиноначальності в управлінні	6.5.1. Реалізація повноважень керівника закладу освіти	6.5.1.1. Керівник закладу освіти реалізує права, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.2. Керівник закладу освіти виконує обов'язки, визначені законодавством, трудовим договором та колективним договором (за наявності)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.3. Керівник закладу освіти контролює виконання виданих наказів, рішень засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органу (особи)	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.5.1.4. Здатність керівника ефективно здійснювати поточну управлінську діяльність, у тому числі фінансово-господарську діяльність закладу	1. Вивчення документації 2. Опитування
		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	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

1	2	3	4
	здобуття дошкільної освіти	6.6.1.2. Прийом заяв про зарахування організується з використанням електронно-комунікаційної системи, запровадженої згідно з рішенням засновника (засновників) закладу освіти або уповноваженого ним (ними) органом (особою) *	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.6.1.3. Обробка персональних даних, отриманих працівниками закладу освіти від батьків дітей, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»*	1. Опитування 2. Вивчення документації
6.7. Організація інклюзивного навчання*	6.7.1. Ефективність керівництва діяльністю команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами	6.7.1.1. Керівником затверджується персональний склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, яка здобуває дошкільну освіту, створюються умови для її діяльності	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.7.1.2. Дотримуються вимоги щодо проведення засідань команди психолого-педагогічного 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	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

62

1	2	3	4
	діяльності закладу освіти.	6.8.1.2. Керівник закладу освіти вчасно розглядає звернення працівників та батьків вихованців, вживає відповідних заходів реагування	1. Опитування 2. Вивчення документації
		6.8.1.3. Заклад освіти забезпечує відкритий доступ до інформації та документів, передбачених законодавством, у тому числі на своєму вебсайті, а в разі його відсутності – на вебсайті засновника	1. Спостереження 2. Вивчення документації
6.9. Сприяння діяльності органів громадського самоврядування	6.9.1. Діяльність органів самоврядування працівників та органів батьківського самоврядування (у разі їх створення)	6.9.1.1. Загальні збори (конференція) колективу закладу дошкільної освіти (у разі їх створення) формуються на паритетних засадах з представників органів самоврядування працівників та представників органів батьківського самоврядування	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.2. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується на його інформаційному стенді та оприлюднюється на його вебсайті не пізніше ніж за місяць до їх проведення	1. Спостереження
		6.9.1.3. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника, оцінюють його діяльність	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.9.1.4. Створюються умови для діяльності органів батьківського самоврядування, їх пропозиції (у разі створення таких органів) обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень	1. Опитування
		6.9.1.5. Створюються умови для діяльності органів самоврядування працівників, їх пропозиції обов'язково розглядаються під час ухвалення управлінських рішень	1. Опитування
6.10. Ведення документообігу та звітності	6.10.1. Визначеність та дотримання порядку документообігу	6.10.1.1. Діловодство організується 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	3	4
		6.10.1.2. У закладі освіти наявна номенклатура справ та забезпечено зберігання документів і справ	1. Вивчення документації
		6.10.1.3. Щороку готуються пропозиції, вносяться (за потреби) зміни до номенклатури справ на наступний календарний рік, схвалюється експертною комісією закладу освіти, затверджується директором та вводиться у дію з 1 січня	1. Вивчення документації
	6.10.2. Дотримання вимог законодавства щодо обов'язкової звітності про діяльність закладу освіти	6.10.2.1. Здійснюється звітування про провадження освітньої діяльності з урахуванням вимог засновника (засновників) або уповноваженого ним (ними) органом (особою) та відповідно до законодавства	1. Вивчення документації 2. Опитування
		6.10.2.2. Керівник щороку звітує про власну діяльність на посаді та виконання плану роботи закладу освіти	1. Вивчення документації 2. Опитування
6.11. Цифровізація управлінських процесів	6.11.1. Застосування цифрових технологій в управлінських процесах	6.11.1.1. Керівник використовує програми, які автоматизують управлінські процеси*	1. Спостереження
		6.11.1.2. Заклад освіти забезпечений комп'ютерною технікою, доступом до мережі Інтернет	1. Спостереження
		6.11.1.3. Створюються умови для використання педагогічними працівниками цифрових технологій, можливостей мережі, електронних освітніх платформ під час підготовки до проведення занять, для професійного розвитку та взаємодії з батьками	1. Спостереження
VII. Компонент «Формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти та якості освітньої діяльності»			
7.1. Формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості	7.1.1. Ефективність сформованої системи оцінювання якості освіти та	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

1	2	3	4
освітньої діяльності	якості освітньої діяльності	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

28

Прощнуровано, пронумеровано і
скріплено печаткою 32
(*тридцять дві*)

Директор Орільського ЗДО
В. Пузач
В. ПУЗАЧ

