

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ЗДО № 2 «Калинонька»
Протокол № 1
від 30.08. 2024 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему
забезпечення якості освіти
закладу дошкільної освіти (ясла-садок)
комбінованого типу № 2 «Калинонька»
Бердичівської міської ради
Житомирської області

РОЗДІЛИ

- I.** Загальні положення.
- II.** Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО № 2 «Калинонька».
- III.** Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО № 2 «Калинонька».
- IV.** Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності в ЗДО № 2 «Калинонька».
- V.** Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти у ЗДО № 2 «Калинонька».
- VI.** Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у ЗДО № 2 «Калинонька».
- VII.** Умови якісної організації освітнього процесу в ЗДО № 2 «Калинонька».
- VIII.** Системи та процеси управління ЗДО № 2 «Калинонька».
- IX.** Системи та механізми забезпечення академічної доброчесності в ЗДО № 2 «Калинонька».
- X.** Механізми самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО № 2 «Калинонька».

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі – Положення) у комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу № 2 «Калинонька» Бердичівської міської ради Житомирської області (далі – ЗДО № 2 «Калинонька») розроблено відповідно до вимог статті 41 Закону України «Про освіту», статей 20, 23 Закону України «Про дошкільну освіту», наказу Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти».

1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладом дошкільної освіти формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту»).

1.3. Положення поширюється на всіх працівників закладу дошкільної освіти, які здійснюють професійну діяльність відповідно до трудових договорів, зокрема на працівників, які працюють за сумісництвом.

1.4. Термін дії Положення необмежений. Положення діє до затвердження нового.

1.5. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі – ВСЯО) забезпечує керівник закладу дошкільної освіти в межах наданих йому повноважень.

1.6. Коригування змісту, зміни та доповнення до Положення вносить керівник закладу дошкільної освіти за згодою педагогічної ради.

1.7. Критерії ефективності ВСЗЯО:

- всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних і фізичних особливостей, культурних потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління закладом дошкільної освіти.

1.8. Компоненти внутрішньої системи якості освіти ЗДО № 2 «Калинонька»:

- стратегія (політика);
- система та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- критерії, правила і процедура оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- системи та процеси управління закладом дошкільної освіти;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
- умови якісної організації освітнього процесу (умови, за яких стає досяжним належний рівень освіти вихованців закладу).

II. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО № 2 «Калинонька»

2.1. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти (долі – Політика) визначає мету і завдання і впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Мета Політики ВСЗЯО:

- гарантування якості дошкільної освіти здобувачів;
- формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти.

2.3. Завдання Політики ВСЗЯО:

- створювати освітнє середовище для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних і фізичних особливостей, культурних потреб;
- забезпечувати умови постійного професійного зростання та самореалізації педагогів;
- сприяти розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
- забезпечувати інформаційну відкритість діяльності закладу дошкільної освіти;
- запобігати проявам дискримінації, булінгу.

2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

- **дитиноцентризм.** Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу дошкільної освіти – дитини;
- **автономність.** Самостійність у визначенні стратегії і напрямів розвитку закладу, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно-правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;
- **системність.** Усі компоненти та функції системи управління діяльністю закладом дошкільної освіти взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- **цілісність.** Єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка

здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;

- **вдосконалення.** Потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- **партнерства.** Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єкта освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;
- **гнучкість та адаптивність.** Можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;
- **інноваційність.** Здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці закладу ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО № 2 «Калинонька»

3.1. Організаційно-функціональна структура ВСЗЯО – це суб'єкти, які здійснюють або включені у процеси оцінювання якості освіти та інтерпретації отриманих результатів: адміністрація закладу; тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, групи моніторингу); педагогічна рада.

3.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- формує блок локальних актів, що регулюють функціонування ВСЗЯО закладу дошкільної освіти і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, після схвалення педагогічною радою, керівник затверджує і контролює їх виконання;
- організовує проведення в закладі дошкільної освіти контрольно-оцінних процедур;
- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні закладу дошкільної освіти;
- формує інформаційно-аналітичні матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);
- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації ВСЗЯО.

3.1.2. Тимчасові структури (творчі ініціативні групи педагогів, група моніторингу):

- розробляють методики оцінки якості освіти за освітніми напрямами: параметри, критерії та показники, методи та форми;
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців;
- формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні дошкільного закладу.

3.1.3. Педагогічна рада:

- діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;
- розглядає, ухвалює та оцінює основні питання діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалює рішення щодо питань функціонування закладу дошкільної освіти, підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі оцінки якості.

IV. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності в ЗДО № 2 «Калинонька»

4.1. Процедурами ВСЗЯО є внутрішній контроль якості освітньої діяльності (долі – Контроль) та внутрішній моніторинг якості освіти (долі – Моніторинг), які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результати. Процедури ВСЗЯО спрямовані на:

- удосконалення планування та організації освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей здобувачів освіти;
- удосконалення системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню професійної кваліфікації педагогів;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом.

4.2. Процедура Контролю в закладі дошкільної освіти визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний оперативний) та змісту.

4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у закладі дошкільної освіти освітніх напрямів.

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та 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 доповіді на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах колективу;
- проблемного аналізу – комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти – у Програмі розвитку;

- аналізу підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період – щорічне самооцінювання – у Плані роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період.

4.7. Комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до критеріїв та індикаторів, пропонованих Державною службою якості освіти України. Проблемний аналіз комплексного самооцінювання є основою для розроблення Програми розвитку закладу (здійснюється один раз на три – п'ять років).

4.8. Щорічне самооцінювання підсумків діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік та літній період здійснюється за блоковою системою аналізування. Підсумковий аналіз є першим розділом Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період та основою для його розроблення.

4.9. План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період є програмою реалізації процедур ВСЗЯО.

4.10. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур ВСЗЯО.

4.10.1. Документи:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти на три – п'ять років;
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- Плани роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
- Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу;
- Накази керівника.

4.10.2. Матеріали:

- проблемний (комплексний) аналіз;
- аналіз підсумків діяльності ЗДО за навчальний рік та літній період;
- циклограма внутрішнього контролю ЗДО на навчальний рік;
- методика(и) моніторингових досліджень за освітніми напрямками.

V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти у ЗДО № 2 «Калинонька»

5.1. Моніторинг індивідуального розвитку дає змогу визначити рівень компетентності вихованців відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному довкіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», «Мовлення дитини», «Дитина в світі мистецтва».

5.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти містяться (визначені) в освітніх програмах, за якими організовано освітній процес у дошкільному навчальному закладі (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

5.3. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти – процеси, параметри, критерії, інструменти та методи –

затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

5.4. Періодичність проведення моніторингу – два рази на рік:

- на початку навчального року (вересень) – проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу за розділами освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;
- в кінці навчального року (травень) – з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року;

Можливе додаткове обстеження (в січні місяці) особливостей динаміки розвитку тієї чи іншої дитини.

5.5. Інформація, отримана у процесі моніторингу з подальшим її аналізом є основою для ухвалення управлінських рішень про підвищення ефективності освітнього процесу.

5.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузькі» спеціалісти – музичний керівник, інструктор з фізкультури, керівник гуртка. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей дітей з особливими освітніми потребами проводить практичний психолог, психологічну діагностику решти дітей проводить практичний психолог за запитом адміністрації, вихователів, батьків або за результатами спостережень практичного психолога. Діагностику стану фізичного здоров'я здійснює сестра медична старша закладу дошкільної освіти. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

5.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини і оцінюють єдину картину в віковій групі загалом.

Підсумки моніторингу дають можливість бачити індивідуальні та групові результати організованого педагогами освітнього процесу. Оброблені результати такого аналізу є основою для конструювання освітнього процесу на новий навчальний рік, визначення річних завдань тощо.

5.8. Вихователь-методист на основі висновків педагогів розробляє аналітичну довідку, в якій визначає причини недостатньо високого рівня освоєння програмового матеріалу за освітніми напрямками; формулює рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу на новий навчальний рік та особливостей коригування плану освітнього процесу у групах.

5.9. Аналітична довідка за результатами Моніторингу вводиться у склад підсумкового аналізу діяльності закладу дошкільної освіти на навчальний рік, обговорюється на засіданні педагогічної ради, що впливає на визначення річних завдань, діяльності на новий навчальний рік.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників у ЗДО № 2 «Калинонька»

6.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбувається під час їх атестаційного та між атестаційного періоду.

6.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

6.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проведення атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації, порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є всебічний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег.

6.2.2. Характеристика діяльності педагога відповідної кваліфікації визначається відповідно до Порядку підвищення кваліфікації.

6.2.3. Педагог, який атестується здійснює самоаналіз професійної діяльності, виходячи з:

- динаміки розвитку базових (інтегральних) якостей дітей;
- емоційного благополуччя дітей в умовах організованої та самостійної діяльності;
- раціональної організації предметно-просторового розвивального середовища, створення соціальної ситуації розвитку;
- варіативних форм взаємодії з дітьми;
- рівня та форми залучення батьків в освітній процес.

6.2.4. Діагностичний матеріал оцінювання індивідуального розвитку професійної компетентності педагога – процес, параметри, критерії, інструменти та методи – затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається в методичному кабінеті.

6.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період.

6.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період у процесі тематичного, підсумкового контролю.

6.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляється з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

6.3.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності закладу за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний проектний план розвитку професійної

компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

6.3.4. Методика формування індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога як форма самоаналізу здійснюється відповідно до методичних рекомендацій, за потребою затверджує педагогічна рада.

6.3.5. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи та узагальнені матеріали індивідуальних проєктних планів розвитку педагогів зберігаються в методичному кабінеті.

6.4. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації відповідно до Порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у міжатестаційний період є побудова індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

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

- план роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період;
- індивідуальний план підготовки та проведення атестації;
- протоколи засідання педагогічної ради, атестаційної комісії;
- накази керівника.

VII. Умови якісної організації освітнього процесу в ЗДО № 2 «Калинонька»

7.1. Матеріально – технічні умови.

7.1.1. Безпечність, доступність, комфортність будівлі, приміщення, споруд, обладнання і території.

7.1.1.1. Територія та приміщення чисті та охайні. Обладнання території та приміщень справне.

7.1.1.2. Територія закладу недоступна для несанкціонованого заїзду транспорту та сторонніх осіб. У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу.

7.1.1.3. На території закладу відсутні колючі дерева, кущі, гриби та рослини з отруйними властивостями.

7.1.1.4. Територія ділянки закладу освітлюється у вечірній та нічний час.

7.1.1.5. Систематично (щоденно) здійснюється огляд території щодо її безпечності для освітнього процесу.

7.1.1.6. У закладі забезпечено архітектурну доступність, приміщення та територія закладу адаптовані для використання учасниками освітнього процесу, зокрема, туалетні кімнати, групові осередки, маршові сходи облаштовані з урахуванням індивідуальних освітніх потреб.

7.1.1.7. У закладі, у разі потреби, облаштовується та діє ресурсна кімната (осередок), у наявності дидактичні засоби відповідно до освітніх потреб здобувачів освіти.

7.1.1.8. Групове приміщення для дітей раннього віку розташоване на першому поверсі.

7.1.1.9. Кожне групове приміщення для дітей певного віку ізольоване від решти групових приміщень.

7.1.1.10. Групові та ігрові майданчики облаштовані для ігор та діяльності дітей.

7.1.1.11. Майданчики обладнані павільйонами, ігровим та фізкультурним обладнанням, що відповідає кількості вікових груп та віковим особливостям здобувачів освіти та запитам дітей з особливими освітніми потребами.

7.1.1.12. Приміщення прибрані, утримуються в порядку й чистоті. Здійснюється щоденне вологе прибирання та провітрювання приміщень. Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються. Столи і ігрових групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються. Обладнані туалети, утримуються в належному стані.

7.1.1.13. У приміщеннях закладу повітряно-тепловий режим та освітлення відповідає санітарним нормам.

7.1.1.14. У будівлі та на території закладу відсутні ризики травмування учасників освітнього процесу.

7.1.2. Оснащеність групових приміщень, кабінетів сучасним обладнанням, меблями та засобами навчання.

7.1.3. Дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

7.1.4. Використання джерел фінансування на утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу.

7.2. Навчально-методичні умови.

7.2.1. Освітній простір групових приміщень та інших основних приміщень забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетенцій.

7.2.2. Компоненти предметно-розвивального середовища у групах відповідають освітній програмі та віковим можливостям дітей (розвивальні осередки), сучасним вимогам (трансформованість, поліфункціональність, варіативність, безпека).

7.2.3. Добір іграшок, посібників та обладнання відповідає встановленим вимогам. Для занять з використанням ноутбуків та технічних засобів навчання створено відповідні умови.

7.2.4. Забезпечення умов для інклюзивного навчання здобувачів.

7.2.5. Врахування національно-культурних, кліматичних умов, в яких здійснюється освітній процес.

7.3. Психолого-педагогічні умови.

7.3.1. Забезпечення емоційного благополуччя через безпосереднє спілкування з кожною дитиною, шанобливе ставлення дорослих до людської

гідності кожної дитини, до її почуттів і потреб, формування та підтримка позитивної самооцінки, впевненості у власних можливостях і здібностях.

7.3.2. Використання в освітній діяльності форм і методів роботи з дітьми, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям (неприпустимо як штучне прискорення, так і штучне уповільнення розвитку дітей).

7.3.3. Побудова освітньої діяльності на основі взаємодії дорослих з дітьми, орієнтованої на інтереси та можливості кожної дитини.

7.3.4. Підтримка дорослими позитивних, доброзичливих відносин між дітьми, зокрема які належать до різних національно-культурних, релігійних спільнот і соціальних верств, а також мають різні (зокрема обмежені) можливості здоров'я; розвиток у дітей комунікативних здібностей, що дають змогу вирішувати конфліктні ситуації з однолітками; розвиток вміння працювати в групі однолітків в різних видах діяльності.

7.3.5. Підтримка ініціативи і самостійності дітей через створення умов для вільного вибору специфічних для них видів діяльності, учасників спільної діяльності та спілкування; для прийняття дітьми рішень, прояву своїх почуттів та висловлювання думок; через не директивну допомогу дітям у різних видах діяльності.

7.3.6. Здійснення системної роботи з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству. Захист дітей від усіх форм фізичного і психічного насильства.

7.3.7. Партнерська взаємодія з батьками. Підтримка батьків (законних представників) у вихованні та розвитку дітей, охорони й зміцнення їхнього здоров'я, залучення сімей безпосередньо в освітню діяльність.

7.4. Медико-соціальні умови.

7.4.1. Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей.

7.4.1.1. Функціонування медичного кабінету з відповідним медичним обладнанням.

7.4.1.2. Медичне обслуговування здійснюється медичною сестрою старшою відповідно до її функціональних обов'язків, у разі потреби надається домедична допомога.

7.4.1.3. Організація заходів щодо дотримання протиепідемічного режиму.

7.4.1.4. Проведення медичною сестрою старшою санітарно-просвітницької роботи (гігієнічне виховання дітей, формування навичок здорового способу життя тощо) з працівниками закладу дошкільної освіти і батьками вихованців.

7.4.1.5. Планування й проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних формах.

7.4.1.6. Наявність фізкультурно-спортивного обладнання та інвентарю для розвитку рухових здібностей здобувачі дошкільної освіти.

7.4.1.7. Планування та здійснення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання (2 рази на навчальний рік).

7.4.1.8. Проведення контролю за станом здоров'я дітей, за санітарно-гігієнічним режимом у закладі дошкільної освіти.

7.4.1.9. Надання рекомендацій з режиму адаптації дітей в закладі дошкільної освіти, визначення функціональної готовності дітей до навчання у закладі тощо.

7.4.2. Створення умов для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

7.4.2.1. Забезпечення різного корисного та збалансованого харчування, що відповідає потребам здобувачів дошкільної освіти.

7.4.2.2. Виконання натуральних норм харчування.

7.4.2.3. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо харчування здобувачів дошкільної освіти.

7.4.2.4. Сприяння формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти в процесі організації харчування.

7.4.2.5. Здійснення контролю за організацією харчування та дотримання питного режиму.

7.5. Умови інклюзивної освіти (за потреби).

7.5.1. Розроблення індивідуальних програм розвитку для осіб з особливими освітніми потребами.

7.5.2. Облаштування та використання ресурсної кімнати чи осередків.

7.5.3. Формування команди психолого-педагогічного супроводу та здійснення злагодженої діяльності.

7.5.4. Вивчення потреб учасників освітнього процесу для адаптації освітнього середовища з урахуванням принципів універсального дизайну тощо.

VIII. Системи та процеси управління ЗДО № 2 «Калинонька»

8.1. Визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти.

8.1.1. Сформована стратегія – Програма розвитку закладу дошкільної освіти, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, є структурованою за блоками чи напрямками діяльності, чіткою та вимірюваною, в якій простежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності.

Про результати реалізації Програми розвитку звітує керівник на засіданні педагогічної ради, загальних зборах колективу. Проєкт нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проєкт обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

8.1.2. Сформована тактика діяльності – План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (можуть формуватися окремими планами):

- ураховані визначені у Програмі розвитку перспективні заходи;

- побудована на засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;
- структура та зміст висвітлює систему роботи усіх структур закладу на вирішення річних завдань та процесів його якісного функціонування та розвитку;
- до розроблення залучено працівників закладу та батьків здобувачі дошкільної освіти.

Результати роботи закладу відповідно Плану розглядаються на засіданнях педагогічної ради. План обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, схвалюється керівником.

8.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форми та особливості змістових компонентів плану педагогів схвалюється на засіданні педагогічної ради.

8.2. Ефективність кадрової політики:

- укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання категорійності;
- створення умов для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес; залучення до участі педагогів у експериментальній діяльності;
- обговорення питань підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи на засіданнях педагогічної ради;
- відзначення, матеріальне та моральне заохочення педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності;
- цілеспрямований методичний супровід професійного зростання педагогів;
- координування діяльності та взаємин педагогів щодо прийняття та реалізації рішень, делегування окремих функцій управління;
- формування та розвиток корпоративної культури.

8.3. Організація єдиного інформаційного простору (розвиток інформаційних систем).

8.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення закладом дошкільної освіти, відповідно до визначених умов у розділі VII (технологічні карти для збору, аналізу інформації та прийняття управлінського рішення).

8.3.2. Наявність технологічного обладнання сайту, програмного забезпечення.

8.3.3. Наявність загальнодоступних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

8.4. Діяльність органів громадського самоврядування.

8.4.1. Діє вищий орган громадського самоврядування – загальні збори колективу закладу дошкільної освіти.

8.4.2. Діє орган самоврядування працівників закладу.

8.4.3. Діє орган батьківського самоврядування.

8.4.3. Органи громадського самоврядування діють відповідно до законодавства. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримує керівництво.

IX. Системи та механізми забезпечення академічної доброчесності в ЗДО № 2 «Калинонька»

9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності.

- посиляються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;
- виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;
- видають достовірну інформацію про –
 - методики 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 дітей.

9.2. Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності:

- **обман** – неправдиве інформування щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу –
 - **академічний плагіат** - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
 - **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
 - **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
 - **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
 - **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **хабарництво** – 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;
- **необ'єктивне оцінювання** - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

9.3. Відповідальність педагогічних працівників щодо порушення академічної доброчесності, яка встановлена Законом України «Про освіту».

- позбавляються наукового (освітньо-творчого) ступеня чи вченого звання, педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- отримують відмову у присвоєнні ступенів, звань та категорій;
- втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

9.4. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має право:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

Х. Механізми самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО № 2 «Калинонька»

10.1. Рівнями оцінювання освітніх і управлінських процесів у ЗДО є:

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

10.2. Напрями самооцінювання та вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів ЗДО:

- **освітнє середовище закладу дошкільної освіти** (створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці; створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору);
- **здобувачі дошкільної освіти**. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду (дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти; організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі);
- **фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти** (ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якості організації освітнього процесу; постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників;

налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти; методичне забезпечення закладу дошкільної освіти);

- **управлінські процеси закладу дошкільної освіти** (наявність програми розвитку закладу та системи річного планування діяльності ЗДО, моніторингу виконання поставлених цілей і завдань; формування відносин довіри, прозорості; ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників; організація діяльності на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою; формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності).

10.3. Періодичність самооцінювання. Кожний напрям самооцінювання відбувається 1 раз на рік. Комплексне самооцінювання усіх напрямів відбувається 1 раз на п'ять років.

10.4. Відповідальні за самооцінювання. Відповідальними за проведення самооцінювання є члени адміністрації ЗДО, призначені працівники – завгосп, медична сестра старша, практичний психолог, вихователі, вузькі спеціалісти (за потреби), представники батьківського та профспілкового комітетів.

10.5. Методи збору інформації. Методами збору інформації є спостереження, аналіз документів, опитування відповідно до наказу Державної служби якості освіти України від 30 листопада 2020 р. № 01-11/71 та інструментарій (форми спостереження, аналізу документації, анкети, пам'ятки тощо).

10.6. Форми узагальнення інформації. Інформацією, яку мають надати відповідальні особи після завершення процедури самооцінювання, є аналітична довідка, письмовий звіт, доповідна записка, акт тощо.