

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про внутрішню систему забезпечення якості освіти**  
**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)**  
**№12 «ЗОЛОТА РИБКА» М.КОВЕЛЯ**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО №12 (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України “Про освіту” та Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених Наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71.

1.2. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (Закон України “Про дошкільну освіту”, стаття 20).

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

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

1.5. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносяться директором закладу дошкільної освіти за згодою педагогічної ради.

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

1.7. Критерії ефективності ВСЗЯО :

- розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб та набуття нею базових якостей особистості, життєвого соціального досвіду;
- ефективність професійної діяльності педагогічних працівників;
- безпечність, доступність, комфортність, сприятливість умов для розвитку, виховання, навчання дітей та праці;
- дієвість та якість системи управління закладом дошкільної освіти.

1.8. Компоненти ВСЗЯО:

- стратегія (політика);
- організаційно-функціональна структура;
- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої

діяльності;

- умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище);
- механізми та процеси оцінювання розвитку компетентності здобувачів освіти;
- механізми та процеси оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- системи та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;
- забезпечення академічної доброчесності.

1.9. У закладі дошкільної освіти використовуються Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО (далі – ОКІ), визначеними Методичними рекомендаціями ВСЗЯО (згідно з додатком 1). Відповідальним за проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів є керівник ЗДО.

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

1.11. Самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів відбувається з використанням рівнів: перший (високий), другий (достатній), третій (вимагає покращення), четвертий (низький).

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

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі — Політика) визначає мету й завдання її 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:

- сприяти оптимальному розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб (відповідність якості освіти вихованців Базовому компоненту дошкільної освіти);
- забезпечувати умови об'єктивного оцінювання професійної діяльності педагогів, їх безперервного професійного зростання та самореалізації;
- актуалізувати питання створення мотивуючого освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; сприяння розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;
- розвивати інформаційні системи з метою максимального усунення ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу; знаходити найоптимальніші чинники впливу на

результативність освітнього процесу та впроваджувати їх у дію.

#### 2.4. Принципи Політики ВСЗЯО:

*дитиноцентризм.* Головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність закладу, — дитина;

*автономність.* Самостійність у визначення 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 соціалізацію 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;

*партнерство.* Взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;

*відкритість і прозорість.* Процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;

*гнучкість і 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**

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, робочі 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;

- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення ВСЗЯО у закладі дошкільної освіти, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;
- організовує проведення у закладі дошкільної освіти контрольних-оцінних процедур;
- забезпечує умови для підготовки педагогів закладу дошкільної освіти, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольних-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 різних рівнях 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, робочі групи педагогів, група моніторингу):

- розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності закладу дошкільної освіти: параметри, критерії та показники, методи та форми;
- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів закладу дошкільної освіти;
- формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні закладу дошкільної освіти.

3.1.3. Педагогічна рада:

- діє в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами;
- розглядає, оцінює основні питання діяльності закладу дошкільної освіти;
- ухвалює рішення щодо питань функціонування закладу дошкільної освіти, оновлення змісту освіти в зв'язку з появою нових стандартів освіти; підвищення рівня професійних компетентностей педагогів через впровадження нових освітніх технологій; підвищення якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих у процесі оцінки якості.

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

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

- удосконалення планування та організації освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентностей здобувачів освіти;
- формування системи методичного супроводу педагогічних працівників, яка сприяє підвищенню їхньої професійної кваліфікації й забезпеченню

їх академічної свободи;

- забезпечення й удосконалення необхідних умов для якісної організації освітніх і управлінських процесів, підтримки здобувачів освіти;
- визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти; ефективність кадрової політики; прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем); дієвість та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

4.2. Процедура Контролю у закладі дошкільної освіти визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом – розробляються циклограми.

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

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням Плану роботи закладу, напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи (1.10) та джерела отримання інформації (згідно з додатками 2-7).

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної доповіді, довідки на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
- проблемного (стратегічного) 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, запропонованих 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 відповідно Плану роботи закладу. 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;
- План роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
- Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- Накази керівника.

#### 4.10.2. Матеріали:

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

### **V. Умови якісної організації освітніх і управлінських процесів у закладі дошкільної освіти (освітнє середовище)**

5.1. Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці:

- будівлі, приміщення, споруди, обладнання і територія є безпечними, доступними та комфортними;
- забезпечення необхідним обладнанням для організації освітнього процесу та життєдіяльності дітей відповідно до типу та профілю закладу;
- обізнаність з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх;
- створення умов для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти;
- створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти.

5.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації: планування та реалізація діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу.

5.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору:

- створення умов для навчання, реабілітації, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами;
- взаємодія з батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами);
- забезпечення реалізації завдань програми та мотивування здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетентності.

5.4. Критерії комплексного самооцінювання наявності необхідних умов для якісної організації освітнього процесу (далі – Умови) визначаються відповідно до визначених умов.

5.5. З метою системного щорічного самооцінювання Умов формуються картки контролю, які є робочим документом адміністрації закладу дошкільної освіти.

5.6. Оперативна інформація про забезпечення Умов висвітлюється на виробничих нарадах, адміністративних нарадах при керівникові тощо.

5.7. Узагальнена інформація про забезпечення Умов обговорюється під час засідань педагогічної ради, інших органів самоврядування.

5.8. Документи, які засвідчують проведення процедур оцінювання забезпечення Умов:

- Програма розвитку закладу дошкільної освіти (комплексний аналіз);
- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній період (щорічний аналіз);
- Акти готовності;
- Протоколи засідань педагогічної ради, інших органів самоврядування;
- Накази керівника.

## **VI. Механізми та процеси оцінювання розвитку здобувачів дошкільної освіти**

6.1. Моніторинг індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти дає змогу визначити рівень їх компетентності відповідно до змісту освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти: рухова і здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча.

6.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти містяться в освітній(их) програмі(ах), за якою(ими) організовано освітній процес у закладі дошкільної освіти (ст. 23 Закону України «Про дошкільну освіту»).

6.3. 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.

6.4. Періодичність проведення моніторингу — два рази на рік:

- на початку навчального року (вересень-жовтень) — проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей і коригування освітнього процесу по розділах освітньої програми з тими дітьми, які можуть успішно освоювати освітню програму, але потребують індивідуальної роботи;
- у кінці навчального року (квітень-травень) — з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.

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

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

освітнього процесу.

6.6. Моніторинг проводять вихователі, «вузькі» фахівці — музичний керівник, інструктор з фізкультури, вчитель-логопед та інші. Діагностику психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі проводить практичний психолог. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист закладу дошкільної освіти.

6.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину в віковій групі загалом. Роблять висновки і розробляють своєчасні коригувальні дії.

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

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

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

## **VII. Механізми та процеси оцінювання професійної діяльності (компетентності) педагогічних працівників**

7.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів відбуваються під час атестаційного та міжатестаційного періоду.

7.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

7.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації тощо.

7.2.2. В атестаційний період проводиться аналіз Е-портфоліо педагогічного працівника атестаційною комісією, склад якої визначається наказом директора закладу освіти, з метою прийняття рішень щодо оцінки професійних компетентностей педагога відповідно до кваліфікаційних категорій та педагогічних звань (за професійним стандартом).

7.2.3. Педагог, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності за критеріями, визначеними з урахуванням критерій та індикаторів (згідно з додатком 1):

- особливості планування освітнього процесу (форми, види, зміст);
- створення динамічного предметно-просторового розвивального середовища, спрямованого на розвиток компетентностей дітей;
- застосування сучасних технологій та методик в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння дітьми компетентностями та наскрізними вміннями;
- створення та використання власних освітніх ресурсів;
- забезпечення умов емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі;
- результативність організації освітнього процесу (динаміка розвитку базових якостей дітей);
- забезпечення власного професійного розвитку та підвищення кваліфікації (у тому числі участь у методичній роботі закладу);
- партнерська взаємодія з педагогічними працівниками;
- співпраця з батьками та сприяння до зворотного зв'язку (рівень та форми залучення в освітній процес).

7.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжтестастійний період.

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

7.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляються у партнерській взаємодії з педагогами закладу з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення. Матеріали зберігаються у методичному кабінеті.

7.3.3. 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 план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

7.3.4. Формування індивідуального плану розвитку професійної компетентності є складовою електронного портфоліо педагога.

7.3.5. Анкети педагогів для прогнозування методичної роботи зберігаються у методичному кабінеті, посилання на електронне портфоліо педагогів – на електронних носіях закладу освіти.

7.4. Результатом оцінювання в атестаційний і міжтестастійний періоди є визначення динаміки розвитку професійної компетентності педагога відповідно вимог Професійного стандарту, формування електронного портфоліо.

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

- План роботи закладу дошкільної освіти на навчальний рік та літній

- період;
- Протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;
- Електронне портфоліо;
- Накази керівника.

### **VIII. Системи та процеси управління закладом дошкільної освіти**

8.1. Система управління закладом дошкільної освіти складається з функцій (*аналізування* – інформаційно-аналітична, мотиваційно-цільова; *планування* – планово-прогностична; *організаційна* – координувально-виконавська; *контрольна* – оцінювально-діагностична; *регулювальна* – регулювально-корекційна), які взаємопов'язані та передбачають основні наскрізні процеси.

8.2. Критеріями наскрізних процесів управління є:

- визначеність системи планування та організації діяльності закладу дошкільної освіти;
- ефективність кадрової політики;
- прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти (розвиток інформаційних систем);
- діяльність колегіального органу управління та органів громадського самоврядування.

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

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

Про результати реалізації Програми розвитку звітує керівник на засіданні педагогічної ради, загальних зборах (конференції) 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.

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

- враховані 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 здобувачів дошкільної освіти.

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

педагогічної ради, затверджує керівник.

8.2.1.3. Визначена система планування освітнього процесу усіх педагогів закладу дошкільної освіти. Види, форма та особливості змістових компонентів планів педагогів затверджуються педагогічною радою.

8.2.2. Ефективність кадрової політики:

- укомплектованість кадрами, освітній рівень педагогів; рівень кваліфікації (динаміка зростання числа працівників, які пройшли курси підвищення кваліфікації); динаміка зростання професійної компетентності, 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 засіданні 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.

8.2.3 Прозорість та інформаційна відкритість діяльності закладу дошкільної освіти.

8.2.3.1. Сформованість системи інформаційного забезпечення управління закладом дошкільної освіти (наявність бази даних про вихованців та працівників закладу, використання системи електронного документообігу тощо).

8.2.3.2. Наявність та використання загальнодоступних інформаційних ресурсів (стенди, сайт). Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

8.2.3.3. Наявність форм зворотного зв'язку, які вчасно обробляються та враховуються у діяльності.

8.2.4. Діяльність та конструктивність рішень колегіального органу управління та органів громадського самоврядування: педагогічна рада, загальні збори (конференція) колективу, виробнича нарада та інші (далі – Органи)

8.2.4.1. Органи діють відповідно до вимог законодавства.

8.2.4.2. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримуються керівництвом.

## **ІХ. Забезпечення академічної доброчесності**

9.1. Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

- посилаються на джерела інформації, якщо використано сторонні ідеї, розробки, твердження, відомості;

- виконують норми законодавства про авторське право й суміжні права;
- надають достовірну інформацію про:
  - 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* — представлення результатів наукової діяльності інших осіб як результатів власного дослідження, а також відтворення текстів інших авторів без зазначення авторства;

*самоплагіат* — представлення своїх уже опублікованих наукових результатів як нових;

*фабрикація* — вигадкування інформації, що використовується в освітньому процесі;

*фальсифікація* — зміна чи модифікація інформації, яка стосується освітнього процесу;

*списування* — використання під час письмових робіт зовнішніх джерел інформації, крім дозволених;

*хабарництво* — надання або отримання коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ чи пропозиція щодо цього, щоб отримати переваги в освітньому процесі;

*необ'єктивне оцінювання* — свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання.

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

- позбавляються педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
- отримують відмову у присвоєнні педагогічних звань та категорій;
- втрачають право працювати у деяких закладах або займати деякі посади.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

ЗДО №12

06.01.2025 №4

Додаток 1  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

**Критерії та індикатори оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та  
внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО №12**

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Індикатори оцінювання	Методи збору інформації
1	2	3	4	5
1. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти	1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці	1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними	1.1.1.1. Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними	1.1.1.1 Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі	1.1.1.2. Спостереження (освітнє середовище). Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги	1.1.1.3 Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)

			1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.1.1.4. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
	1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу	1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам		1.1.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
		1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу		1.1.2.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	1.1.3.1. Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		1.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.3.2. Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій		1.1.3.2. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
	1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.1. Організовано безпечне харчування		1.1.4.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

			1.1.4.2. Забезпечено різноманітне, збалансоване харчування, виконуються норми харчування	1.1.4.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	1.1.4.3. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок у здобувачів дошкільної освіти	1.1.4.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
		1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога	1.1.5.1. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.2. Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язбережувальні заходи	1.1.5.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем–методистом)
			1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму	1.1.5.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з	1.1.5.4. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище)

			питань здорового способу життя	Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
			1.1.5.5. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти	1.1.5.6. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.1.5.6. Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання	1.1.5.7. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	1.2.1.1. Керівник та працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, із практичним психологом/соціальним педагогом)	
		1.2.1.2. Розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка	1.2.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)	
		1.2.1.3. Працівники та батьки вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1.2.1.3. Опитування (інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)	

1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору	1.3.1. У закладі дошкільної освіти створено умови для організації освітнього процесу, інтеграції та соціальної адаптації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1.3.1.1. Забезпечується проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку (у разі потреби)	1.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом) Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)
		1.3.1.2. Організовано освітній процес для дітей із особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку), відстежується результативність діяльності команди психолого-педагогічного супроводу тощо (за потребою)	1.3.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, із практичним психологом/соціальним педагогом)
	1.3.2. Заклад дошкільної освіти взаємодіє із батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти (у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)	1.3.2.1. Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)	1.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		1.3.2.2. Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес	1.3.2.2. Вивчення документації Спостереження (за організацією життєдіяльності дітей)
		1.3.2.3. Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами (за потреби) щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами	1.3.2.3. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/соціальним педагогом)

		1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту	1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей	1.3.3.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)
			1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі дошкільної освіти відповідає встановленим вимогам	1.3.3.2. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду	2.1. Дотримання вимог державного стандарту	2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується державний стандарт	2.1.1.1. Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію державного стандарту	2.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			2.1.1.2. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою державного стандарту	2.1.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти)	2.1.1.3. Вивчення документації Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником)

		2.1.2. У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти	2.1.2.1. Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача	2.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, вихователем методистом)
	2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі	2.2.1. У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання розпорядку дня	2.2.1.1. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі	2.2.1.1. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
			2.2.1.2. Гранично допустиме навчальне навантаження відповідає віку здобувачів дошкільної освіти	2.2.1.2. Вивчення документації Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність	3.1.1.1. Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою	3.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
			3.1.1.2. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність	3.1.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем-методистом)
		3.1.2. Педагогічні працівники застосовують технології та методики,	3.1.2.1. Педагогічні працівники організовують освітній процес з урахуванням вікових, фізіологічних та	3.1.2.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)

		спрямовані на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями	психологічних особливостей дітей, їх індивідуальні можливості та потреби, гнучко та варіативно застосовують форми та методи організації освітнього процесу	Опитування (інтерв'ю з вихователем-методистом)	
			3.1.2.2. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології	3.1.2.2. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)	
			3.1.2.3. Педагогічні працівники застосовують особистісно зорієнтовані технології	3.1.2.3. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом) Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)	
		3.1.3. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси	3.1.3.1. Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки	3.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування педагогічних працівників)	
		3.1.4. У закладі дошкільної освіти мовою освітнього процесу є державна мова	3.1.4.1. Працівники закладу дошкільної освіти сприяють популяризації державної мови	3.1.4.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)	
			3.1.4.2. У роботі зі здобувачами дошкільної освіти педагогічні працівники створюють умови для опанування дітьми державної мови	3.1.4.2. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти)	
		3.2. Підвищення професійної компетентності	3.2.1. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію	3.2.1.1. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня	3.2.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)

	педагогічних працівників		свої професійної компетентності	
		3.2.2. Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу	3.2.2.1. Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо)	3.2.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
	3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу	3.3.1. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок	3.3.1.1. Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці	3.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		3.3.2. У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці	3.3.2.1. Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, майстер-класи, семінари, наставництво тощо)	3.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)
		3.3.3. У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	3.3.3.1. Педагогічні працівники орієнтовані на потреби дитини в освітньому процесі, проявляють повагу, доброзичливість й позитивне ставлення до особистості дитини, сприяють її особистісному розвитку	3.3.3.1. Спостереження (організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти) Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, інтерв'ю із практичним психологом/ соціальним педагогом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
3.4. Методичне забезпечення закладу	3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система	3.4.1.1. Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення	3.4.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом)	

	дошкільної освіти	методичної роботи	якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги	
			3.4.1.2. Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти	3.4.1.2. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю вихователем методистом)
			3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні	2.Спостереження (освітнє середовище) Опитування (анкетування педагогічних працівників)
4. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти	4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти	4.1.1. У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу	4.1.1.1. Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)	4.1.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.1.2. У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період	4.1.2.1. План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності	4.1.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
			4.1.2.2. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти	4.1.2.2. Опитування (інтерв'ю з вихователем методистом, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.1.3. У ЗДО сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	4.1.3.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)	
	4.2. Формування відносин довіри,	4.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища	4.2.1.1. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями	4.2.1.1. Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників, інтерв'ю із практичним

прозорості, дотримання етичних норм		керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ними	психологом/соціальним педагогом)
	4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)	4.2.2.1. Спостереження (освітнє середовище) Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	4.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу	4.3.1.1. Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)	4.3.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
		4.3.1.2. Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу та звільняють з роботи з урахуванням вимог чинного законодавства	4.3.1.2. Вивчення документації
	4.3.2. Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності	4.3.2.1. Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності	4.3.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.3.3. Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників	4.3.3.1. Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес
4.4. У закладі дошкільної освіти створюються умови для	4.4.1. Організація діяльності закладу дошкільної освіти на засадах людиноцентризму,	4.4.1.1. Працівники вважають, що їх права не порушуються	4.4.1.1. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
		4.4.1.2. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються	4.4.1.2. Опитування (анкетування

реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування	прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу		батьків)
	4.4.2. У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування	4.4.2.1. У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень	4.4.2.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.4.3. Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти	4.4.3.1. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу	4.4.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)
	4.4.4. У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база	4.4.4.1. Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу	4.4.4.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником, анкетування батьків, педагогічних працівників)
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності	4.5.1.1. Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення	4.5.1.1. Вивчення документації Опитування (інтерв'ю з керівником)
		4.5.1.2. Педагогічні працівники дотримуються політики академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності	4.5.1.2. Опитування (анкетування педагогічних працівників)
	4.5.2. Керівник ЗДО сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції	4.5.3.1. Вивчення документації Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)

Додаток 2  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

**Форма вивчення документації у ЗДО №12**

Дата вивчення (початок/завершення) \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_ / \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_

**I. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти**

№ з/п	Нормативні документи	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/ потребує покращення)
<b>Вимога 1.1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці</b>				
<b>Критерій 1.1.1.</b> Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними				
<b>Індикатор 1.1.1.1.</b> Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними				
1.	Акт готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року (оформлюють щорічно перед початком навчального року)			
2.	Акти загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти (оформляють 2 рази на рік: навесні й восени)			
3.	Протоколи перевірки опору заземлення устаткування (оформлюються один раз на два роки)			
4.	Протоколи виробничих нарад			
5.	Журнал огляду території закладу дошкільної освіти			
6.	Акти-дозволи на проведення занять у музичних і спортивних залах			
7.	Акт-дозвіл про випробування спортивного обладнання			
8.	Акт-дозвіл про випробування малих форм на дитячих майданчиках			
9.	Акти-дозволи на роботу харчоблока та пральні			
10	План роботи закладу (План заходів щодо підготовки приміщень закладу дошкільної освіти до нового навчального року та опалювального сезону)			
11	Накази керівника закладу освіти			

12	Журнал реєстрації вхідних документів			
<p><b>Критерій 1.1.3.</b> Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</p> <p><b>Індикатор 1.1.3.1.</b> Проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p> <p><b>Індикатор 1.1.3.2.</b> Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</p>				
1.	Колективний договір (наявність розділу з охорони праці)			
2.	Правила внутрішнього розпорядку закладу			
3.	План роботи на навчальний рік та літній період (наявність розділу з ОП і БЖД)			
4.	Накази керівника закладу освіти			
5.	Матеріали щодо проведення атестації робочих місць			
6.	Журнал протоколів засідання комісії з перевірки знань з охорони праці			
7.	Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці			
8.	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці (первинний, повторний, цільовий, позаплановий)			
9.	Журнал реєстрації та видачі інструкцій з охорони праці у навчальному закладі			
10.	Журнал обліку нещасних випадків невиробничого характеру			
11.	Журнал реєстрації мікротравм, що сталися з вихованцями			
12.	Журнал реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями			
13.	Журнал реєстрації нещасних випадків з працівниками			
14.	Журнал обліку медичних оглядів і графік проходження працівниками медичних оглядів			
15.	Протоколи виробничих нарад, засідань педагогічної ради, батьківських зборів щодо стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти			
16.	Положення: · про службу охорони праці у закладі дошкільної освіти;			

	· про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладі дошкільної освіти			
17.	Звіт про травматизм за рік			
18.	Посадові (робочі) інструкції та інструкції з охорони праці за професіями та за видами робіт			
19.	План заходів щодо забезпечення пожежної безпеки закладу освіти (складається на календарний рік)			
20.	Журнал обліку первинних засобів пожежогасіння			
<b>Критерій 1.1.4.</b> У закладі дошкільної освіти створені умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти				
<b>Індикатор 1.1.4.1.</b> Організовано безпечне харчування				
1.	Статут закладу освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Примірне чотиритижневе сезонне меню окремо погоджене з територіальним органом Держпродспоживслужбою і затверджене керівником закладу дошкільної освіти			
4.	Меню-розклад складений окремо для двох вікових груп: <ul style="list-style-type: none"> <li>• дітей віком від 1 до 4 років;</li> <li>• дітей віком від 4 до 6(7) років</li> </ul>			
5.	Картотека страв			
6.	Денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірене керівником і медичним працівником закладу			
7.	Режим харчування затверджений керівником закладу дошкільної освіти			
8.	Графік видачі їжі затверджений керівником закладу дошкільної освіти			
9.	Журналу бракеражу готової продукції			
10.	Журнал обліку виконання норм харчування			
11.	Журналі бракеражу сирої продукції			
12.	Журнал здоров'я працівників харчоблоку			
13.	Книга складського обліку			
14.	Журнал антропометрії			
15.	Зошит обліку відходів			
16.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• виробничих нарад;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
17.	Звіт керівника закладу освіти			
<b>Індикатор 1.1.4.2.</b> У закладі дошкільної освіти дотримуються виконання норм харчування				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Журнал обліку виконання норм харчування			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.1.4.4.</b> Створено умови для формуванню культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи педагогів			
<b>Критерій 1.1.5.</b> У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти				
<b>Індикатор 1.1.5.1.</b> Забезпечується медичне обслуговування дітей, надається у разі потреби невідкладна медична допомога				
1.	Статут закладу освіти			
2.	Штатний розпис закладу освіти			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Контрольна карту диспансерного нагляду (ф. 030/о)			
7.	Картка профілактичних щеплень (ф. 063/о), індивідуальні карти дітей (ф. 063.1/о)			
8.	Журнал обліку профілактичних щеплень (ф. 064/о)			
9.	Екстрене повідомлення про інфекційне захворювання, харчове, гостре професійне отруєння, незвичайну реакцію на щеплення (ф. 058/о)			
10.	Журнал обліку інфекційних захворювань (ф. 060/о)			
11.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
12.	Журнал щоденного відвідування дітьми закладу дошкільної освіти			
13.	Журнал реєстрації медичних оглядів працівників закладу дошкільної освіти			
<b>Індикатор 1.1.5.2.</b> Проводиться фізкультурно-оздоровча робота у різних формах та здоров'язбережувальні заходи				

1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	План заходів щодо зміцнення здоров'я дітей			
5.	План проведення масових заходів, дійств фізкультурно-оздоровчого циклу			
6.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
8.	Листок здоров'я дітей			
9.	Перспективні та календарні плани педагогів (інструктора з фізичної культури)			
10.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Індикатор 1.1.5.3.</b> Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	План роботи медичного кабінету			
3.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
<b>Індикатор 1.1.5.4.</b> Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання (ф. 038/о)			
3.	План роботи медичного кабінету			
4.	План заходів щодо зміцнення здоров'я дітей			
5.	Протоколи загальних батьківських зборів			
<b>Індикатор 1.1.5.6.</b> Здійснюється медико-педагогічний контроль за організацією фізичного виховання				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу</li> </ul>			
4.	Графік медико-педагогічного			

	контролю затверджений керівником закладу			
5.	Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей			
6.	Протоколи хронометражних спостережень за заняттями з фізичного виховання			
<b>Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>				
<b>Критерій 1.2.1.</b> Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі				
<b>Індикатор 1.2.1.1.</b> Керівник та працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому				
<b>Індикатор 1.2.1.2.</b> Розроблено та виконується план заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка				
1.	План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі дошкільної освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Посадові інструкції працівників			
4.	Журнал звернень громадян			
5.	Журнал реєстрації вихідних документів			
6.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			
<b>Вимога 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору</b>				
<b>Критерій 1.3.1.</b> У закладі дошкільної освіти створено умови для навчання, реабілітації, соціальної адаптації, інтеграції в суспільство здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами				
<b>Індикатор 1.3.1.1.</b> Забезпечується проведення (надання) додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) здобувачам дошкільної освіти з особливими освітніми потребами, що визначені індивідуальною програмою розвитку				
1.	Індивідуальна програма розвитку			
2.	Цивільно-правові угоди			
3.	Висновок інклюзивно-ресурсного центру			
4.	Розклад корекційно-розвиткових занять			
5.	Графік роботи педагогів			

<b>Індикатор 1.3.1.2.</b> Організовано освітній процес для дітей із особливими освітніми потребами (створено команду психолого-педагогічного супроводу, розроблено індивідуальні програми розвитку), відстежується результативність діяльності команди психолого-педагогічного супроводу тощо тощо)				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Розклад корекційно-розвиткових занять			
5.	Графік роботи педагогів			
6.	Матеріали моніторингу динаміки загального психічного розвитку дитини			
7.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<b>Критерій 1.3.2.</b> Заклад освіти взаємодіє з батьками здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття дошкільної освіти ( у разі наявності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами)				
<b>Індикатор 1.3.2.1.</b> Індивідуальні програми розвитку розробляються за участі батьків та створюються умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за потребою)				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
<b>Індикатор 1.3.2.2.</b> Є асистент вихователя який у співпраці з педагогами організовує освітній процес				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Положення про команду психолого-педагогічного супроводу			
3.	Індивідуальна програма розвитку			
4.	Протоколи засідань команди психолого-педагогічної супроводу			
5.	План роботи			
6.	Щоденник спостережень			
7.	Портфоліо дитини			
<b>Індикатор 1.3.2.3.</b> Забезпечується співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, навчально-реабілітаційним центром чи іншими закладами щодо супроводу та підтримки здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами				
1.	Накази керівника закладу освіти			
2.	Угода про співпрацю			

<b>II. Здобувачі дошкільної освіти.</b> <b>Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду</b> <b>Вимога 2.1. Дотримання вимог державного стандарту</b>				
<b>Критерій 2.1.1</b> У закладі дошкільної освіти реалізується Державний стандарт дошкільної освіти				
<b>Індикатор 2.1.1.1.</b> Організовується освітній процес відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію Державного стандарту				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Накази керівника закладу освіти			
5.	Перспективні та календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 2.1.1.2.</b> Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів визначених інваріантною складовою Державного стандарту				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Перспективні та календарні плани педагогів			
5.	Накази керівника закладу освіти			
6.	Розклад організації освітнього процесу			
7.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			
<b>Індикатор 2.1.1.3.</b> Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей дітей)				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Штатний розпис закладу освіти			
4.	План роботи (гуртків, студії, секції)			
5.	Протоколи засідань педагогічної ради			
6.	Заяви батьків			
7.	Графік роботи			
8.	Розклад занять (гуртків, студії, секції)			
9.	Список дітей затверджений керівником закладу			
<b>Критерій 2.1.2.</b> У закладі дошкільної освіти здійснюється внутрішній моніторинг розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти				

<b>Індикатор 2.1.2.1.</b> Здійснюється аналіз розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти, приймаються відповідні управлінські рішення щодо корекції освітнього процесу і розвитку здобувача				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Протоколи засідань педагогічної ради			
5.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Вимога 2.2. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти</b>				
<b>Критерій 2.2.1.</b> У закладі дошкільної освіти дотримуються вимог розпорядку дня та навчання, організація життєдіяльності, рухової активності дітей				
<b>Індикатор 2.2.1.1.</b> Розпорядок дня здобувачів освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	План роботи на навчальний рік та літній період			
3.	Розпорядок дня вікових груп закладу освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			
5.	Календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 2.2.1.2.</b> Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій групі				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Календарні плани педагогів			
3.	Розпорядок дня вікових груп дошкільної освіти			
4.	Розклад організації освітнього процесу			
<b>ІІІ. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Вимога 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу</b>				
<b>Критерій 3.1.1.</b> Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність				
<b>Індикатор 3.1.1.1.</b> Форми та види планів педагогів з організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти розглядаються та схвалюються педагогічною радою				
1.	Освітня програма закладу			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Календарні плани педагогів			
<b>Індикатор 3.1.1.2.</b> Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти планують освітній процес та оцінюють його результативність				

1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Перспективні та календарні плани педагогів			
5.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення. Звіти педагогічних працівників			
<b>Критерій 3.1.3.</b> Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси				
<b>Індикатор 3.1.3.1.</b> Педагогічні працівники використовують та/або створюють освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки				
1.	Публікації професійної тематики			
2.	Методичні розробки за розділами освітньої програми			
<b>Вимога 3.2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників</b>				
<b>Критерій 3.2.1.</b> Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію				
<b>Індикатор 3.2.1.1.</b> Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, обирають різні види, форми і напрямки підвищення рівня своєї професійної майстерності				
1.	Протоколи засідання педагогічної ради			
2.	Перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	План підвищення кваліфікації включає: <ul style="list-style-type: none"> <li>• список педагогічних працівників які повинні пройти підвищення кваліфікації;</li> <li>• теми (напрями, найменування);</li> <li>• форми, види, обсяги (тривалість підвищення кваліфікації) у годинах або кредитах ЄКТС;</li> <li>• перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;</li> <li>• строки (графік);</li> <li>• вартість підвищення кваліфікації</li> </ul>			
<b>Критерій 3.2.2.</b> Педагогічні працівники є учасниками методичної роботи закладу				
<b>Індикатор 3.2.2.1.</b> Педагогічні працівники беруть участь у діяльності професійних спільнот закладу (робочі, творчі, моніторингові групи), проводять майстер-класи, консультації тощо				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Методична робота з кадрами)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			

4.	Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Вимога 3.3. Налагодження співпраці між учасниками освітнього процесу</b>				
<b>Критерій 3.3.1.</b> Педагогічні працівники співпрацюють з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечують постійний зворотній зв'язок				
<b>Індикатор 3.3.1.1.</b> Налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Організаційно-педагогічна робота)			
2.	Перспективні та календарні плани педагогів			
3.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• батьківських зборів</li> </ul>			
<b>Критерій 3.3.2.</b> У закладі дошкільної освіти налагоджена практика педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці				
<b>Індикатор 3.3.2.1.</b> Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (конференції, публікації, майстер-класи, семінари, наставництво)				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Методична робота з кадрами)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			
<b>Вимога 3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Критерій 3.4.1.</b> У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи				
<b>Індикатор 3.4.1.1.</b> Методична робота закладу дошкільної освіти спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Робота методичного кабінету)			
2.	Протоколи засідання педагогічної ради			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Картотека: <ul style="list-style-type: none"> <li>• матеріалів;</li> <li>• обладнання;</li> <li>• публікацій періодичних освітніх видань;</li> <li>• методичної літератури</li> </ul>			
5.	Матеріали різних форм методичної роботи з педагогічними кадрами			
6.	Довідки, доповідні записки про стан освітньої роботи та заходи щодо її вдосконалення			
7.	Матеріали засідань педагогічної ради			

8.	Методичні розробки за розділами освітньої програми			
9.	Узагальнюючі матеріали за результатами вивчення			
<b>Індикатор 3.4.1.2.</b> Забезпечується наступність дошкільної та початкової освіти				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Угода про співпрацю між закладами освіти)			
<b>IV. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Вимога 4.1. Сформована стратегія розвитку закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Критерій 4.1.1.</b> У закладі дошкільної освіти є документ, що визначає стратегію розвитку закладу				
<b>Індикатор 4.1.1.1.</b> Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти, який відповідає особливостям і умовам його діяльності (тип закладу, формування контингенту здобувачів дошкільної освіти, обсяг та джерела фінансування)				
1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Критерій 4.1.2.</b> У закладі дошкільної освіти є план роботи на навчальний рік та літній період				
<b>Індикатор 4.1.2.1.</b> План роботи закладу дошкільної освіти реалізує стратегію його розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрямки діяльності				
1.	Документ щодо стратегічного розвитку закладу дошкільної освіти			
2.	Освітня програма закладу освіти			
3.	План роботи на навчальний рік та літній період			
<b>Критерій 4.1.3.</b> У закладі дошкільної освіти сформована й функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти				
<b>Індикатор 4.1.3.1.</b> Здійснюється систематичний аналіз функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти				
1.	Освітня програма закладу освіти			
2.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• батьківських зборів</li> </ul>			
3.	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти			
4.	Річний звіт про діяльність ЗДО			
<b>Вимога 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</b>				
<b>Критерій 4.3.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного нормативів та типу закладу				
<b>Індикатор 4.3.1.1.</b> Укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність) вакансій				
1.	Накази керівника закладу			
2.	Штатний розпис закладу			
3.	Тарифікаційні списки			

4.	Особові справи працівників			
5.	Трудові книжки працівників			
<b>Індикатор 4.3.1.2.</b> Педагогічних працівників закладу дошкільної освіти приймають на роботу з урахуванням вимог чинного законодавства				
1.	Тарифікаційні списки			
2.	Накази керівника закладу			
3.	Особові справи педагогічних працівників			
<b>Критерій 4.3.2.</b> Керівник закладу дошкільної освіти мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності				
<b>Індикатор 4.3.2.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти застосовує заходи матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності				
1.	Колективний договір			
2.	Накази керівника закладу			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
<b>Критерій 4.3.3.</b> Керівник закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників				
<b>Індикатор 4.3.3.1.</b> Керівник створює умови для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Протоколи засідань педагогічної ради			
3.	Протоколи засідань атестаційної комісії			
4.	Атестаційні листи			
5.	Особові справи педагогічних працівників			
<b>Вимога 4.4.</b> У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування				
<b>Критерій 4.4.2.</b> У закладі дошкільної освіти створені умови для розвитку громадського самоврядування				
<b>Індикатор 4.4.2.1.</b> У закладі діють органи громадського самоврядування, пропозиції працівників закладу та батьків здобувачів освіти враховуються під час прийняття управлінських рішень				
1.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• загальні збори (конференція) колективу закладу</li> </ul>			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Журнал реєстрації вхідних документів			
4.	Журнал реєстрації вхідних, вихідних та внутрішніх документів			
<b>Критерій 4.4.3.</b> Встановлено режим роботи закладу дошкільної освіти				
<b>Індикатор 4.4.3.1.</b> Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників				

освітнього процесу, особливості діяльності закладу				
1.	Статут закладу освіти			
2.	Правила внутрішнього розпорядку			
3.	Накази керівника закладу освіти			
4.	Графіки роботи працівників закладу			
5.	Режим роботи закладу освіти			
<b>Критерій 4.4.4.</b> У закладі дошкільної освіти у належному стані утримується матеріально-технічна база				
<b>Індикатор 4.4.4.1.</b> Керівник вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період (Адміністративно-господарська діяльність)			
2.	Накази керівника закладу освіти			
3.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>			
<b>Вимога 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</b>				
<b>Критерій 4.5.1.</b> Заклад дошкільної освіти впроваджує та дотримується політики академічної доброчесності				
<b>Індикатор 4.5.1.1.</b> Керівник забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності та протидії фактам її порушення				
1.	Протоколи засідань педагогічної ради			
2.	Положення про академічну доброчесність			
3.	Накази керівника закладу освіти			
<b>Критерій 4.5.3.</b> Керівник закладу дошкільної освіти сприяє формуванню у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції				
<b>Індикатор 4.5.3.1.</b> Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції				
1.	План роботи на навчальний рік та літній період			
2.	Журнал реєстрації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вхідних документів;</li> <li>• вихідних документів</li> </ul>			
3.	Протоколи засідань педагогічної ради			
4.	Протоколи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• засідань педагогічної ради;</li> <li>• виробничих нарад;</li> <li>• нарад при керівнику закладу освіти;</li> <li>• загальних батьківських зборів</li> </ul>			

Додаток 3  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

### Форма спостереження за освітнім середовищем у закладі дошкільної освіти

#### I. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти

#### Вимога 1.1. Створення безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці

№ з/п	Перелік тверджень	Так	Ні	Примітка (відповідає частково/потребує покращення)
<b>Критерій 1.1.1.1. Територія, будівлі та приміщення закладу дошкільної освіти мають належні умови, є безпечними та доступними</b>				
<b>Індикатор 1.1.1.1 Улаштування території та приміщень закладу дошкільної освіти, споруди і обладнання є безпечними</b>				
1.	Наявність (справність) огорожі/паркану			
2.	Недоступність території для несанкціонованого заїзду транспортних засобів			
3.	Недоступність приміщення для несанкціонованого доступу сторонніх осіб			
4.	Обладнано групові майданчики: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тіньові навіси за кількістю групових майданчиків</li> </ul>			
5.	Облаштовано спортивно-ігрова зона: <ul style="list-style-type: none"> <li>• фізкультурний майданчик</li> </ul>			
6.	Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>• справність обладнання;</li> <li>• відсутність ям;</li> <li>• відсутність дерев, кущів, рослин з колючками та отруйними плодами, грибів</li> </ul>			
7.	Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя			
8.	Групові осередки для дітей раннього віку розташовані на першому поверсі та забезпечені окремими входами			
9.	Груповий осередок, призначений для дітей певного віку ізольований від решти групових осередків			
10.	Стан приміщень (стіни, підлога) відповідають вимогам безпеки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• коридори;</li> <li>• групові осередки;</li> <li>• кабінети;</li> <li>• зала для музичних і</li> </ul>			

	<p>фізкультурних занять;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• харчоблок;</li> <li>• пральня;</li> <li>• туалети;</li> <li>• дах;</li> <li>• допоміжні приміщення;</li> <li>• інженерні мережі</li> </ul>			
11.	Пісочниці на групових майданчиках закриваються і огорожені бортиками			
<b>Індикатор 1.1.1.2. Забезпечується архітектурна доступність території та приміщень будівлі</b>				
1.	Доступність прилеглої території до будівлі закладу освіти (шляхи руху, зона паркування транспорту)			
2.	Забезпечено можливість безперешкодного руху територією закладу (прохід без порогів, сходів та достатньо широкий для можливості проїзду візком, з рівним неушкодженим покриттям)			
3.	На першому поверсі будівлі закладу передбачено груповий осередок для інклюзивної групи			
4.	<p>Забезпечено безбар'єрний доступ до будівлі, приміщень закладу освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пологий вхід/пандус/мобільні платформи;</li> <li>• дверний прохід, що забезпечує можливість проїзду візком;</li> <li>• можливість безперешкодного пересування між поверхами для людей з обмеженими можливостями;</li> <li>• контрастне маркування на стінах та підлозі;</li> <li>• візуалізація призначення приміщень;</li> <li>• вказівники;</li> <li>• рельєфне та контрастне маркування перед та на кінці сходової частини;</li> <li>• відсутність захаращення коридорів, рекреацій, міжсходових клітин</li> </ul>			
5.	<p>Туалетні кімнати пристосовані для потреб учасників освітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• широкий безпороговий прохід;</li> <li>• достатня площа туалетної кімнати;</li> <li>• наявність поручнів;</li> <li>• спеціальне санітарно-технічне обладнання</li> </ul>			
6.	Наявна можливість вільного та зручного переміщення в груповому осередку та користування меблями			

7.	Висота столів та стільців регулюється			
8.	Шафи, полиці, стелажі надійно закріплені			
<b>Індикатор 1.1.1.3. Забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги</b>				
1.	Повітряно-тепловий режим приміщень відповідає санітарно-гігієнічним вимогам			
2.	Виконуються санітарно-гігієнічні вимоги щодо освітлення усіх приміщень та території			
3.	Заклад освіти обладнаний мережами господарсько-питного водопостачання, мережами каналізації, водостоку, опалення, вентиляції			
5.	Холодною і гарячою проточною водою заклад освіти забезпечений упродовж усього року з установленням кранів-змішувачів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• групові осередки;</li> <li>• харчоблок;</li> <li>• буфетні;</li> <li>• медичні приміщення;</li> <li>• пральня;</li> <li>• туалетні кімнати,</li> <li>• зали басейнів тощо</li> </ul>			
6.	Приміщення закладу дошкільної освіти утримується в порядку й чистоті			
7.	Здійснюється 2 рази на день щоденне вологе прибирання усіх приміщень у відповідності до санітарно-гігієнічних вимог			
8.	Меблі, обладнання, опалювальні прилади, підвіконня, стіни, ручки дверей тощо щоденно протираються гарячою водою з милом			
9.	Столи в ігрових і групових приміщеннях, після кожного прийому їжі миються гарячою водою з милом			
10.	Територія підлягає прибиранню 2 рази на день			
<b>Індикатор 1.1.1.4. Облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок для проведення відповідних занять зі здобувачами дошкільної освіти з особливими освітніми потребами</b>				
1.	У закладі освіти облаштовано та використовується ресурсна кімната/осередок			
2.	Оснащення ресурсної кімнати/ осередок відповідає освітнім, віковим запитам дітей з особливими освітніми потребами			

	з урахуванням індивідуальних програм розвитку, індивідуальних програм для реабілітації дітей-інвалідів			
<b>Критерій 1.1.2. Заклад дошкільної освіти має приміщення з необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти відповідно до типу та профілю закладу</b>				
<b>Індикатор 1.1.2.1. Обладнання основних приміщень відповідає зросту та віку дітей, санітарно-гігієнічним вимогам</b>				
1.	Приміщення роздягальні обладнані персональними шафами для зберігання і сушіння одягу та взуття дітей			
2.	Ігрові приміщення в групових осередках обладнані шафами для іграшок і підсобного матеріалу			
5.	Спальні обладнані безпечними стаціонарними ліжками, промарковані однаково з постільною білизною			
6.	Туалетні кімнати обладнані вішалками для рушників, які закріплені за кожною дитиною та відповідно промарковані			
7.	Туалети старших вікових груп відокремлені екранами-перегородками для хлопчиків та дівчаток			
8.	Наявні рукомийники, мило, туалетний папір			
9.	Туалетних кімнатах груп раннього віку наявний стелаж для горщиків			
10.	Меблі у вікових групах підібрані відповідно до зросту (довжини тіла) дітей			
11.	Меблі світлих тонів, матові, переважно без блиску			
12.	Стаціонарне обладнання (стелажі, шафи, полиці) міцно закріплені до стін, підлоги			
<b>Індикатор 1.1.2.2. Приміщення для роботи із здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу</b>				
	У закладі наявні:			Обладнані відповідно вимогам законодавства та забезпечують реалізацію освітніх програмі)
1.	Зала для музичних та фізкультурних занять			
2.	Кімната ручної праці (образотворчого мистецтва)			
3.	Логопедичний кабінет			
4.	Психологічний кабінет має два приміщення: <ul style="list-style-type: none"> <li>робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога);</li> </ul>			

	• навчальний психологічний кабінет			
5.	Методичний кабінет			
6.	Кімната для занять з технічними засобами навчання (ТЗН)			
7.	Зала лікувальної фізкультури			
8.	Інші приміщення (додати з урахуванням типу закладу)			
9.	Обладнання основних приміщень закладу дошкільної освіти відповідає зросту та віку дітей			
<b>Критерій 1.1.3. Працівники закладу дошкільної освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх</b>				
<b>Індикатор 1.1.3.2. Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних</b>				
1.	Небезпечні для дітей предмети зберігаються в закритих ящиках, які унеможливають їх доступність			
2.	Педагогічні працівники закладу утримують своє робоче місце у чистоті, забезпечують наявність вільного доступу до всіх виходів			
3.	Вихід із приміщення групового осередку вільний для можливої екстреної евакуації у разі надзвичайної ситуації			
4.	У інформативному куточку розміщені плакати про заходи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пожежної безпеки;</li> <li>• охорони праці;</li> <li>• безпеки життєдіяльності;</li> <li>• правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій</li> </ul>			
5.	У коридорах, холах, на сходових клітках евакуаційних виходів наявні попереджувальні та вказівні знаки безпеки			
6.	Працівники закладу дошкільної освіти дотримуються вимог щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>• охорони праці;</li> <li>• безпеки життєдіяльності;</li> <li>• пожежної безпеки</li> </ul>			
7.	У закладі та на його території не порушуються правила заборони куріння, вживання алкогольних напоїв			
<b>Критерій 1.1.4. У закладі дошкільної освіти створено умови для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти</b>				
<b>Індикатор 1.1.4.1. Організовано безпечне харчування</b>				
1.	Режим харчування затверджений			

	керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку			
2.	В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу			
3.	Поруч з вікном видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який завірений керівником закладу			
4.	Перед харчоблоком, у групах наявні таблиці, в яких визначається об'єм порції, що мають отримати діти кожної з вікових груп			
5.	Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня груп			
6.	Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену або фасовану воду в індивідуальній чашці)			
<b>Індикатор 1.1.4.3. Харчування здобувачів дошкільної освіти здійснюється з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог</b>				
1.	Відра, каструлі, ополонки у групах, їдальнях виміряні і відповідно промарковані			
2.	Не використовується пластмасовий посуд багаторазового використання, поцерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю			
3.	Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком			
4.	Працівники груп у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групи лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях			
<b>Індикатор 1.1.4.4. Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти</b>				
1.	За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини			
2.	Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню			
3.	Дітей привчають: <ul style="list-style-type: none"> <li>• руки мити обов'язково перед і після приймання їжі, після відвідування туалету;</li> <li>• використовувати туалетний папір;</li> <li>• користуватися індивідуальними рушниками</li> </ul>			
4.	Дітей привчають сидати за стіл:			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>охайними;</li> <li>сидіти за столом правильно</li> </ul>			
5.	Дітей привчають користуватися столовими приборами (згідно з вимогами навчальної програми): <ul style="list-style-type: none"> <li>з двохрічного віку — серветкою;</li> <li>на четвертому році життя — виделкою;</li> <li>на п'ятому році — негострим ножем</li> </ul>			
6.	З чотирирічного віку дітей навчають чергувати у групі під час приймання їжі з використанням санітарного одягу (фартушки, косинки або ковпаки), сервірувати столи і збирати використаний посуд			
<b>Критерії 1.1.5. У закладі дошкільної освіти створено умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів дошкільної освіти</b>				
<b>Індикатор 1.1.5.1. Забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога</b>				
1.	Функціонує у закладі медичний кабінет			
2.	У медичному кабінеті наявне обладнання та вироби медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги			
3.	У медичному кабінеті наявні лікарські засоби для надання невідкладної медичної допомоги			
<b>Індикатор 1.1.5.3. Вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму</b>				
1.	Наявний ізолятор, розміщений на першому поверсі			
2.	У разі виявлення ознак інфекційної хвороби дитину ізолюють від здорових дітей			
3.	У закладі освіти (окремих групах) проводяться обмежувальні протиепідемічні заходи			
4.	Проводиться вимірювання температури дітей 2 рази на день			
5.	Здійснюється щоденно дезінфекція приміщень			
6.	У приміщеннях встановлено бактерицидні лампи (екрановані та відкриті): <ul style="list-style-type: none"> <li>дезінфекція приміщень бактерицидними лампами проводиться за відсутності дітей та працівників відповідно до інструкції</li> </ul>			
7.	Іграшки обробляються дезінфекційними засобами			
8.	В інформаційному куточку наявна інформація про інфекційні захворювання			

	дітей дошкільного віку			
<b>Індикатор 1.1.5.4. Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя</b>				
1.	В інформаційних куточках. висвітлено питання щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти;</li> <li>загартування та здорового способу життя;</li> <li>оздоровчо-фізкультурних заходів</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.1.5.6. Наявне фізкультурно-спортивне обладнання та інвентар для розвитку основних рухів та фізичних якостей здобувачів дошкільної освіти</b>				
1.	У закладі наявне фізкультурне обладнання для розвитку рухів			
2.	У закладі наявні іграшки та обладнання для ігор та вправ спортивного характеру			
3.	У закладі наявні іграшки, ігри, ігрове обладнання для розвитку рухів, рухової активності			
4.	У закладі наявне обладнання, інвентар, іграшки для занять у басейні			
5.	У закладі наявне приладдя і допоміжний інвентар та фізкультурний інвентар			
<b>Вимога 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору</b>				
<b>Критерій 1.3.3. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти спрямоване на реалізацію завдань державного стандарту</b>				
<b>Індикатор 1.3.3.1. Предметно-просторове розвивальне середовище, створене в основних приміщеннях закладу дошкільної освіти, відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них ключових компетентностей</b>				
1.	У закладі створено предметно-просторове розвивальне середовище, що відповідає віковим особливостям здобувачів освіти			
2.	Предметно-просторове розвивальне середовище: <ul style="list-style-type: none"> <li>динамічне;</li> <li>змістовно-насичене;</li> <li>багатофункціональне;</li> <li>доступне;</li> <li>безпечне,</li> <li>змінюється залежно від індивідуальних особливостей дітей, пори року, тем, які вивчаються</li> </ul>			
3.	У групових осередках відокремлені куточки для усамітнення, відпочинку			
4.	У групі раннього віку створений куточок для ігрової діяльності			
5.	У групі раннього віку створений куточок для рухової діяльності			
6.	У групі раннього віку створений куточок			

	для художньої діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• образотворча зона;</li> <li>• театральна та літературна зона</li> </ul>			
7.	У групі раннього віку створений куточок для мовленнєво-пізнавальної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із природним довкіллям;</li> <li>• соціальним і предметним довкіллям;</li> <li>• формування елементарних математичних уявлень</li> </ul>			
8.	У групі раннього віку створений куточок для трудової діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• праця в природі та господарсько-побутова зона</li> </ul>			
9.	У групах дошкільного віку створений куточок ігрової діяльності			
10.	У групах дошкільного віку створений куточок рухової діяльності			
11.	У групах дошкільного віку створений куточок художньої діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• образотворча зона;</li> <li>• музична зона;</li> <li>• театральна зона;</li> <li>• літературна зона</li> </ul>			
12.	У групах дошкільного віку створений куточок мовленнєво-пізнавальної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із природним довкіллям;</li> <li>• соціальним і предметним довкіллям;</li> <li>• формування звукової культури мовлення і пропедевтика навчання грамоти;</li> <li>• елементарних математичних уявлень</li> </ul>			
13	У групах дошкільного віку створений куточок трудової діяльності: <ul style="list-style-type: none"> <li>• художньої праці;</li> <li>• праця в природі та господарсько-побутова</li> </ul>			
<b>Індикатор 1.3.3.2. Добір іграшок, посібників та обладнання для формування й облаштування предметно-просторового розвивального середовища у закладі дошкільної освіти відповідає встановленим вимогам</b>				
1.	Добір іграшок, посібників та обладнання куточків у групі раннього віку відповідає вимогам Примірному переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти			

2.	Добір іграшок, посібників та обладнання куточків у групах дошкільного віку відповідає вимогам Примірному переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти			
<b>II. Напрямок оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти»</b>				
<b>Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду</b>				
<b>Вимога 2.1. Дотримання вимог Державного стандарту</b>				
<b>Критерій 2.1.1. У закладі дошкільної освіти реалізується державний стандарт</b>				
<b>Індикатор 2.1.1.3. Створюються умови для реалізації варіативної складової державного стандарту, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти)</b>				
1.	У закладі створено умови для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції: <ul style="list-style-type: none"> <li>• спеціальні приміщення;</li> <li>• навчально-методичний матеріал;</li> <li>• дидактичні ігри та посібники;</li> <li>• обладнання;</li> <li>• інвентар;</li> <li>• технічні засоби навчання тощо</li> </ul>			
<b>Напрямок III. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Вимога 3.4. Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти</b>				
<b>Критерій 3.4.1. У закладі дошкільної освіти організована система методичної роботи</b>				
<b>Індикатор 3.4.1.3. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні</b>				
1.	У закладі освіти функціонує методичний кабінет/осередок			
2.	Наповнення методичного кабінету/осередку відповідає: <ul style="list-style-type: none"> <li>• інформативності;</li> <li>• змістовності;</li> <li>• доступності;</li> <li>• сучасності;</li> <li>• естетичності</li> </ul>			
3.	Матеріали методичного кабінету закладу освіти групуються за окремими розділами, використовуються для різних форм комунікації педагогів у рамках освітнього процесу			
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>				
<b>Вимога 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</b>				
<b>Критерій 4.2.2. Заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність</b>				

<b>на відкритих загальнодоступних ресурсах</b>				
<b>Індикатор 4.2.2.1. Забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу освіти/інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)</b>				
1.	Заклад має власний сайт або використовує сайт засновника			
2.	Інформація, що розміщується на інформаційному стенді, на сайті закладу/сайті засновника містить:			
	2.1. Інформацію відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту», що вчасно оновлюється			
	2.2. Актуальна інформація про діяльність та заплановані заходи закладу освіти			

Додаток 4  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

	Група	Група	Група	Група	Група	Група
Дата відвідування						
Кількість дітей присутніх						
Кількість дітей з особливими освітніми потребами присутніх						

**I. Організація життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти**

№ з/п	Процеси організація життєдіяльності дітей	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Розподіл часу на процеси життєдіяльності у вікових групах відповідає гігієнічним нормам та вимогам програми					
1.1.	<b>Прийом дітей у батьків:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• дотримання вимог до проведення ранкового прийому дітей (опитування батьків або осіб, які їх замінюють, стосовно стану здоров'я дитини)</li> </ul>					
1.2.	<b>Ранкова гімнастика:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення ранкової гімнастики згідно з режимом дня</li> </ul>					
1.3.	<b>Індивідуальне спілкування</b>					
1.4.	<b>Кратність приймання їжі відповідає режиму роботи закладу</b>					
1.5.	<b>Організація різних видів діяльності протягом дня:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• спостереження;</li> <li>• бесіда;</li> <li>• трудова діяльність;</li> <li>• рухливі, малорухливі, хороводні ігри;</li> </ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дидактичні ігри;</li> <li>• сюжетно-рольові ігри;</li> <li>• будівельно-конструктивні;</li> <li>• ігри-драматизації, театралізовані ігри;</li> <li>• праця, зокрема й художня</li> </ul>					
1.6.	<b>Заняття за освітніми напрямками:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознайомлення із соціумом;</li> <li>• ознайомлення з природним довкіллям;</li> <li>• художньо-продуктивна діяльність (музична, образотворча, театральна тощо);</li> <li>• сенсорний розвиток;</li> <li>• логіко-математичний розвиток;</li> <li>• розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування;</li> <li>• здоров'я та фізичний розвиток</li> </ul>					
1.7.	<b>Прогулянка:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прогулянки плануються два рази на день</li> </ul>					
1.8.	<b>Ігрова діяльність:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ігрова діяльність планується три рази на день</li> </ul>					
1.9.	<b>Денний сон:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тривалість сну відповідає гігієнічним нормам</li> </ul>					
1.10.	<b>Гімнастика пробудження</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відповідність часу проведення</li> </ul>					
1.11.	<b>Самостійна діяльність дітей</b>					
1.12.	<b>Робота з батьками</b>					
2.	Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій групі					

## II. Спостереження за організацією освітнього процесу

### 1. Спостерігався розвиток і формування ключових компетентностей відповідно до освітніх напрямів Державного стандарту дошкільної освіти

№ з/п	Ключова компетентність	Група	Група	Група	Група	Група
<b>1.</b>	<b>Освітній напрям «Особистість дитини»</b>					
1.1.	Здоров'язбережувальна компетентність					
1.2.	Рухова компетентність					
1.3.	Особистісна компетентність					
<b>2.</b>	<b>Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»</b>					
2.1.	Предметно-практична, технологічна компетентність					
2.2.	Сенсорно-пізнавальна, логіко-математична, дослідницька компетентність					
<b>3.</b>	<b>Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»</b>					
3.1.	Природничо-екологічна компетентність					
<b>4.</b>	<b>Освітній напрям «Гра дитини»</b>					
4.1.	Ігрова компетентність					
<b>5.</b>	<b>Освітній напрям «Дитина в соціумі»</b>					
5.1.	Соціально-громадянська компетентність					
<b>6.</b>	<b>Освітній напрям «Мовлення дитини»</b>					
6.1.	Мовленнєва компетентність					
6.2.	Комунікативна компетентність					
6.3.	Художньо-мовленнєва компетентність					
<b>7.</b>	<b>Освітній напрям «Дитина в світі мистецтва»</b>					

7.1.	Мистецько-творча компетентність					
8.	Організація освітнього процесу не сприяє оволодінню здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями					

## 2. Діяльність здобувачів дошкільної освіти під час організації освітнього процесу

№ з/п	Перелік тверджень	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Всі діти були активні, зацікавлені, проявляли жвавий інтерес					
2.	Добровільне залучення дітей до діяльності (без примусу)					
3.	Вільне спілкування і переміщення дітей під час діяльності					
4.	Гнучкість у завершенні певної роботи дітьми (кожен працює в своєму темпі)					
5.	Легко включаються у нові види діяльності однак у разі виникнення труднощів відразу втрачають інтерес					
6.	Діти охоче відгукуються на пропозицію педагогічних працівників поспілкуватися або попрацювати разом					
7.	Діти пасивні та байдужі з педагогічними працівниками або однолітками: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на заняттях;</li> <li>• в спілкуванні;</li> <li>• під час спільної діяльності</li> </ul>					
8.	Діти не розпочинають виконувати завдання без підказки, нагадування педагогічних працівників					
9.	Важко включаються у діяльність, очікують звичного тиску (у вигляді зауважень) з боку педагогічного працівника					
10.	Не виявляють інтересу до завдання, неохоче виконують будь-яку роботу або навіть повністю відмовляються від діяльності					
11.	Відсутність інтересу до навколишнього, до спілкування з однолітками					

### 3. Діяльність педагогічного працівника під час організації освітнього процесу

№ з/п	Перелік тверджень	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Педагогічні працівники володіють знаннями про вікові, фізіологічні та психологічні особливості дітей їх індивідуальні можливості та потреби					
1.2.	Гнучко та варіативно застосовує форми та методи організації освітнього процесу					
1.3.	Раціонально використовують час, доцільна тривалість освітнього процесу та чергування видів діяльності дітей під час заняття, оптимальний темп заняття					
1.4.	Використовує прийоми для попередження втоми, дозування обсягу поданих матеріалів					
1.5.	Доцільно використовує наочність, дидактичні матеріали					
1.6.	Наявність сюрпризного моменту, цікава мотивація дитячих видів діяльності					
2.	Реалізація ігрової діяльності як провідної діяльності та принципу навчання через гру як наскрізного у взаємодії з дитиною					
3.	Реалізують особистісно - орієнтований підхід до дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• використання диференційованих завдань;</li> <li>• робота у групах, парах;</li> <li>• заохочення та відзначення успіхів;</li> <li>• активізація кожної дитини;</li> <li>• свобода вибору матеріалів,</li> <li>• надання можливостей для самореалізації;</li> </ul>					
4.	Реалізують інтегрований підхід під час освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ретельний відбір програмового змісту та завдань;</li> <li>• включення попереднього досвіду дітей у освітній процес;</li> <li>• поєднання індивідуальних і групових форм роботи з дітьми;</li> <li>• зміни видів діяльності дітей;</li> </ul>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• використання інтерактивних методів навчання;</li> <li>• активізація розумової діяльності дітей;</li> <li>• творча співпраця та взаємодія між дітьми та педагогами;</li> <li>• багато варіативного дидактичного матеріалу;</li> <li>• обов'язкове врахування вікових та індивідуальних особливостей дітей, їх творчих здібностей</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

#### 4. Спрямованість освітнього процесу на формування суспільних цінностей

№ з/п	Діяльність педагога	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Спрямованість освітнього процесу на: <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування у дітей базових цінностей: доброти, дружби, любові, відповідальності, відчуття краси;</li> <li>• збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;</li> <li>• виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови</li> </ul>					
2.	Розвиває у дітей творчі задатки, здібності, навички співпраці					
3.	Єдність основних компонентів освітнього процесу - розвивального, навчального, виховного					

#### 5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій, обладнання, засобів навчання

№ з/п	Діяльність педагога	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Використовує інформаційно-комунікаційні технології, що сприяють оволодінню дітьми ключовими компетентностями					

2.	Використовує електронні освітні ресурси					
3.	Використовує медіаресурси з навчальною метою					
5.	Використовує обладнання та засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної діяльності дітей					

**6. Організація роботи із дітьми з особливими освітніми потребами  
(у разі наявності таких)**

№ з/п	Діяльність педагога	Група	Група	Група	Група	Група
1.	Адаптує/модифікує зміст навчального матеріалу та/або адаптує час відведений на виконання завдань до індивідуальних освітніх можливостей дітей з особливими освітніми потребами					
2.	Використовує спеціально розроблені завдання та залучає до спільної роботи дітей з особливими освітніми потребами					
3.	Співпрацює з асистентом вихователя/асистентом дитини					
4.	Використовує корекційні (дидактичні) засоби навчання під час роботи з вихованцями, які мають особливі освітні потреби					
5.	Асистент вихователя допомагає педагогам в організації освітнього процесу					
6.	Асистент вихователя залучає дітей з особливими освітніми потребами до різних видів навчальної діяльності					
7.	Асистент вихователя надає допомогу дітям з особливими освітніми потребами в організації робочого місця					
8.	Асистент вихователя допомагає дитині у виконанні завдань					

#### IV. Перелік тверджень для самоаналізу педагогом власної професійної діяльності (педагог заповнює форму власноруч)

Просимо відповісти на запитання, які стосуються Вашої педагогічної діяльності. Відповіді використовуватимуться в узагальненому вигляді та допоможуть надати педагогам і керівництву закладу освіти рекомендації для поліпшення освітньої діяльності

№ з/п	Перелік запитань	Відповіді вчителя/вчительки
<b>Планування роботи</b>		
1.	На якому рівні Ви здійснюєте планування освітньої діяльності? <ul style="list-style-type: none"> <li>розробляю календарний план (далі – КП) на основі освітньої програми;</li> <li>використовую готові КП;</li> <li>не здійснюю планування</li> </ul>	
2.	Чи аналізуєте Ви ефективність КП, його виконання та результати планування наприкінці навчального року?	Так Ні (необхідне підкреслити)
3.	Якщо так, то як це впливає на Вашу роботу надалі?	
4.	Якщо ні, то чому?	
5.	Чи відчуваєте Ви втручання керівництва закладу освіти у процес розроблення КП?	Так Ні (необхідне підкреслити)
6.	Якщо так, то у чому це проявляється?	
<b>Використання освітніх ресурсів, інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ), медіаресурсів у освітній діяльності</b>		
7.	Чи використовуєте Ви ІКТ у процесі підготовки до проведення навчальних занять, розроблення дидактичних вправ, створення освітніх ресурсів?	Так Ні (необхідне підкреслити)
8.	Якщо так, то в який спосіб? Наведіть приклади	
9.	Якщо ні, то з яких причин?	
10.	Чи використовуєте Ви ІКТ під час проведення навчальних занять?	Так Ні (необхідне підкреслити)
11.	Якщо так, то які саме технології Ви використовуєте?	
12.	Якщо ні, то чим це обумовлено?	
13.	Чи використовуєте Ви ІКТ для зворотного зв'язку з батьками вихованців?	Так Ні (необхідне підкреслити)



## Додаток 5

до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

**Анкета для батьків**

Шановні батьки!

Просимо вас взяти участь у дослідженні в закладі, де виховується Ваша дитина. Це потрібно, щоб зробити заклад дошкільної освіти більш безпечним і комфортним для дитини та забезпечити якість її освіти.

Ваша участь у цьому дослідженні є важливою, бо Ви знаєте свою дитину і те, наскільки їй добре в закладі. Анкета анонімна, бо ми не збираємо персональні дані батьків, а результати опитування будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне запитання, обирайте один варіант відповіді (якщо у формулюванні не вказано інше). Будемо щиро вдячні за відповіді на всі запитання анкети.  
Назва закладу освіти \_\_\_\_\_

Дата анкетування \_\_\_\_\_

У якій віковій групі виховується Ваша дитина \_\_\_\_\_

**Індикатор 1.1.1.3**

1. У закладі дошкільної освіти забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.2.2**

2. У закладі дошкільної освіти приміщення для роботи зі здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням?

- так;
- переважно так;
- частково;
- ні.

**Індикатор 1.1.3.1**

3. У закладі дошкільної освіти проводять навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.4.1**

4. У закладі дошкільної освіти організовано безпечне харчування?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.4.4**

5. У закладі дошкільної освіти створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.1**

6. У закладі дошкільної освіти забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.3**

7. У закладі дошкільної освіти вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.4**

8. У закладі дошкільної освіти проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.2**

9. У закладі дошкільної освіти розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.3**

10. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти безпечне і психологічно комфортне?

- так;
- переважно так;
- частково;
- ні.

**Індикатор 2.2.1.1**

11. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.1.2.2**

12. Педагогічні працівники застосовують інформаційно-комунікаційні технології?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.1.4.1**

13. Працівники закладу дошкільної освіти сприяють популяризації державної мови?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.3.1.1**

14. У закладі дошкільної освіти налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.3.3.1**

15. У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.1.2.2**

16. Працівники закладу дошкільної освіти та батьки здобувачів дошкільної освіти залучаються до розроблення плану роботи закладу освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.2.1.1**

17. Працівники та батьки здобувачів дошкільної освіти задоволені загальним психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ним?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.2.2.1**

18. Заклад дошкільної освіти забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.3.1.1**

19. У закладі дошкільної освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.1.2**

20. Права дітей в закладі дошкільної освіти не порушуються?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.2.1**

21. Ваші пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.3.1**

22. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.4.1**

23. Керівник закладу дошкільної освіти вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.5.3.1**

24. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

25. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

---

... і надайте на нього відповідь

---

---

Дякуємо за відповіді!

Додаток 6  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

**Анкета для педагогічних працівників**

Шановні педагоги!

Просимо вас взяти участь у дослідженні у Вашому закладі з метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та вироблення рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу освіти. Саме тому, Ваша участь у дослідженні є дуже значимою та важливою.

Опитування має анонімний характер і отримані дані будуть використані лише в узагальненому вигляді.

Відповідаючи на кожне питання, вибирайте один варіант. Питання анкети не повинні лишатися без Вашої відповіді.

Назва закладу освіти \_\_\_\_\_

Дата анкетування \_\_\_\_\_

**Індикатор 1.1.1.3**

1. У закладі дошкільної освіти забезпечується належний повітряно-тепловий режим, освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримуються санітарно-гігієнічні вимоги?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.2.2**

2. У закладі дошкільної освіти приміщення для роботи зі здобувачами дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням у відповідності до типу та профілю закладу?

- так;
- переважно так;
- частково;
- ні.

**Індикатор 1.1.3.1**

3. У закладі дошкільної освіти проводять навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.4.1**

4. У закладі дошкільної освіти організовано безпечне харчування?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.4.4**

5. У закладі дошкільної освіти створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.1**

6. У закладі дошкільної освіти забезпечується медичне обслуговування дітей, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.3**

7. У закладі дошкільної освіти вживаються заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.1.5.4**

8. У закладі дошкільної освіти проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.2**

9. У закладі дошкільної освіти розроблено та виконується план заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, інших форм насильства, вчасно реагують на звернення щодо таких проявів, у разі потреби надається психолого-соціальна підтримка?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 1.2.1.3**

10. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти безпечне і психологічно комфортне?

- так;
- переважно так;
- частково;
- ні.

**Індикатор 2.2.1.1**

11. Розпорядок дня здобувачів дошкільної освіти у вікових групах відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості сну, організації різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі навчальних занять, тривалості перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратності приймання їжі?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.1.2.2**

12. Чи використовуєте у роботі інформаційно-комунікаційні технології?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.1.3.1**

13. Чи використовуєте та/або створюєте освітні ресурси (методичні розробки, презентації, блоги, веб-сайти тощо), чи маєте публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.1.4.1**

14. Чи сприяєте популяризації державної мови?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.3.1.1**

15. Чи налагоджена конструктивна комунікація педагогічних працівників із батьками здобувачів дошкільної освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 3.3.3.1**

16. У закладі дошкільної освіти налагоджено систему роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор: 3.4.1.3**

17. Методичний простір є інформативним, змістовним, доступним, сучасним; задовольняє потреби педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.1.2.2**

18. Чи залучаєтесь до розроблення плану роботи закладу освіти?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.2.1.1**

19. Чи задоволені загальним психологічним кліматом у закладі дошкільної освіти і діями керівника щодо формування відносин довіри та конструктивної співпраці між ним?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.2.2.1**

20. У закладі дошкільної освіти забезпечується змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти/ інформація на сайті засновника, сторінки у соціальних мережах)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.3.1.1**

21. У закладі дошкільної освіти укомплектовано кадровий склад (наявність/відсутність вакансій)?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.3.3.1**

22. Керівник закладу дошкільної освіти створює умови для постійного підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.1.2**

23. Ваші права в закладі дошкільної освіти не порушуються?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.2.1**

24. Керівник сприяє участі громадського самоврядування, Ваші пропозиції враховуються під час прийняття управлінських рішень?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.3.1**

25. Режим роботи закладу дошкільної освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.4.4.1**

26. Керівник закладу дошкільної освіти вживає заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.5.1.2**

27. Чи дотримуєтесь Ви академічної доброчесності, під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

**Індикатор 4.5.3.1**

28. Керівник закладу дошкільної освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів дошкільної освіти негативного ставлення до корупції?

- так;
- переважно так;
- переважно ні;
- ні.

29. Якого запитання не вистачає у цій анкеті?

Поставте, будь ласка, собі це запитання ...

---

---

---

... і надайте на нього відповідь

---

---

Дякуємо за відповіді!

Додаток 7  
до Положення про внутрішню систему  
забезпечення якості освіти ЗДО №12

**Перелік запитань для інтерв'ю з практичним психологом/соціальним педагогом**

Заклад освіти

---

Посада (функціональні обов'язки)

---

---

ПІБ

---

Дата проведення \_\_\_\_\_

Час проведення (початок / завершення) \_\_\_\_\_ год: \_\_\_\_\_ хв / \_\_\_\_\_ год: \_\_\_\_\_ хв

**Індикатор 1.2.1.1**

1. Які показники свідчать про те, що середовище закладу освіти є безпечним для здобувачів освіти, вільним від психологічного та/або фізичного насильства?

---

---

---

---

**Індикатори 1.2.1.2; 1.2.1.3**

2. Чи є у закладі освіти План заходів з протидії булінгу (цькуванню)? Які заходи вживаються для попередження насилля? Які заходи вживаються для раннього виявлення ознак насилля?

---

---

---

---

**Індикатор 1.2.1.2**

3. Яка робота у закладі освіти здійснюється Вами для виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню)?

---

---

---

---

**Індикатор 1.2.1.2**

4. Чи звертаються до Вас учасники освітнього процесу за допомогою у випадках насилля у закладі?

---

---

---

---

---

5. Які Ваші дії у разі надходження подібних звернень?

---

---

---

---

---

**Індикатор 1.3.1.1**

6. Назвіть служби/органи/організації, з якими Ви співпрацюєте для вирішення проблем пов'язаних з насиллям?

---

---

---

---

---

---

7. Яка Ваша роль у налагодженні партнерства та діалогу між учасниками освітнього процесу?

---

---

---

---

---

---

**Індикатор 1.3.1.2**

8. Як забезпечується психолого-педагогічний супровід інклюзивного навчання?

---

---

---

---

---

---

**Індикатор 1.3.2.3**

9. Чи співпрацює заклад освіти з інклюзивно-ресурсним центром, у тому числі щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами?

---

---

---

---

---

---

**Індикатор 3.3.3.1**

10. Які заходи вживаються Вами під час адаптаційного періоду у здобувачів освіти?

---

---

---

---

---

---

**Індикатор 4.2.1.1**

11. Чи вважаєте Ви середовище закладу освіти психологічно комфортним для учасників освітнього процесу? (вказіть що саме на вашу думку цьому сприяє).

---

---

---

---

12. З яких питань до Вас найчастіше звертались учасники освітнього процесу?

---

---

---

---

---