



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

09.01.2019

м. Київ

№ 17

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
12 березня 2019 р. за № 250/33221

Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти

Відповідно до абзацу двадцять третього частини першої статті 64 Закону України "Про освіту", Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, що додається.
2. Директорату дошкільної та шкільної освіти (Осмоловський А. О.) забезпечити подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Хобзея П. К.

Міністр

Л. М. Гриневич

ПОГОДЖЕНО:

Голова Державної служби
якості освіти України

Р. В. Гурак

В. о. Голови Державної
регуляторної служби України

О. М. Мірошніченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки
України
09 січня 2019 року N 17

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
12 березня 2019 р. за N 250/33221

Порядок проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти

1. Цей Порядок визначає механізм проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти незалежно від їх підпорядкування та форми власності (далі - заклади освіти), крім структурних підрозділів таких закладів освіти, які забезпечують здобуття інших рівнів освіти.

2. Цей Порядок розроблений відповідно до [Законів України "Про освіту"](#), ["Про загальну середню освіту"](#), ["Про основні засади державного нагляду \(контролю\) у сфері господарської діяльності"](#), Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року N 168.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

акт перевірки - документ, який складається під час інституційного аудиту за результатами проведення перевірки додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти;

аналітична довідка - письмовий обґрунтований висновок, що складається членом експертної групи під час інституційного аудиту за результатами оцінювання ним освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

анкета оцінювання роботи експертної групи - документ, що заповнюється керівником закладу освіти для оцінювання роботи експертної групи під час проведення інституційного аудиту в закладі освіти;

висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти (далі - Висновок) - документ, який містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти;

звіт про проведення інституційного аудиту - документ, що складається з метою узагальнення та систематизації інформації, отриманої під час проведення інституційного аудиту;

опитувальний аркуш - документ, який містить перелік питань для попереднього оцінювання (самооцінювання) керівником закладу освіти, де проводитиметься інституційний аудит, освітньої діяльності у ньому;

освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їх потреб і можливостей;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти (далі - Рекомендації) - документ, який містить пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

управлінський процес закладу освіти - діяльність керівника, його заступників та органів управління закладом освіти, спрямована на досягнення цілей закладу шляхом формування, прийняття та реалізації управлінських рішень.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у [Законі України "Про освіту"](#).

4. Інституційний аудит проводить Державна служба якості освіти України, її територіальні органи в межах своїх повноважень.

5. Інституційний аудит передбачає:

оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

перевірку додержання закладом освіти вимог законодавства у сфері освіти (далі - перевірка).

Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства.

6. Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється за такими напрямками:

1) освітнє середовище закладу освіти:

забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці;

створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;

формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору;

2) система оцінювання здобувачів освіти:

наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень;

застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти;

спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання;

3) педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти:

ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти;

постійне підвищення рівня професійної компетентності та майстерності педагогічних працівників;

налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками чи іншими законними представниками (далі - батьки), працівниками закладу освіти;

організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;

4) управлінські процеси закладу освіти:

наявність стратегії та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань;

формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм;

ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників;

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

формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

Оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до критеріїв, наведених у додатку до цього Порядку.

7. Інституційний аудит закладів освіти у плановому порядку здійснюється не частіше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних планів.

Перспективні плани проведення інституційного аудиту в закладах освіти формуються відповідними територіальними органами Державної служби якості освіти України та затверджуються керівником Державної служби якості освіти України з метою визначення черговості проведення інституційного аудиту в закладах освіти протягом 10 років.

Річні плани проведення інституційного аудиту в закладах освіти (далі - річні плани) визначають черговість проведення інституційного аудиту на наступний рік. Річні плани формуються відповідно до законодавства територіальними органами Державної служби якості освіти України на основі перспективних планів проведення інституційного аудиту і затверджуються керівником Державної служби якості освіти України щороку не пізніше 30 листопада року, який передує плановому.

Плановим періодом вважається рік, який обчислюється з 01 січня по 31 грудня планового року.

Річні плани на наступний плановий період містять дату початку кожного планового інституційного аудиту і терміни його проведення.

Річні плани оприлюднюються на офіційних веб-сайтах Державної служби якості освіти України та її територіальних органів до 01 грудня року, який передує плановому.

Зміни до річних планів вносяться в разі зміни найменування, реорганізації, ліквідації закладів освіти і необхідності виправлення технічних помилок.

Щороку до 01 квітня територіальні органи Державної служби якості освіти України готують звіти про виконання річних планів і оприлюднюють їх на своїх офіційних веб-сайтах.

8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності, що підтверджено результатами незалежного зовнішнього моніторингу якості освіти, проведеного відповідно до законодавства.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти у разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти й одержання рекомендацій щодо її вдосконалення.

Інституційний аудит закладу освіти у позаплановому порядку проводиться не частіше одного разу на 2 роки, але не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту.

У разі проходження закладом освіти інституційного аудиту в позаплановому порядку Державна служба якості освіти України, її територіальний орган вносять зміни до перспективного плану проведення інституційного аудиту.

9. Інституційний аудит проводиться у такі етапи:

1) підготовка до проведення перевірки та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

формування експертної групи;

оформлення документації для проведення інституційного аудиту (наказ, повідомлення, направлення);

заповнення керівником закладу освіти опитувального аркуша;

ознайомлення експертної групи з інформацією про діяльність закладу освіти;

2) робота експертної групи у закладі освіти;

3) складання документації за результатами інституційного аудиту (акт перевірки, розпорядження про усунення порушень вимог законодавства (у разі їх наявності), анкета оцінювання роботи експертної групи, аналітичні довідки, звіт про проведення інституційного аудиту, Висновок та Рекомендації).

10. Для проведення інституційного аудиту в закладі освіти Державна служба якості освіти України, її територіальний орган створюють експертну групу, до складу якої залучаються педагогічні працівники, які пройшли сертифікацію та/або мають вищу кваліфікаційну категорію, керівники (заступники керівників) закладів освіти, які пройшли інституційний аудит, а також за потреби інші фахівці (експерти).

Експерти повинні мати вищу педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, практичний досвід роботи у закладі освіти не менше ніж 5 років і пройти відповідне навчання, організоване Державною службою якості освіти України.

Членами експертної групи не можуть бути особи, які мають конфлікт інтересів відповідно до законодавства у сфері запобігання корупції.

Працівники органів управління у сфері освіти можуть залучатися лише до проведення перевірки.

Інституційний аудит закладів спеціалізованої освіти проводиться з обов'язковим залученням відповідних фахівців.

За особами, які направляються для проведення інституційного аудиту, зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи.

До проведення інституційного аудиту можуть залучатися представники громадськості у порядку, визначеному [Законом України "Про основні засади державного нагляду \(контролю\) у сфері господарської діяльності"](#).

11. Головою експертної групи призначається працівник Державної служби якості освіти України або її територіального органу, який здійснює розподіл обов'язків між членами експертної групи та є відповідальним за її роботу.

Кількість членів експертної групи визначається керівником органу, який проводить інституційний аудит, залежно від чисельності педагогічних працівників закладу освіти, стосовно якого проводиться інституційний аудит, але має бути не менше ніж 3 і не більше ніж 12 осіб.

Голова експертної групи у разі виникнення обставин, які унеможливають участь члена експертної групи в її роботі, має право за погодженням з керівництвом органу, який проводить інституційний аудит, залучити іншого експерта.

12. Для здійснення інституційного аудиту орган, що його проводить, видає наказ і надсилає до закладу освіти письмове повідомлення про проведення інституційного аудиту.

Разом із повідомленням до закладу освіти надсилається опитувальний аркуш для попереднього оцінювання (самооцінювання) діяльності закладу освіти, який заповнюється його керівником і подається голові експертної групи у перший день її роботи в закладі освіти.

На підставі наказу оформлюється направлення на проведення інституційного аудиту.

13. Строк роботи експертної групи у закладі освіти для проведення інституційного аудиту не може перевищувати 10 робочих днів, а в закладах освіти, у яких середня чисельність працівників за календарний рік не перевищує 50 осіб, - 5 робочих днів.

Продовження строку проведення інституційного аудиту не допускається.

14. Експертна група допускається керівником закладу освіти до роботи із проведення інституційного аудиту в закладі освіти за наявності вчасно одержаного повідомлення та за умови пред'явлення копії направлення про проведення інституційного аудиту і документів, які посвідчують особи членів експертної групи.

У разі необґрунтованого недопущення експертної групи до проведення інституційного аудиту або створення перешкод у її роботі складається акт, який підписує голова та не менше 2 членів експертної групи. Керівник закладу освіти повинен бути ознайомлений з актом. У разі відмови керівника закладу освіти від ознайомлення з актом голова експертної групи робить в ньому відповідний запис, що засвідчується підписами членів експертної групи. Копія акта подається засновнику (особі, уповноваженій засновником) закладу освіти для прийняття рішення відповідно до законодавства.

До початку роботи експертної групи в закладі освіти проводиться нарада за участю голови та членів експертної групи, керівника закладу освіти, представників педагогічного колективу, батьків здобувачів освіти, громадськості (за згодою) та особи, уповноваженої засновником, під час якої голова експертної групи інформує про порядок проведення інституційного аудиту, а особа, уповноважена засновником, - про створення умов для забезпечення функціонування закладу освіти.

15. Права та обов'язки голови і членів експертної групи, а також керівника закладу освіти під час проведення перевірки визначаються [Законом України "Про основні засади державного нагляду \(контролю\) у сфері господарської діяльності"](#).

Із метою оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту спостерігають за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі відвідують навчальні заняття, а також опитують здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

У разі потреби голова та члени експертної групи можуть надавати керівнику та працівникам закладу освіти консультаційну допомогу з питань проведення інституційного аудиту.

До початку інституційного аудиту в закладі освіти голова та члени експертної групи ознайомлюються з річним звітом про діяльність закладу освіти, іншою інформацією, оприлюдненою на веб-сайті закладу освіти (веб-сайті засновника закладу освіти).

16. Голова та члени експертної групи під час проведення інституційного аудиту діють об'єктивно та неупереджено.

Не допускається будь-який незаконний вплив на експертів, які проводять інституційний аудит.

17. Акт перевірки складається у 3 примірниках, кожен з яких підписується головою та членами експертної групи, керівником закладу освіти в останній день роботи експертної групи в закладі освіти.

Перший примірник акта перевірки вручається керівнику закладу освіти, другий - засновнику, третій - зберігається в органі, який проводив інституційний аудит.

18. Орган, який проводив інституційний аудит, на підставі акта перевірки видає розпорядження щодо усунення порушень.

Строк усунення порушень визначає орган, який проводив інституційний аудит, але такий строк не може перевищувати 1 календарного року з дня прийняття розпорядження про усунення порушень вимог законодавства. Строки усунення порушень, що потребують фінансових витрат, узгоджуються із засновником закладу освіти та його керівником.

Протягом 10 робочих днів після закінчення визначеного строку усунення порушень заклад освіти інформує орган, який проводив інституційний аудит, про усунення виявлених порушень. Протягом 5 робочих днів після надходження відповідної інформації орган, який проводив інституційний аудит, приймає рішення про доцільність проведення перевірки результатів усунення порушень безпосередньо в закладі освіти. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

19. Аналітичні довідки складаються експертами протягом 5 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти на підставі:

аналізу річного звіту та інших документів про діяльність закладу освіти, інших джерел інформації, не заборонених законодавством;

спостереження за освітньою діяльністю закладу освіти, у тому числі шляхом відвідування навчальних занять;

опитування здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних працівників щодо освітньої діяльності у закладі освіти.

20. Звіт про проведення інституційного аудиту узагальнює матеріали інституційного аудиту. Звіт складається головою експертної групи на підставі акта перевірки, аналітичних довідок та інших матеріалів інституційного аудиту протягом 10 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

Звіт має містити інформацію про узагальнення результатів інституційного аудиту з напрямів оцінювання, зазначених у пункті 6 цього Порядку.

21. Висновок і Рекомендації складаються головою експертної групи на підставі матеріалів інституційного аудиту.

Висновок містить підсумкові результати оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за окремими напрямками, визначеними у пункті 6 цього Порядку, із зазначенням:

досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - рівні оцінювання).

Рівнями оцінювання є:

перший (високий);

другий (достатній);

третій (вимагає покращення);

четвертий (низький).

До висновку може додаватися окрема думка члена експертної групи (у разі її наявності).

Рекомендації містять пропозиції для закладу освіти та його засновника, сформульовані на підставі Висновку, щодо підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти і

вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти для забезпечення ефективної роботи та сталого розвитку закладу освіти.

22. Проект Висновку надсилається для ознайомлення керівнику закладу освіти не пізніше 15 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання). Керівник закладу освіти може подати до органу, який проводив інституційний аудит, обґрунтовані заперечення до проекту висновку (далі - Заперечення) протягом 3 робочих днів після його отримання. Заперечення надсилаються за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) та розглядаються органом, який проводив інституційний аудит, протягом 5 робочих днів після їх отримання. Про результати розгляду Заперечень заклад освіти повідомляється письмово за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання).

Висновок і Рекомендації, складені з урахуванням розгляду Заперечень, надсилаються керівнику та засновнику закладу освіти рекомендованим листом або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) не пізніше 30 робочих днів після завершення роботи експертної групи в закладі освіти.

Висновок і Рекомендації оприлюднюються на веб-сайтах (у разі їх наявності) закладу освіти і засновника не пізніше 3 робочих днів після їх отримання.

Висновок і Рекомендації за результатами інституційного аудиту закладу освіти можуть ураховуватися у разі його реорганізації в заклад спеціалізованої освіти.

23. Керівник закладу освіти заповнює анкету оцінювання роботи експертної групи та надсилає її до Державної служби якості освіти України рекомендованим листом або за допомогою електронного поштового зв'язку (у незмінному вигляді, з підтвердженням отримання) протягом 3 робочих днів після завершення роботи експертної групи у закладі освіти.

24. Орган, що проводить інституційний аудит, зобов'язаний розміщувати на своєму офіційному веб-сайті (з урахуванням вимог [Закону України "Про захист персональних даних"](#)):

перелік нормативно-правових актів, дотримання вимог яких перевіряється під час проведення інституційного аудиту;

перспективні (на 10 років) та річні плани проведення інституційних аудитів;

звіти про виконання річних планів проведення інституційного аудиту в закладах освіти;

акти перевірки закладів освіти;

розпорядження про усунення порушень вимог законодавства в закладах освіти;

висновки про якість освітньої діяльності закладів освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти;

рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладів освіти.

25. Державна служба якості освіти України та її територіальні органи безоплатно надають закладам освіти консультації з питань проведення інституційного аудиту.

Додаток
до Порядку проведення інституційного
аудиту закладів загальної середньої
освіти
(пункт 6)

**Критерії
оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої
системи забезпечення якості освіти**

Напрямок оцінювання	Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання
1	2	3
1. Освітнє середовище закладу освіти	1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці
		1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми
		1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх
		1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях
		1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників
		1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі

		<p>Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті</p>
		<p>1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників</p>
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	<p>1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі</p>
		<p>1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини</p>
		<p>1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви</p>
	1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	<p>1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування</p>
		<p>1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами</p>
		<p>1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти</p>
		<p>1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями, ведення здорового способу життя</p>
		<p>1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)</p>
2. Система оцінювання здобувачів освіти	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень	<p>2.1.1. Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень</p>
		<p>2.1.2. Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання</p>
		<p>2.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання</p>

		результатів навчання справедливим і об'єктивним
	2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	2.2.1. У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти 2.2.2. У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	2.3.2. Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання 2.3.3. Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти	3.1.1. Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність 3.1.2. Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти 3.1.3. Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби) 3.1.4. Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) 3.1.5. Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку 3.1.6. Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3.2.1. Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 3.2.2. Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти

	<p>3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти</p>	<p>3.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства</p> <p>3.3.2. Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв'язок</p> <p>3.3.3. У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці</p>
<p>4. Управлінські процеси закладу освіти</p>	<p>3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності</p>	<p>3.4.1. Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності</p> <p>3.4.2. Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти</p>
	<p>4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань</p>	<p>4.1.1. У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності</p> <p>4.1.2. У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми</p> <p>4.1.3. У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти</p> <p>4.1.4. Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання</p>
	<p>4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>	<p>4.2.1. Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру</p> <p>4.2.2. Заклад освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах</p>
	<p>4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>	<p>4.3.1. Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми</p> <p>4.3.2. Керівництво закладу освіти за допомогою системи матеріального та</p>

		морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності
		4.3.3. Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	4.4.1. У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу
		4.4.2. Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу
		4.4.3. Керівництво закладу освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування
		4.4.4. Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади
		4.4.5. Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам
		4.4.6. У закладі освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти
	4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	4.5.1. Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності
		4.5.2. Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції

**Генеральний директор директорату
дошкільної та шкільної освіти**

А. О. Осмоловський