СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ХЗДО № 32 «Росинка» наказ ХЗДО№32 № 97а-од

28.11.2023 протокол №3 від 28.11.2023 року

***ПОЛОЖЕННЯ***

***про внутрішню систему забезпечення якості освіти***

***Хмельницького закладу дошкільної освіти № 32 «Росинка»***

***Хмельницької міської ради***

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
   1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Хмельницького закладу дошкільної освіти №32 «Росинка» Хмельницької міської ради розроблено відповідно до вимог  Закону України  «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VІІІ, Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.09.2018, Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу.
   2. Основні поняття, що застосовуються та їх визначення (згідно із Законом України «Про дошкільну освіту»):

* метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок;
* освітня діяльність - діяльність суб’єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;
* якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти;
* якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством.
  1. Основними документами, які визначають критерії якості дошкільної освіти, є Державний стандарт дошкільної освіти – Базовий компонент дошкільної освіти, програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», «Впевнений старт» ,що розкриває зміст його реалізації в кожному віковому періоді розвитку дошкільника, спеціальні програми для роботи з дітьми з ООП, парціальні програми для реалізації змісту варіативної складової Базового компонента.
  2. Систему забезпечення якості дошкільної освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) закладу Хмельницькому дошкільної освіти №32 (далі – Систему) розроблено згідно з принципами:
* відповідності Базовому компоненту дошкільної освіти;
* автономії дошкільного навчального закладу, який несе відповідальність за забезпечення якості освітньої діяльності та якості дошкільної освіти;
* системного підходу, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
* здійснення моніторингу якості дошкільної освіти;
* залучення всіх учасників освітнього діяльності до процесу забезпечення якості.
* розвитку, що виходить з необхідності вдосконалення якості освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
* готовності суб’єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
* відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

1.5.Мета внутрішньої системи якості освіти закладу складається :

- в об'єднанні й інтеграції організаційних, методичних,  кадрових зусиль і ресурсів ЗДО для досягнення високої якості освітнього процесу та його результатів, що відповідають кращим зразкам і відповідним стандартам.

- гарантування якості освітніх послуг;

- формування довіри батьківської громадськості до закладу освіти;

- постійне та послідовне підвищення якості освіти.

1.6. Основні завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають розробку та дотримання в закладі вимог до визначення якісних результатів із наступних напрямків:

* збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини;
* формування внутрішньої культури особистості в контексті рідної культури, мови, поваги до традицій і звичаїв народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
* формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;
* виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.
  1. Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб’єктами, до яких відносяться:
* здобувачі освіти та їх батьки;
* педагогічний персонал закладу дошкільної освіти;
* засновник – Хмельницька міська рада
* Департамент освіти Хмельницької міської ради;
* громадськість.
  1. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:
* відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.
* відповідність узагальнених показників результату освітньої  роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою Базового  компонента  дошкільної  освіти.
* ефективність реалізації варіативної складової змісту дошкільної освіти відповідно до індивідуальних інтересів і потреб дітей, запитів і побажань батьків, наявних умов розвитку дошкільників.
* якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
* показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу. Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб’єктами, до яких відносяться:

1.9. До розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу залучаються усі учасники освітнього процесу Хмельницького закладу дошкільної освіти № 32 «Росинка».

1.10. Педагогічна рада як колегіальний орган управління закладу дошкільної освіти, формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу, зокрема систему та механізм забезпечення академічної доброчесності.

1.11. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти схвалюється рішенням педагогічної ради, затверджується та вводиться в дію наказом директора закладу.

1.12. Зміни до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти вносяться рішенням педагогічної ради.

1.13. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти поширюється на усіх учасників освітнього процесу Хмельницького закладу дошкільної освіти № 32 «Росинка».

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

**2.СТРАТЕГІЯ ТА ПРОЦЕДУРИ**

2.1. Метою стратегії забезпечення якості освіти є:

-– гарантування якості дошкільної освіти;

- формування довіри суспільства до закладу дошкільної освіти.

2.2.Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в ЗДО базується на таких принципах:

– Орієнтація на замовника (батьків або законних представників дітей), завоювання їхньої довіри. Розуміння поточних і майбутніх їхніх потреб сприятиме сталому успіху ЗДО.

– Єдність призначеності та напрямків розвитку ЗДО і створення умов для задіяння усіх працівників до досягнення цілей ЗДО у сфері якості (інформування працівників про місію ЗДО, бачення, стратегію, політики та процеси; створення та підтримання спеціальних цінностей, справедливості та етичних моделей поведінки; формування культури довіри та чесності; заохочення до зобов’язання щодо якості в масштабі всього ЗДО тощо).

– Взаємопов’язаність процесів діяльності ЗДО, які функціонують як цілісна система.

– Зорієнтованість на поліпшення показників освітнього процесу, підвищення задоволеності батьків або законних представників дітей; підвищення здатності прогнозувати внутрішні та зовнішні ризики й можливості, а також реагувати на них.

– Прийняття рішень на підставі фактичних даних та розуміння причинно-наслідкових зв’язків та можливих непередбачених наслідків.

– Керування стосунками зі всіма своїми зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на дієвість ЗДО.

2.3.Забезпечення якості освіти передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- функціонування системи формування компетентностей дітей;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, посилення кадрового потенціалу закладу;

-забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу.

2.4..Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:

-самооцінку ефективності діяльності із забезпечення якості освіти;

-моніторинг якості освіти.

**3.ХАРАКТЕРИСТИКА ЧИННОЇ ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬТНОЇ ОСВІТИ № 32 «РОСИНКА»**

3.1.Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу формується та реалізується за напрямами:

* «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»
* «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»
* «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»
* «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

**3.2.Напрям 1. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти**

**3.2.1**.Освітнє середовище закладу дошкільної освіти сприяє забезпеченню ефективного формування у дітей необхідних компетенцій, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі, задля реалізації власних можливостей. Сучасне освітнє середовище  - комплекс психолого- педагогічних, матеріально-технічних, санітарно-гігієнічних, естетичних умов, що забезпечують організацію комфортної життєдіяльності дитини. Освітній простір садка є сукупністю локальних освітніх середовищ, які перебувають у взаємодії одне з одним.

***Вимога 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.***

* Приміщення і територія закладу дошкільної освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці.
* Заклад дошкільної освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми.
* Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.
* 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.
* У закладі дошкільної освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти.
* У закладі дошкільної освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет,.
* -У закладі дошкільної освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

1. ***Вимога 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.***

* Заклад дошкільної освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.
* Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.
* Керівник та вихователь- методист (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

1. ***Вимога 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.***

* Приміщення та територія закладу дошкільної освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування.
* У закладі дошкільної освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. В закладі організованіспеціальні групи для дітей з вадами мови.
* Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти.
* Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя.
* У закладі дошкільної освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (методичний кабінет).

***3.2.2.Оцінювання умов в закладі освіти:***

- Матеріально-технічні умови. Відповідність будівлі, приміщень та т

території

вимогам щодо безпечності, доступності, комфортності та оснащеності;

дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної

безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.

- Навчально-методичні умови. Створення освітнього простору групових приміщень та інших основних приміщень, яке забезпечує реалізацію завдань освітньої програми та мотивує здобувачів дошкільної освіти до оволодіння різними видами компетентності; є безпечним, доступним, комфортним.

- Психолого-педагогічні умови. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; в якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу та організації ефективної співпраці з працівниками з питань підтримки психологічного комфорту у закладі та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.

- Медико-соціальні умови. Забезпечення ефективного механізму медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти; організації системи роботи з фізичного розвитку та зміцнення здоров’я здобувачів дошкільної освіти; якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

**3.3.Напрям 2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду**

1. ***Вимога 1. Дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти***

* Заклад дошкільної освіти здійснює освітній процес за програмами, затвердженими в установленому порядку (на педагогічній раді).
* Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти сприяє набуттю дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів Державного стандарту, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти
* У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти, для впровадження додаткових організаційних форм освітнього процесу – гуртки, студії, секції (за згодою батьків та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів дошкільної освіти).

1. ***Вимога 2. . Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі***

-У закладі дошкільної освіти забезпечено дотримання вимог до розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності, рухової активності дітей . 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

- Гранично допустиме навчальне навантаження на здобувача дошкільної освіти у закладі дошкільної освіти відповідає віковій груп.

***3.3.1. Процедури оцінювання здобувачів освіти***

-У закладі дошкільної освіти здійснюється аналіз стану освітньої діяльності, приймаються відповідні управлінські рішення

В ЗДО проводиться два рази на навчальний рік моніторингове дослідження компетентностей дошкільників.( початковий( вересень, жовтень) та узагальнювальний ( квітень-травень).

У групах раннього віку проводиться моніторинг адаптації дітей раннього віку (наказ, психологічний супровід дітей, обстеження соціально- психологічної адаптації дітей, оформлення адаптаційного листа).

У групах молодшого дошкільного віку проміжне та вихідне моніторингове дослідження рівня сформованості показників компетентності дітей за освітніми напрямами ( довідка,наказ, картки компетентності); ; Обстеження якості виконання основних рухів, рівня фізичного розвитку

У групах середнього дошкільного віку проміжне та вихідне моніторингове дослідження рівня сформованості показників компетентності дітей за освітніми напрямами (довідка,наказ, картки компетентності)

- Обстеження якості виконання основних рухів, рівня фізичного розвитку.

У групах старшого дошкільного віку проміжне та вихідне моніторингове дослідження рівня сформованості показників компетентності дітей за освітніми напрямами (довідка,наказ, картки компетентності).

Вхідне та вихідне дослідження психологічного рівня готовності дітей старших груп до навчання в НУШ.За результатами вхідного моніторингу управлінські рішення не приймаються . Результати вихідного моніторингу -можуть бути використані для забезпечення наступності між дошкільною та шкільною ланкою освіти. Обстеження якості виконання основних рухів, рівня фізичного розвитку.

Для проведення моніторинговій діагностиці компетентностей дошкільників в ЗДО створено примірний план**( додаток1)**

**3.4.Напрям 3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти**

1. ***Вимога 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.***

* Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність;
* Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти;
* Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби);
* Педагогічні працівники створюють та/або використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо);
* Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку;
* Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі.
* Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби);

1. ***Вимога 2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників:***

-Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до статті 59 Закону України «Про освіту», постанови Кабінету Міністрів України № 800 від 21.08.2019 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та листа Міністерства освіти і науки України № 1/9-683 від 04.11.2019 «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників».

-Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада.

- Самостійне підвищення кваліфікації визнається педагогічною радою , із усним або письмовим звітуванням.

-Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 120 годин.

***-***Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;

* Педагогічні працівники здійснюють інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проектах, залучаються до роботи як освітні експерти ( за потреби)

1. ***Вимога 3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти:***

* Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства;
* Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок;
* У закладі освіти існує практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці

1. ***Вимога 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності;***

* Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності;
* Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти.

***3.4.1.Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.***

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

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, аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об’єктивного оцінювання практичної роботи педагога, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

Педагог, який атестується, здійснює самоаналіз професійної діяльності за критеріями,  визначеними з урахуванням критерій та індикаторів :

-     особливості планування освітнього процесу  (форми, види, зміст, ступінь самостійності);

-      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 уміннями;

-   створення та використання власних освітніх ресурсів;

-   забезпечення умов  емоційного благополуччя та комфортного перебування дітей у групі;

-   створення соціальних ситуацій розвитку дитини (активізація спілкування дитини з дорослими та однолітками, розвиток мовленнєвих та комунікативних навичок);

-     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 зворотнього зв’язку (рівень та форми залучення  в освітній процес).

-Визначення рівня результативності діяльності педагога, оцінювання за якими може стати підставою для визначення його кваліфікаційного рівня наведено в таблиці «Критерії оцінювання роботи вихователя» **(додаток 2)**

***3.4.2.Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатестаційний період*.**

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

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.

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 окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

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

Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атестаційний період є підсумки атестації . Результатом оцінювання у міжатестаційний період є –  визначення динаміки розвитку професійної компетентності педагога.

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

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

-     Індивідуальний план підготовки та проходження атестації, практичні матерали атестації;

-    протоколи засідань педагогічної ради, атестаційної комісії;

-     накази керівника.

**3.5.Напрям 4. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти**

1. ***Вимога 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.***

* У закладі освіти затверджено стратегію його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності.
* У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми.
* У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти.
* Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання.

1. ***Вимога 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм***

* 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.
* заклад дошкільної освіти оприлюднює інформацію про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах.

1. ***Вимога 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників***

* Керівник закладу дошкільної освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми.
* Керівництво закладу дошкільної освіти за допомогою системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності.
* Керівництво закладу дошкільної освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників.

1. ***Вимога 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою***

* У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процес.
* Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу.
* Керівництво закладу дошкільної освіти створює умови для розвитку громадського самоврядування.
* Керівництво закладу дошкільної освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.
* Режим роботи закладу дошкільної освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам, граничному навантаженню.
* У закладі дошкільної освіти створюються умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти.

1. ***Вимога 5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.***

Заклад дошкільної освіти впроваджує політику академічної доброчесності: затверджено Положення про академічну доброчесність педагогічних працівників **(додаток 3);**

Метою системи забезпечення академічної доброчесності є формування в закладі системи демократичних відносин між учасниками освітнього процесу на основі сукупності етичних норм та принципів, визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу ХЗДО № 32 .

Педагогічні працівники дотримуються вимог академічної доброчесності:

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

– виконують норми законодавства про авторське право і суміжні права;

– надають достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну(науково-педагогічну, творчу) діяльність;

– визначають дотримання академічної доброчесності дітьми;

– об’єктивно оцінюють результати освітнього процесу та якості дошкільної освіти дітей.

Педагогічні працівники обізнані щодо видів порушення академічної доброчесності.

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

– відмова у присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

– позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади

* Керівництво закладу дошкільної освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

- формування іміджу закладу дошкільної освіти: пошук, розробка та застосування управлінських та психолого- педагогічних засобів для створення позитивного іміджу закладу (естетичне оформлення закладу, якісне надання освітніх послуг, методична активність педагогів, рейтинг закладу на рівні міста відгуки батьків та працівників

**4.СИСТЕМА КОНТРОЛЮ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПРОЦЕДУР ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ В ЗДО№ 32 «РОСИНКА»**

*Система контролю за реалізацією процедур забезпечення якості освіти включає:*

Самооцінку ефективності діяльності із  забезпечення якості  освіти.

**( додаток 4)**

1. Моніторинг  якості  дошкільної освіти.

4.1.Моніторинг  в  закладі дошкільної освіти   здійснюють:

* директор закладу дошкільної освіти;
* вихователь-методист;
* органи,  що  здійснюють  управління  у  сфері  освіти;
* органи самоврядування,які    створюються  педагогічними  працівниками  та   батьками.

4.2 Методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації

**( додаток 5)**

* Опитування
* Вивчення документації
* Моніторинг
* Аналіз даних та показників, які впливають на освітню діяльність

4.3.Критерії моніторингу:

* об’єктивність;
* систематичність;
* відповідність завдань змісту досліджуваного матеріалу;
* надійність (повторний контроль іншими суб’єктами);
* гуманізм (в умовах довіри, поваги до особистості).

4.4.Очікувані результати:

* отримання результатів стану освітнього процесу в закладі дошкільної освіти;
* покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень.

4.5.Підсумки моніторингу:

* підсумки моніторингу узагальнюються у схемах, діаграмах, висвітлюються в аналітично-інформаційних матеріалах;
* за результатами моніторингу розробляються рекомендації, приймаються управлінські рішення щодо планування та корекції роботи;
* дані моніторингу можуть використовуватись для обговорення на засіданнях методичних об'єднань педагогів, нарадах при директору,  засіданнях педагогічної  ради.

**Додаток 1**

**ПРИМІРНИЙ ПЛАН**

**МОНІТОРИНГОВОГО ДОСЛІДЖЕННЯ ДОСЯГНЕНЬ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ**

**ПРОВЕДЕННЯ ЗА БАЗОВИМ КОМПОНЕНТОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ В ЗДО № 32 «РОСИНКА»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу | Терміни виконання заходу | Особи відповідальні за проведення заходу |
| 1 | Вивчення нормативних документів фахової літератури, опрацювання статей періодичних видань з проблеми моніторингових досліджень рівня розвиненості та вихованості дітей дошкільного віку | серпень | Директор,  вихователь-методист, вихователі |
| 2 | Обговорення питання оцінювання рівня досягнень дітей дошкільного віку за Базовим компонентом дошкільної освіти | Серпень, вересень | Директор,  вихователь-методист, вихователі |
| 3 | Підготувати інструментарій для проведення освітнього моніторингу | вересень | Вихователі |
| 4 | Роздруковування необхідних матеріалів для проведення оцінювання рівня досягнень дітей дошкільного віку за Базовим компонентом дошкільної освіти | вересень | Вихователь-методист |
| 5 | Провести інструктаж щодо проведення оцінювання рівня досягнень дітей дошкільного віку за Базовим компонентом дошкільної освіти | вересень | Вихователь-методист, вихователі |
| 6 | Підготувати карти та протоколи для проведення оцінювання рівня досягнень дітей дошкільного віку за Базовим компонентом дошкільної освіти | вересень | Вихователь-методист |
| 7 | Проведення оцінювання рівня досягнень дітей дошкільного віку за Базовим компонентом |  |  |
| І етап | Вересень-жовтень | Вихователі, спеціалісти |
| ІІ етап | Квітень-травень | Вихователі, спеціалісти |
| 8 | Проведення корекційної роботи за результатами І етапу моніторингу | Жовтень-квітень | Вихователі, спеціалісти |
| 9 | Проводити постійний аналіз корекційної роботи за результатами моніторингу | Жовтень-квітень | Вихователі, спеціалісти |
| 10 | Статичне опрацювання матеріалів, отриманих після проведення діагностики | грудень  травень | Вихователь-методист |
| 11 | Узагальнення результатів, підготовка висновків та рекомендацій відповідно до цих результатів, складання аналітичного звіту за результатами освітнього моніторингу | січень  травень | Директор,  вихователь-методист |
| 12 | Підготовка довідки на педагогічну раду, проекту наказу про результати моніторингу рівня розвитку дошкільників | Травень | Директор,  вихователь-методист |

**Додаток 2**

**Критерії оцінювання роботи вихователя**

**І. Професійний рівень діяльності вихователя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кваліфікаційні категорії | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
| 1. Знання теорії та методики  дошкільного виховання | Відповідає загальним вимогам, що висуваються до  вихователя | Відповідає вимогам, що висуваються до вихователя першої кваліфікаційної  категорії. | Відповідає вимогам, що висуваються до вихователя вищої  кваліфікаційної категорії. |
| 2. Знання сучасних  досягнень у методиці | Слідкує за спеціальною і методичною літературою; працює за готовими методиками й програмами навчання; використовує прогресивні ідеї минулого і сучасності; уміє самостійно  розробляти методику викладання | Володіє методиками аналізу ' освітньої роботи ; варіює готові, розроблені  іншими методики й програми; використовує програми й методики, спрямовані на розвиток особистості, інтелекту вносить у них (у разі потреби) корективи | Володіє методами науково- дослідницької, експеримен- тальної роботи, використовує в роботі власні оригінальні програми й методики |
| 3. Уміння аналізувати свою діяльність | Бачить свої недоліки, прогалини і прорахунки в роботі, але при цьому не завжди здатний встановити причини  їхньої появи. Здатний  домагатися змін на краще на основі самоаналізу, однак покращення мають нерегулярний характер і поширюються лише на окремі ділянки роботи | Виправляє допущені по- милки і посилює позитивні моменти у своїй роботі, знаходить ефективні рішення. Усвідомлює необхідність сис- тематичної роботи над собою і активно включається в ті види  діяльності, які сприяють формуванню потрібних якостей | Прагне і вміє бачити свою діяльність збоку, об'єктивно й неупереджено оцінює та аналізує її,  виділяючи сильні і слабкі сторони. Свідомо намічає програму самовдос- коналення, її мету, завдання, шляхи реалізації |
| 4. Знання нових педагогічних концепцій | Знає сучасні технології навчання й виховання; володіє набором варіативних методик і педагогічних технологій; здійснює їх вибір і застосовує відповідно до інших умов | Уміє демонструвати на практиці високий рівень володіння методиками; володіє однією із сучасних технологій розвиваючого навчання; творчо користується технологіями й програмами | Розробляє нові педагогічні технології навчання й виховання, веде роботу з їх апробації, бере участь у  дослідницькій, експериментальній діяльності |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. Знання теорії педагогіки й ві- кової психології | "Орієнтується в сучасних психолого-педагогічних концепціях навчання, але рідко застосовує їх у сво- їй практичній діяльності. Здатний приймати рішення в типових ситуаціях | Вільно орієнтується в сучасних психолого- педагогічних концепціях навчання й виховання,  використовує їх як основу у своїй практичній  діяльності. Здатний швидко -й підсвідомо обрати оптимальнмальне рішення | Користується різними фор- мами психолого-  педагогічної діагностики й науково-обґрунтованого прогнозування. Здатний передбачити розвиток подій і прийняти рішення в нестандартних ситуаціях |
| **ІІ. Результативність професійної діяльності вихователя.** | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **Спеціаліст першої категорії** | **Спеціаліст вищої категорії** |
| 1.Володіння способами індивідуалізації виховання | Враховує у стосунках з дітьми індивідуальні особливості їхнього розвитку: здійснює  диференційований підхід з урахуванням темпів розвитку, нахилів та  інтересів, стану здоров'я. Знає методи діагностики рівня інтелектуального й особистісного розвитку дітей | Уміло користується елементами, засобами діагностики і корекції індивідуальних  особливостей дітей під час реалізації диференційованого підходу. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних здібностей | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвитку обда- рованих дітей. Уміє трима- ти в полі зору «сильних»,  «слабких» і «середніх» за рівнем знань дітей; працює за індивідуальними плана- ми з обдарованими і слаб- кими дітьми |
| 2.Уміння активізувати пізнавальну діяльність вихованців | Створює умови, що формують мотив  діяльності. Уміє захопити дітей своєю темою, керувати колективною роботою, варіювати різноманітні методи й  форми роботи. У дітей стійкий інтерес до навчання і висока  пізнавальна активність дітей поєднується з не дуже ґрунтовними знаннями, з недостатньо сформованими навичками . | Забезпечує успішне  формування системи знань, умінь дітей . Уміє  цікаво подати навчальний матеріал, активізувати дітей, збудивши в них  інтерес до теми; уміло варіює форми і методи навчання. Знання дітей поєднуються з високою пізнавальною активністю і  сформованими навичками | Стимулює внутрішню активність, пошукову діяльність. Уміє ясно й  чітко викласти навчальний матеріал; уважний до рівня знань усіх учнів. Інтерес до навчання поєднується з  знаннями і  сформованими навичками |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.Рівень навченості дітей | Забезпечує стійкий позитивний результат, ретельно вивчає критерії оцінювання,  користується ними на практиці; об'єктивний в оцінюванні знань вихованців | | Діти демонструють високі знання, рівні розвитку | | Діти реалізують свої  інтелектуальні можливості чи близькі до цього; добре сприймають, засвоюють і відтворюють пройдений навчальний матеріал,  демонструють глибокі, міцні знання теорії й навички розв'язування  практичних завдань, здатні включитися в самостійний пізнавальний пошук |
| **ІІІ. Комунікативна культура** | | | | | |
| **Критерії** | **Спеціаліст другої категорії** | **- Спеціаліст першої категорії** | | **Спеціаліст вищої категорії** | |
| 1. Комуніка- тивні й органі- заторські здіб- ності | Прагне до контактів з людьми. Не обмежує коло знайомих; відстоює власну думку; планує свою роботу, проте потенціал його нахилів не вирізняється високою стійкістю | Швидко знаходить друзів, постійно прагне розширити коло своїх знайомих; допомагає  близьким, друзям; проявляє ініціативу в спіл- куванні; із задоволенням  бере участь в організації громадських заходів; здат- ний прийняти самостійне рішення в складній ситуації. Усе виконує за внутрішнім переконанням, а не з примусу.  Наполегливий у діяль- ності, яка його приваблює | | Відчуває потребу в комуні- кативній і організаторській діяльності; швидко орієнту- ється в складних ситуаціях; невимушено почувається в новому колективі; ініціа- тивний, у важких випадках віддає перевагу самостійним рішенням; відстоює власну думку й  домагається її прийняття. Шукає такі справи, які б задовольнили його потребу в комунікації та органі- заторській діяльності | |
| 2. Здатність до співпраці з  дітьми | Володіє відомими в педагогіці прийомами переконливого впливу,  але використовує їх без аналізу ситуації | Обговорює й аналізує ситуації разом з дітьми і залишає за ними право приймати власні рішення. | | Веде постійний пошук нових прийомів переконливого впливу й передбачає їх можливе ви- користання в спілкуванні. Виховує вміння толерантно ставитися до чужих поглядів. | |
| 3. Готовність до співпраці з колегами | Володіє адаптивним стилем поведінки, педагогічного  спілкування; намагається створити навколо себе  доброзичливу обстановку співпраці з колегами | Намагається вибрати стосовно кожного з колег такий спосіб поведінки, де найкраще поєднується  індивідуальний підхід з утвердженням колективістських принципів моралі | | Неухильно дотримується професійної етики  спілкування; у будь-якій ситуації координує свої дії з колегами | |
| 4. Готовність | Визначає педагогічні | Залучає батьків до | | Налагоджує контакт із | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| до співпраці з батьками | завдання з урахуванням особливостей дітей і потреб сім'ї, систематично  співпрацює з батьками | діяльності; спрямованої на створення умов,  сприятливих для розвитку їхніх дітей; формує в  батьків позитивне ставлення до оволодіння знаннями педагогіки й психології | сім'єю не тільки тоді, коли потрібна допомога батьків, а постійно, домагаючись відвертості,  взаєморозуміння, чуйності |
| 5.  Педагогічний такт | Володіє педагогічним тактом, а деякі його порушення не позначаються негативно на стосунках з дітьми . | Стосунки з дітьми будує на довірі, повазі, вимогливості,  справедливості |  |
| 6. Педагогічна культура | Знає елементарні вимоги до мови, специфіку інтонацій у Мовленні, темпу мовлення дотримується не завжди | Уміє чітко й логічно висловлювати думки в усній, письмовій та графічній формі. Має багатий словниковий  запас, добру дикцію, правильну інтонацію | Досконало володіє своєю мовою, словом,  професійною термінологією |
| 7. Створення комфортного мікроклімату | Глибоко вірить у великі можливості кожного учня. Створює  сприятливий морально- психологічний клімат  для кожної дитини | Наполегливо формує моральні уявлення, поняття у дітей, виховує почуття гуманності,  співчуття, жалю, чуйності. Створює умови для розвитку талантів, розумових і фізичних  здібностей, загальної культури особистості | Сприяє пошуку, відбору і творчому розвиткові обдарованих дітей |

**Додаток 3**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

**В ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**№ 32»РОСИНКА»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність в ЗДО №32 (далі – Положення) закріплює моральні принципи, норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування осіб, що працюють в закладі дошкільної освіти №32 (далі – «ЗДО»).

1.2. Це Положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту ДНЗ №60, Правил внутрішнього розпорядку, Колективного договору та інших нормативно-правових актів та на виконання основних завдань діяльності колективу ЗДО.

1.3. Педагогічні працівники ЗДО зобов’язані дотримуватися загальновизнаних норм етики, моралі, поважати гідність осіб, які працюють в ЗДО, підтримувати систему демократичних відносин між працівниками, сприяти підвищенню морально-психологічного клімату в колективі, спрямовувати свої дії на зміцнення авторитету ЗДО.

2. Дотримання академічної доброчесності в ЗДО передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності педагогами;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання і виховання.

2.1. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується принципом незалежності отримання освітніх послуг від впливу політичних партій, громадських і релігійних організацій. Створення та діяльність політичних партій, суспільно-політичних рухів, релігійних об’єднань в ЗДО не допускається.

Адміністрація ЗДО гарантує дотримання в стінах закладу ст. 36 Конституції України. Належність особи до будь-якої політичної партії, громадської, релігійної організації, що діють відповідно до Конституції України, не є перешкодою для її участі в освітньому процесі. Педагогічні та інші співробітники ЗДО є вільними у своїх політичних і передвиборчих симпатіях. Жодний адміністративний тиск з приводу політичних переконань, а також характеру волевиявлення членів колективу через вибори, референдуми та інші форми безпосередньої демократії є недопустимим.

         Хмельницький заклад дошкільної осві № 32 «Росинка» є закладом, відкритим для діалогу з представниками різних політичних ідеологій, окрім тих, які ставлять під сумнів незалежність України, закликають до зміни конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підриву її безпеки, незаконного захоплення державної влади, пропагують війну, насильство, розпалюють міжетнічну, расову, релігійну ворожнечу, пропагують посягання на права і свободи людини, здоров’я населення.

2.2. Дотримання академічної доброчесності в ЗДО пов’язане із сповідуванням педагогічними працівниками наступних принципів.

2.2.1. Верховенства права. В середовищі закладу пріоритетом повинно бути дотримання принципу верховенство права – панування в суспільних відносинах правових смислів і цінностей, а саме: справедливості, добра, свободи, правової рівності, поваги до людської гідності, честі, істини тощо.

2.2.2. Законності. У своїй діяльності члени колективу мають суворо дотримуватися Конституції України, законів та підзаконних актів.

2.2.3. Соціальної справедливості. У взаємовідносинах між членами колективу важливим є забезпечення свободи, справедливості, розвитку особистості та її активної участі у житті держави та дошкільного закладу, а також повага до гідності кожної особи, нетерпимості щодо аморальної та неетичної поведінки.

2.2.4. Науковості. Педагогічні працівники зобов’язані об’єктивно висвітлювати наукові факти, поняття; розкривати причинно-наслідкові зв’язки явищ, що вивчаються; забезпечувати тісний зв’язок викладу матеріалу з життям.

2.2.5. Професіоналізму та компетентності. Передбачає наявність у педагогів управлінських здібностей, моральних якостей, внутрішньої культури, емоційного інтелекту, знання ділового етикету, ґрунтовних знань, виконання своїх обов’язків на належному рівні, високу організацію праці.

2.2.6. Партнерства і взаємодопомоги. Означає сприйняття всіх учасників освітнього процесу як рівноправних сторін.

2.2.7. Відкритості й прозорості. Усі процеси, документи в закладі, які стосуються освітньої, господарської та фінансової діяльності є прозорими, відкритими, що забезпечує можливість громадського контролю.

2.2.8. Відповідальності. Педагогічні працівники закладу мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов’язання, дотримуватися норм цього Положення.

2.3. Дія цього Положення поширюється та є обов’язковою до виконання для всіх учасників освітнього процесу в дошкільному закладі. Всі особи, на яких поширюються та є обов’язковими до виконання дане Положення, повинні бути ознайомлені з його змістом.

2.4. Положення публікується на офіційному веб-сайті закладу дошкільної освіти.

3. Політика академічної доброчесності

3.1. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання і виховання здобувачів дошкільної освіти, упровадження творчої діяльності з метою забезпечення довіри до результатів освітнього процесу

3.2. Академічна доброчесність педагогічних працівників спрямована на:

3.2.1. дотримання загальноприйнятих етичних норм, положень Конституції України, норм законодавства України, локальних нормативних актів ЗДО;

3.2.2. Повагу до дітей, які виховуються, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров’я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин;

3.2.3. Об’єктивне та неупереджене оцінювання знань та вмінь здобувачів дошкільної освіти; ефективне виконання своїх функціональних обов’язків; підвищення кваліфікації;

3.2.4. Дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання методичних матеріалів, наукових робіт тощо;

3.2.5. Здійснення контролю за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками;

3.2.6. Дотримання законодавства із запобігання корупції, уникнення конфлікту інтересів;

3.2.7. Негайного повідомлення адміністрації ЗДО у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам;

3.2.8. Нести відповідальність за порушення академічної доброчесності.

4. Етичні норми академічної діяльності педагогічних працівників

4.1. Педагогічний працівник має дотримуватися моральних норм і правил етичної поведінки та принципів академічної доброчесності, зокрема:

4.1.1.Сприяти становленню та розвитку партнерських відносин між учасниками освітнього процесу;

4.1.2.Сприяти формуванню та поширенню позитивного іміджу ЗДО;

4.1.3.Шанобливо ставитися до державної символіки;

4.1.4.Зберігати та примножувати славні традиції ЗДО;

4.1.5.Виявляти толерантність та повагу до релігії, культури, звичаїв та традицій батьків, співробітників ЗДО всіх національностей;

4.1.6.Допомагати співробітникам закладу, що опинилися у складних життєвих обставинах;

4.1.7. Не принижувати будь-яким чином гідність педагога.

4.1.8.Для запобігання конфлікту інтересів, пов’язаного із неакадемічним характером відносин, педагогічному працівнику слід уникати двозначних відносин з батьками, у тому числі протидіяти прямому чи опосередкованому отриманню подарунків або послуг від батьків.

4.2.Порушенням академічної доброчесності вважається:

4.2.1.Академічний плагіат – публікація (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

4.2.2 Самоплагіат – публікація (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

4.2.3.Академічна фальсифікація та фабрикація; публікація вигаданих результатів досліджень;

4.2.4. Приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів навчально-методичної праці осіб, які не брали участь у створенні наукового продукту;

4.2.5. Публікація (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства, без належного оформлення посилань;

4.2.6. Обман – надання завідомо неправдивої інформації стосовно власної освітньої діяльності чи організації освітньої процесу, у тому числі при заповненні анкети для рейтингу педагогічних працівників;

4.2.7. Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

4.3. Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають:

4.3.1. Навчальні (курсові роботи (проекти), реферати тощо) та кваліфікаційні (дипломні роботи, (проекти)) роботи, науково-методичні праці (навчальні посібники, конспекти лекцій), монографії та інші роботи, що вимагають рекомендації науково-методичної ради КВНЗ «ВАБО» до видання. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють завідувачі кафедр;

4.3.2. Рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів. Організацію перевірки здійснюють головні редактори наукових журналів (відповідальні секретарі) та керівники структурних підрозділів, які організовують відповідні заходи.

4.4. Форми академічного плагіату:

4.4.1. Використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;

4.4.2. Перефразування або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;

4.4.3. Спотворене представлення чужих ідей, їх синтез або компіляція з першоджерел;

4.4.4. Представлення в якості власного твору (есе, курсової роботи, тез, статті тощо) матеріалу, що був отриманий з Інтернету або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв’язки;

4.4.5. Посилання на джерела, які не використовувалися в роботі;

4.4.6. Повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (курсової, дипломної тощо);

4.4.7. Повторна публікація своїх наукових результатів.

5. Заходи з попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності

5.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в ЗДО використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

5.1.1. інформування педагогічних працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

5.1.2. Визнання в ЗДО принципу відкритості, що забезпечує можливість громадського контролю академічної діяльності, адміністративної та фінансової прозорості, шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті інформації;

5.1.3. Проведення семінарів із педагогами з питань інформаційної діяльності ЗДО, правильності написання наукових робіт;

5.1.4. Ознайомлення педагогічних працівників із цим Положенням.

6.Відповідальність за недотримання норм та правил академічної доброчесності

6.1. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

-відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;

-позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.

7. Контроль за дотриманням норм академічної доброчесності та етики

7.1. Контроль за дотриманням норм академічної доброчесності та етики покладається на адміністрацію та методичну раду ЗДО.

7.2. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

-ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;

-особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;

-знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;

-оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

7.3. За дії (бездіяльність), що цим Законом визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнута до інших видів відповідальності з підстав та в порядку, визначених законом.

8. Заключні положення

8.1. Це Положення затверджується рішенням педагогічної ради ЗДО та вводиться в дію наказом завідувача ЗДО.

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради ЗДО та вводяться в дію наказом завідувача.

Положення розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради закладу дошкільної освіти  протокол № 3 від 28.11.2023 року

**Додаток 4**

**САМООЦІНЮВАННЯ ОСВІТНІХ І УПРАВЛІНСЬКИХ ПРОЦЕСІВ ЗАКЛАДУ ТА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

1.**Самооцінювання** якості освітньої діяльності Хмельницького закладу дошкільної освіти № 32 «Росинка»передбачає вивчення та оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу, тобто встановлення рівня їх якості, та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

2.**Метою** самооцінювання є визначення рівня якості освітньої діяльності закладу та якості освіти та планування шляхів її вдосконалення.

3. **Механізм** проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу розроблено на основі положень «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», затверджених наказом МОН України № 01-11/71 від 30.11.2020 року.

4. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу здійснюється за чотирма напрямами / чотирнадцятьма вимогами:

1. освітнє середовище закладу дошкільної освіти:

* створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих  умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці;
* створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
* формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого     освітнього простору;

1. здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду:

* дотримання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
* організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі;

1. фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти:

* ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього;
* постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності        педагогічних працівників;
* налагодження співпраці з батьками чи іншими         законними представниками (далі – батьки), працівниками закладу дошкільної освіти;
* методичне забезпечення закладу дошкільної освіти;

1. управлінські процеси закладу дошкільної освіти:

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

5. **Для оцінювання** виконання (вимірювання) вимог/правил слугують:

* критерії (підстави для оцінювання);
* індикатори (показники, що відображають стан об’єктів спостереження, їх     якісні або кількісні характеристики);
  + - методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

6.Для проведення самооцінювання та визначення результатів самооцінювання використовуються таблиці:

* «Узагальнена таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу та       внутрішньої системи забезпечення якості освіти»;Використовуються«Орієнтовні рівні самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти»

7.Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводиться щорічно згідно графіку протягом навчального року, або у інший період, визначений наказом.

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до моделі-графіку:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Навчальний рік | Напрям самооцінювання |
| 1. | 2023-2024 | Комплексне самооцінювання |
| 2. | 2024-2025 | Напрям «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» |
| 3. | 2025-2026 | Напрям «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» |
| 4. | 2026-2027 | Напрям «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» |
| 5. | 2027-2028 | Напрям «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти» |
| 6. | 2028-2029 | Комплексне самооцінювання |

8.**Під час проведення самооцінювання основними** **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.

9.**Самооцінювання** освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти проводиться щорічно згідно **графіку** протягом навчального року, або у інший період, визначений наказом.

Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти здійснюється відповідно до моделі-графіку:

10.**Самооцінювання проводиться у такі етапи**:

- Підготовка до проведення самооцінювання:

-оформлення документації для проведення самооцінювання (наказ,         форми звітів);

- затвердження складу робочої групи з вивчення та оцінювання системи за 4 напрямами, до яких залучаються представники адміністрації закладу, педагогічні працівники, а також за потреби батьки;

-складання плану роботи робочої групи з проведення самооцінювання;

-визначення методів збору інформації.

11. **Діяльніст**ь робочої групи з проведення самооцінювання за напрямами, що передбачає **збір та аналіз інформації**, отриманої під час спостереження, опитування та вивчення документації.

12. **Узагальнення результатів** самооцінювання, визначення рівня якості освітньої діяльності закладу, складання висновку про результати         самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу, заповнення звіту.

13. **Результати самооцінювання** фіксуються в таблиці «Узагальнена        таблиця критеріїв, індикаторів та інструментарію для оцінювання освітніх  і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти»

14.**Узагальнена інформація** співставляється з вербальним шаблоном    «Орієнтовні рівні самооцінювання закладу дошкільної освіти щодо дотримання вимоги/правила організації освітніх і управлінських процесів     закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості»

15.**Висновок ( звіт**) про результати самооцінюваннямістить підсумкові         результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу за окремими      напрямами, визначеними у цьому Положенні, із зазначенням:

* досягнень закладу дошкільної освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
  + - встановлених рівнів оцінювання якості освітньої діяльності закладу та ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
* Визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності закладу і        вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти.
* Рівнями оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу є: перший (високий); другий (достатній); третій (вимагає покращення); четвертий (низький).

16.**Результати** самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти є складовою річного звіту керівника закладу дошкільної освіти.

17.**Результати самооцінювання** освітньої діяльності закладу розглядаються на педагогічній раді та оприлюднюються на сайті закладу (у разі відсутності – вебсайті засновника) відповідно до частини другої статті 30 [Закону України «Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/).

18.**Шляхи вдосконалення** якості освітньої діяльності закладу визначаються в    річному плані роботи закладу на поточний навчальний рік наскрізно/ як план вдосконалення.

18**.Інформація,** отримана під час самооцінювання, може бути використана з метою:

* прийняття відповідних управлінських рішень для вдосконалення внутрішньої системи;
* визначення пріоритетних напрямів удосконалення освітніх і управлінських процесів ЗДО;
* аналізу тенденцій в освітній діяльності ЗДО і корегування його плану роботи на рік та/або стратегії розвитку закладу (у разі потреби);
* аналізу динаміки оцінювання освітньої діяльності ЗДО педагогічними працівниками, батьками (шляхом співставлення результатів опитування учасників освітнього процесу впродовж кількох років).

20.**Інформація, отримана під час самооцінювання**, може бути результатом *внутрішніх моніторингів* освітніх і управлінських процесів ЗДО.

21. **Внутрішній моніторинг** проводиться для відстеження стану освітньої діяльності, якості надання освітніх послуг, ефективності управлінських процесів.

**Додаток 5**

**Методи збору інформації**

Для проведення самооцінювання освітньої діяльності варто використовувати такі *методи збору інформації*:

* опитування учасників освітнього процесу (анкетування, індивідуальне інтерв’ю, фокус-групове дослідження);
* спостереження (за освітнім середовищем, організацією життєдіяльності, проведенням навчальних занять);
* вивчення документації ЗДО.

Вибір методу має забезпечити отримання релевантної інформації для всебічного вивчення та об’єктивного самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО.

Окремі методи збору інформації, наприклад опитування, можуть застосовуватися з використанням цифрових технологій.

Кожен із методів збору інформації має особливості щодо застосування та оброблення результатів.

***Опитування*** може бути письмовим (анкетування) або усним (інтерв’ю).

***Анкетування*** дозволяє отримати інформацію про ставлення учасників освітнього процесу до певних питань діяльності ЗДО. У ході анкетування можуть використовуватися анкети для працівників, медичних та педагогічних працівників, батьків.

Анкетування передбачає складання форми (бланка) анкети. У разі проведення анкетування онлайн доцільно використовувати цифрові ресурси, що дозволяють автоматизоване оброблення відповідей.Анкети можуть бути закритого, відкритого, напівзакритого типу або комбінованими.

Використання анкети закритого типу полегшує обробку даних і узагальнення результатів, проте обмежують відповіді респондентів певними рамками.

Якщо мета дослідження полягає у тому, щоб отримати оцінку освітніх та управлінських процесів учасниками, зворотній зв’язок щодо ефективності певної політики, рекомендовано опитати якомога більше учасників освітнього процесу та використовувати анкети закритого типу.

Якщо мета дослідження полягає в більш глибокому аналізі ставлень, позицій та настроїв учасників освітнього процесу, узагальненні їхніх ідей або пропозицій, доцільно застосовувати відкриті анкети.

Комбіновані анкети дозволяють оптимально поєднати питання, що потребують кількісного та якісного аналізу, в одному опитувальнику.

***Індивідуальне інтерв’ю*** дає можливість отримати конкретизовану інформацію про ставлення особи до проблеми та/або явища в закладі освіти.

Індивідуальне інтерв’ю може бути структурованим, неструктурованим та напівструктурованим.

Неструктуроване інтерв’ю може містити одне або кілька значних за змістом питань, які потребують розгорнутої відповіді (наприклад, «Розкажіть, будь ласка, що вам допомагає організувати роботу з дітьми на день?»). Такий тип інтерв’ю застосовується, якщо необхідно детально вивчити досвід кожного респондента з окремого питання. При цьому доцільно застосовувати протокольну фіксацію відповідей для детального аналізу одержаної інформації.

Структуроване інтерв’ю проводиться за заздалегідь підготовленим планом розмови, містить низку запитань, які передбачають чіткі відповіді (наприклад, «Які ви застосовуєте форми та методи роботи під час організації освітнього процесу?»). Такий підхід застосовується тоді, коли необхідно зібрати інформацію з різних питань у великої кількості респондентів. Фіксація відповідей може здійснюватися на бланках опитування або спеціально підготовлених формах.

Напівструктуроване інтерв’ю також передбачає наявність орієнтовного плану розмови, водночас він може бути модифікований залежно від відповідей респондента у ході інтерв’ю. Фіксація відповідей відбувається у способи, зазначені для структурованого та неструктурованого інтерв’ю.

***Групове інтерв’ю*** (фокус-групове дослідження) передбачає проведення співбесіди на визначену тему з групою осіб (від 6 до 12). Учасники групи спілкуються між собою, а модератор спрямовує дискусію, щоб охопити заявлену тему та надати можливість висловитися всім учасникам. Фіксація результатів може здійснюватися організатором фокус-групи (зокрема, за допомогою технічних пристроїв) або третьою особою.

Загалом, інтерв’юер обов’язково повідомляє респондентів про фіксацію відповідей та спосіб, у який вона буде здійснюватися (незалежно від виду і типу інтерв’ю).

***Спостереження***в освітньому процесі може здійснюватись за станом освітнього середовища, проведенням спеціально організованих форм освітнього процесу, самостійної діяльності дітей тощо.

Спостереження за станом освітнього середовища дає можливість зафіксувати наявність чи відсутність необхідної для освітнього процесу матеріально-технічної бази, забезпечення інклюзивності середовища, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, визначити дієвість плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти, проаналізувати культуру взаємовідносин у закладі освіти тощо.

Окрім керівника ЗДО, вихователя-методиста та педагогів, відповідальних за проведення самооцінювання, до проведення спостереження за станом освітнього середовища доцільно залучати батьків і представників органів самоврядування ЗДО.

Спостереження за проведенням спеціально організованих форм освітнього процесу, самостійної діяльності дітей допомагає оцінити рівень педагогічної діяльності педагогів ЗДО, потреби в розвитку їхніх професійних компетентностей або надання їм підтримки. У ході такого спостереження важливо звернути увагу на:

* формування та розвиток ключових компетентностей у дітей;
* спрямованість форм освітнього процесу на формування у дітей базових цінностей: доброти, дружби, любові, відповідальності, відчуття краси;
* роботу дітей у різних видах діяльності (спілкування, ігрова, художньо-естетична та ін.);
* використання інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, обладнання, засобів навчання;
* комунікацію педагогічного працівника з дітьми;
* організацію роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (у разі їх наявності).

***Вивчення документації ЗДО*** дає можливість отримати інформацію про його освітню діяльність, а також забезпечує умови для прийняття обґрунтованих управлінських рішень на основі аналізу задокументованих процесів у ЗДО. Наприклад, вивчення планів роботи педагогів з метою визначення послідовності у викладенні матеріалу, чіткості поставлених завдань, відповідності форм роботи віковим та індивідуальним особливостям дітей, різноманітності видів діяльності тощо. За допомогою вивчення протоколів засідань педагогічної ради ЗДО можливо одержати інформацію про відповідність ухвалених педагогічною радою рішень, змісту стратегії розвитку ЗДО, а також оперативним завданням і потребам, напрямам професійного розвитку, актуальних для педагогічних працівників ЗДО, системності роботи з питань адаптації дітей, забезпечення інклюзивності освітнього середовища тощо.