

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА-САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ №336
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

НАКАЗ

« ___ » _____ 20__ р. м. Дніпро

№ ___

**Про затвердження
Положень щодо внутрішньої системи
забезпечення якості освіти
у КЗДО №336 ДМР**

Відповідно до ст. 53 Конституції України, ст.41, 42 Закону України «Про освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 16.01.2020 № 54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти від 30.11.2020 № 01-11/71, з метою постійного підвищення якості освіти та якості освітньої діяльності, використання системного підходу до здійснення моніторингу на усіх етапах освітнього процесу, розроблення структури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, дотримання професійних стандартів та етичних принципів учасників освітнього процесу, на підставі рішення педагогічної ради (протокол № 4 від 26.08.2021 р.)

НАКАЗУЮ:

Затвердити та ввести у дію Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у КЗДО №336 ДМР схвалене на засіданні педагогічної ради протокол №4 від 26.08.2021 р. (Додаток 1).

1.1. Призначити Ольгу ГОРЧІЛНУ, вихователя-методиста, координатором системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти.

1.2. Затвердити творчу групу, яка вивчатиме та оцінюватиме систему за кожним із напрямів, у складі:

О.ГОРЧІЛІНА - вихователь-методист - голова комісії;

Т.СУІМА – вихователь – заступник голови;

Т.АНДРІЯШ - практичний психолог - секретар;

члени комісії:

Т.РУСАКОВА - медична сестра старша;

Р.ЛІВАДОВА. - музичний керівник.

2. Затвердити та ввести у дію Положення про внутрішній моніторинг якості освіти у КЗДО №336 ДМР схвалене на засіданні педагогічної ради протокол №4 від 26.08.2021 р. (Додаток 2).

2.1. Творчій групі:

- розробити Програму проведення моніторингових досліджень;
- проводити дослідження (відповідно до форм і методів, визначених у Положенні, із залученням учасників дослідження);

- оприлюднювати результатів моніторингу на педагогічних радах, педагогічних годинах, викладати на сайті ЗДО.

3. Затвердити та ввести у дію Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу у КЗДО №336 ДМР схвалене на засіданні педагогічної ради протокол №4 від 26.08.2021 р. (Додаток 3).

3.1. Затвердити комісію з питань академічної доброчесності у складі:

О.ГОРЧІЛІНА - вихователь-методист - голова комісії;

Н.БУБЛИК – вихователь – заступник голови;

Т.АНДРІЯШ - практичний психолог - секретар;

Члени комісії:

Л.НОВІКОВА – вихователь;

Н.БОНДАРЕНКО - представник батьківської громадськості.

4. Розмістити вище зазначені Положення та даний наказ на сайті закладу дошкільної освіти.

5. Відповідальність за виконання наказу покласти на вихователя-методиста Ольгу ГОРЧІЛІНУ

6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Наталія ГАНЖА

З наказом ознайомлені:

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Дата	Підпис
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
Комунального закладу
дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №336
Дніпровської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №336 Дніпровської міської ради розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 «Система забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII, Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу дошкільної освіти №336 та регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти у закладі дошкільної освіти №336.

1.2. Основні поняття, що застосовуються та їх визначення (згідно із Законом України «Про дошкільну освіту»):

- заклад освіти це юридична особа публічного чи приватного права, основним видом діяльності якої є освітня діяльність;

- здобувачі освіти це вихованці, що здобувають освіти;

- компетентність це динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити подальшу навчальну діяльність;

- освітня діяльність це діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у формальній та/або неформальній освіті;

- освітній процес це система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;

- освітня послуга це комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;

- освітня програма це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;

- результати навчання це знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

- якість освіти це відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти;

- якість освітньої діяльності це рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством.

- інклюзивне навчання це система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах толерантності, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

- інклюзивне освітнє середовище це сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей.

1.3. Педагогічна рада як колегіальний орган управління КЗДО №336 ДМР формує систему та затверджує процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності (ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту»), Моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості здійснюється адміністрацією закладу.

1.4. Положення поширюється на всіх працівників КЗДО №336 ДМР, які здійснюють професійну діяльність відповідно до трудових договорів, зокрема на працівників, які працюють за сумісництвом.

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

1.6. Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти забезпечує директор в межах наданих йому повноважень.

1.7. Коригування змісту, зміни та доповнення до цього Положення вносить директор за згодою педагогічної ради КЗДО.

1.8. Компоненти внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;

- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти;

- критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;

- умови якісної організації освітнього процесу;

- системи та процеси управління;

- формування іміджу сучасного закладу освіти.

II. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти

2.1. Стратегія (політика) внутрішньої системи забезпечення якості освіти (далі - Політика) визначає мету й завдання її впровадження та принципи, на яких вона будується.

2.2. Критерії ефективності :

- основними документами, які визначають критерії якості дошкільної освіти, є Державний стандарт дошкільної освіти - Базовий компонент дошкільної освіти, комплексна освітня програма для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт», що розкриває зміст його реалізації в кожному віковому періоді розвитку дошкільника, парціальні програми для реалізації змісту варіативної складової Базового компонента;

- 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 ліній, 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.

- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення якісної організації освітнього процесу;

- дієва система управління КЗДО №336 ДМР.

2.3. **Мета** внутрішньої системи якості освіти закладу складається в об'єднанні та інтеграції організаційних, методичних, кадрових зусиль і ресурсів ЗДО з урахуванням різноманітних факторів і умов для досягнення високої якості освітнього процесу та його результатів, що відповідають кращим зразкам, відповідним стандартам, а саме:

- гарантування якості дошкільної освіти здобувачів;

- формування довіри суспільства до КЗДО №336 ДМР.

2.4. **Завдання** внутрішньої системи забезпечення якості освіти:

- створювати освітнє середовище для оптимального розвитку кожного вихованця, відповідно до його задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- забезпечувати умови постійного професійного зростання та самореалізації педагогів;

- актуалізувати питання забезпечення умов, які сприяють якісній організації освітнього процесу та інклюзивній освіті;

- отримувати об'єктивну інформацію про функціонування і розвиток ЗДО;

- сприяти розвитку партнерських відносин усіх учасників освітнього процесу;

- забезпечувати інформаційну відкритість діяльності ЗДО;

- запобігати проявам дискримінації, булінгу;

- знаходити оптимальні чинники впливу на результативність освітнього процесу та впроваджувати їх у дію;
- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування внутрішньої культури особистості в контексті рідної 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.

2.5. Систему забезпечення якості дошкільної освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) ЗДО розроблено згідно з *принципами*:

- *відповідності* Базовому компоненту дошкільної освіти;
- *відповідальності* закладу дошкільної освіти за забезпечення якості освітньої діяльності та якості дошкільної освіти;
- *системного підходу*, який передбачає управління якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- *дитиноцентризму*, головний суб'єкт, на якого спрямована освітня діяльність – дитина;
- *автономності*, самостійність у визначення стратегії і напрямів розвитку ЗДО, виборі форм і методів організації освітнього процесу, які відповідають нормативно - правовим документам, Базовому компоненту дошкільної освіти;
- *системності*, усі компоненти та функції системи управління діяльністю ЗДО взаємопов'язані, що створює взаємозалежність між ними;
- *цілісності*, єдність усіх видів освітніх впливів на здобувача дошкільної освіти, їх підпорядкованості головній меті освітньої діяльності, яка передбачає всебічний розвиток, виховання і соціалізацію особистості яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання протягом життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності;
- *вдосконаленості*, потреба постійного вдосконалення освітнього процесу відповідно до зміни внутрішнього та зовнішнього середовища, аналізу даних та інформації про результативність освітньої діяльності;
- *партнерства*, взаємодія учасників освітнього процесу, побудована на довірі та повазі, зацікавленості до суб'єктів, освітнього процесу, відповідно до їх поточних та майбутніх потреб, готовності до конструктивної співпраці для досягнення високої якості освітнього процесу;
- *відкритості і прозорості*, процедури системи забезпечення якості освітньої діяльності відкриті та зрозумілі для учасників освітнього процесу;
- *гнучкості і адаптивності*, можливість відповідно до внутрішніх умов та зовнішніх впливів міняти методи управління якістю, отримувати зворотні зв'язки та різні комунікації;

- *інноваційності*, здатність продукувати та впроваджувати нові, відсутні у практиці ЗДО ідеї, технології, методики, пов'язані із забезпеченням якості дошкільної освіти.

2.6. Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб'єктами, до яких відносяться:

- здобувачі освіти та їх батьки;
- педагогічний персонал закладу дошкільної освіти;
- засновник - Дніпровська міська рада;
- управління освіти Дніпровської міської ради;
- громадськість.

III. Організаційно-функціональна структура внутрішньої системи забезпечення якості освіти

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

3.1.1. Адміністрація закладу дошкільної освіти:

- формує блок локальних актів, що регулюють функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу дошкільної освіти і додатків до них, представляє їх на засіданні педагогічної ради, після схвалення педагогічною радою, керівник затверджує і контролює їх виконання;

- готує пропозиції, спрямовані на вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти ЗДО, бере участь у заходах щодо змісту пропозицій;

- організовує проведення у ЗДО контрольних-оцінних процедур;

- забезпечує умови для підготовки педагогів ЗДО, батьків або інших законних представників дітей, громадських експертів до здійснення контрольних-оцінних процедур;

- організовує та здійснює систему моніторингу якості освіти: збір, обробку (аналіз), зберігання та надання інформації про стан і динаміку розвитку на рівні ЗДО;

- формує інформаційно-аналітичними матеріали за результатами оцінки якості освіти та надає інформацію про якість освіти на різні рівні системи управління (педагогічна рада, загальні збори колективу тощо);

- ухвалює управлінські рішення щодо розвитку якості освіти на основі аналізу результатів, отриманих в процесі реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

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

- розробляють або формують методики оцінки якості освіти за напрямками діяльності ЗДО: параметри, критерії та показники, методи та форми;

- беруть участь в експертизі динаміки розвитку вихованців та рівня професійної компетентності педагогів ЗДО;
- формують пропозиції для адміністрації з вироблення управлінських рішень за результатами внутрішньої оцінки якості освіти на рівні ЗДО.

3.1.3. Педагогічна рада:

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

IV. Процедури внутрішньої системи оцінювання якості освіти та освітньої діяльності

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

- удосконалення планування та організації освітнього процесу, спрямованого на розвиток компетентності здобувачів в освіті;
- посилення кадрового потенціалу закладу освіти та формування системи методичної роботи, яка сприяє підвищенню професійної кваліфікації педагогічних працівників;
- формування й удосконалення необхідних ресурсів для організації освітнього процесу та підтримки здобувачів освіти ЗДО;
- розвиток інформаційних систем з метою підвищення ефективності управління освітнім процесом;
- максимальне усунення ефекту неповноти і неточності інформації про якість освіти, як на етапі планування освітніх результатів, так і на етапі оцінки ефективності освітнього процесу по досягненню відповідної якості освіти.

4.2. Процедура Контролю у ЗДО визначається логічним та доцільним об'єднанням його видів (тематичний, підсумковий, фронтальний, оперативний) та змісту. Під час планування контролю застосовується технологічний прийом - розробляються циклограми, відповідно до методичних рекомендацій,

4.3. Процедура Моніторингу будується відповідно до визначених у КЗДО №336 ДМР напрямів.

4.4. Для процедури Контролю та Моніторингу з урахуванням напрямів, тем та змісту добираються доцільні методи та джерела отримання інформації.

4.5. Моніторинг є методом та формою Контролю.

4.6. Результати процедур Контролю та Моніторингу оприлюднюються у формі:

- аналітичної доповіді на засіданні педагогічної ради;
- звіту керівника на загальних зборах (конференції) колективу;
- проблемного аналізу - комплексне самооцінювання функціонування та розвитку закладу дошкільної освіти у Програмі розвитку;
- аналізу підсумків діяльності КЗДО №336 ДМР за навчальний рік та оздоровчий період - щорічне самооцінювання.

4.7. План роботи КЗДО №336 ДМР на навчальний рік та оздоровчий період є програмою реалізації процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти .

4.8. Документи та матеріали, які засвідчують системність реалізації процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

Документи:

- План - стратегія розвитку КЗДО №336 ДМР на п'ять років;
- План роботи на навчальний рік та оздоровчий період;
- План роботи педагога щодо організації освітнього процесу;
- Протоколи педагогічної ради, загальних зборів колективу тощо;
- Накази керівника.

Матеріали:

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

V. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти

5.1. Моніторинг індивідуального розвитку дає змогу визначити рівень компетентності вихованців відповідно до змісту освітніх ліній Базового компонента дошкільної освіти.

5.2. Очікувані результати навчання здобувачів дошкільної освіти визначені в освітніх програмах за якими організовано освітній процес у ЗДО.

5.3. Методику моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти - процеси, параметри, критерії, інструменти та методи - затверджує педагогічна рада строком на п'ять років, зберігається в групах і методичному кабінеті у теках відповідно до вікової категорії здобувачів освіти.

5.4. Періодичність проведення моніторингу - два рази на рік:

- на початку навчального року (вересень) - проводиться з метою виявлення рівня розвитку дітей;
- у кінці навчального року (квітень-травень) - з метою порівняльного аналізу результатів на початок і кінець року.

Можливе додаткове обстеження (в січні) особливостей динаміки розвитку тієї чи тієї дитини, з метою коригування освітнього процесу по

розділах освітньої програми з тими дітьми, які потребують індивідуальної роботи.

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

5.6. Моніторинг проводять вихователі, фахівці - музичні керівники, інструктор з фізичного виховання. Психологічну діагностику розпізнавання психічних процесів, станів, рис і якостей особистості проводить практичний психолог, стану фізичного здоров'я здійснює сестра медична старша. За потребою діагностичні процедури може проводити вихователь-методист ЗДО.

5.7. Педагоги аналізують результати моніторингу, визначають рівень ефективності педагогічних впливів стосовно кожної дитини, вибудовують картину індивідуальної траєкторії розвитку і оцінюють єдину картину в віковій групі загалом. Роблять висновки і розробляють своєчасні коригувальні дії з наданням рекомендацій батькам або особам, які їх замінюють.

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

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

5.9. Аналітична довідка за результатами Моніторингу вводиться усклад підсумкового аналізу діяльності ЗДО за навчальний рік, обговорюється на засіданні педагогічної ради, що впливає на визначення річних завдань діяльності на новий навчальний рік.

5.10. Проведення процедур Моніторингу, обговорення їх результатів у формі психолого-педагогічного консилиуму фіксуються у Плані роботи КЗДО №336 ДМР.

VI. Критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників

6.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів ЗДО відбуваються під час атестацій та міжатастаційний періоду.

6.2. Оцінювання професійної діяльності педагогів під час атестаційного періоду.

6.2.1. Атестаційний період визначається навчальним роком, в який передбачена атестація педагогічного працівника. У цей період відповідно до індивідуального плану підготовки та проходження атестації здійснюється система заходів, спрямованих на комплексне оцінювання педагогічної

діяльності педагогічних працівників ЗДО, яке передбачає розгляд матеріалів з досвіду роботи, вивчення необхідної документації порівняльний аналіз результатів діяльності впродовж усього періоду від попередньої атестації. Необхідною умовою об'єктивного оцінювання є всебічний аналіз освітнього процесу, організованого педагогом, який атестується, вивчення думки батьків та колег тощо.

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

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

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

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

6.3. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатаестаційний період.

6.3.1. Оцінювання професійної діяльності педагогів у міжатаестаційний період відбувається відповідно до Плану роботи КЗДО №336 ДМР на навчальний рік та оздоровчий період у процесі тематичного, підсумкового контролю.

6.3.2. Критерії та методи оцінювання професійної діяльності педагогів під час тематичного контролю розробляються з урахуванням обсягу та змісту теми вивчення.

6.3.3. Під час підсумкового контролю за результатами діяльності ЗДО за навчальний рік здійснюється анкетування педагогів з метою визначення їхніх професійних потреб, прогнозування методичної роботи, що дає змогу розробити індивідуальний проектний план розвитку професійної компетентності для кожного педагога та окреслити пріоритети діяльності закладу на наступний навчальний рік.

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

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

6.4. Результатом оцінювання професійної компетентності педагога в атаестаційний період є підсумки атестації відповідно до порядку підвищення кваліфікації. Результатом оцінювання у міжатаестаційний період є побудова

індивідуального проектного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік, в якому передбачена цілеспрямована методична допомога.

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

- план роботи КЗДО №336 ДМР на навчальний рік та оздоровчий період;
- індивідуальний план підготовки та проходження атестації;
- протоколи засідання педагогічної ради, атестаційної комісії, атестаційний лист;
- накази керівника.

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.

VII. Умови якісної організації освітнього процесу

7.1. Освітнє середовище закладу дошкільної освіти

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.

7.2. 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, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.

- У закладі дошкільної освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.

- Для ефективного функціонування закладу створюється єдиний інформаційний простір, а саме, формується інформаційна база даних програми «КУРС Дошкілля».

7.3. 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 заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви.

7.4. 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.

- 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 вміннями, ведення здорового способу життя.

- У закладі дошкільної освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (інформаційно-ресурсний центр, методичний кабінет).

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

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

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

- Забезпечення гранично допустима наповнюваність груп за віком.

- Забезпечення здобуття дошкільної освіти вихованцями відповідно до Державного стандарту Базового компоненту дошкільної освіти.

- Забезпечення обладнання освітнього середовища для надання та корекційно-відновлювальних та розвиткових, психолого-педагогічних освітніх послуг.

- Забезпечення формування ключових компетентностей для подальшого самостійного життя, розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого мислення та уяви.

7.5. Психолого-педагогічні умови.

7.5.1. Забезпечення емоційного благополуччя через безпосереднє спілкування з кожною дитиною; шанобливе ставлення дорослих до людської гідності кожної дитини, до її почуттів і потреб; формування та підтримка її позитивної самооцінки, впевненості у власних можливостях і здібностях.

7.5.2. Використання в освітній діяльності форм і методів роботи з дітьми, що відповідають їхнім віковим та індивідуальним особливостям.

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

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

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

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

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

7.6. Медико-соціальні умови

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

- Функціонування медичного кабінету з відповідним медичним обладнанням.

- Медичне обслуговування дітей здійснюється медичними працівниками (сестрою медичною старшою) відповідно до її функціональних обов'язків, у разі потреби надається домедична допомога.

- Організація заходів щодо дотримання протиепідемічного режиму.

- Проведення медичними працівниками санітарно-просвітницької роботи (гігієнічне виховання дітей, формування навичок здорового способу життя тощо) з працівниками закладу і батьками вихованців.

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

- Наявність фізкультурно-спортивного обладнання та інвентарю для розвитку рухових якостей здобувачів дошкільної освіти.

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

- Проведення контролю за станом здоров'я дітей, за санітарно-гігієнічним режимом у ЗДО.

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

7.7. Створення умов для якісного харчування здобувачів дошкільної освіти.

- Дотримання вимог законодавства щодо впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах системи управління безпечністю харчування продуктів (НАССР) операторами ринку на харчоблоці ЗДО.

- Забезпечення різноманітного корисного та збалансованого харчування, що відповідає потребам усіх здобувачів дошкільної освіти.

- Виконання натуральних норм харчування.

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

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

- Здійснення контролю за організацією харчування та дотриманням питного режиму.

VIII. Системи та процеси управління

8.1. Визначеність системи планування та організації діяльності ЗДО.

8.1.1. Сформована стратегія - Програма розвитку КЗДО №336 ДМР, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, структурованою за напрямками діяльності, чіткою її вимірюваною, в якій відстежується перспективність та спрямованість на підвищення якості освітньої діяльності.

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

Проект нової Програми розвитку розробляє творча група учасників освітнього процесу на основі комплексного самооцінювання, проект обговорюється та схвалюється на засіданні педагогічної ради, затверджує керівник.

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

- ураховані визначені у Програмі розвитку перспективні заходи;

- побудована па засадах аналізу підсумків діяльності (щорічного самооцінювання) закладу дошкільної освіти за минулий період;

- структура та зміст висвітлює систему роботи усіх структур закладу на вирішення річних завдань та процесів його якісного функціонування та розвитку;

- до розроблення залучено працівників закладу та батьків здобувачів дошкільної освіти.

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

8.2. Ефективність кадрової політики:

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

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

Сформовані системи інформаційного забезпечення управління ЗДО відповідно до визначених умов у розділі VII:

- Наявність технологічного обладнання, сайту, програмного забезпечення.
- Наявність загальнодоступних ресурсів (інформаційні стенди, сайт закладу).

Зміст інформації про діяльність є відповідним вимогам законодавства. Інформація регулярно поповнюється й вчасно оновлюється.

8.4. Діяльність органів громадського самоврядування.

- Діє вищий орган громадського самоврядування - загальні збори (конференція) колективу та батьків.
- Діє орган самоврядування працівників закладу.
- Діє орган батьківського самоврядування.
- Органи громадського самоврядування діють відповідно до законодавства. Освітні та соціальні ініціативи, висунуті чинними органами, підтримує керівництво.

ІХ. Формування іміджу сучасного закладу освіти у КЗДО №336: ДМР здійснюється шляхом оприлюднення інформації про якість освітнього процесу, освітньої діяльності на сайті ЗДО, Фейсбук-сторінці закладу:

- Статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- мова (мови) освітнього процесу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Публічність освітньої діяльності закладу може здійснюватися публікаціями педагогічних працівників, батьків у засобах масової інформації, друкування продукції педагогічних працівників у фахових виданнях.

Формуванню позитивного іміджу закладу можуть сприяти іміджеві заходи на рівні громади, регіону тощо.

Публічна інформація про розвиток закладу забезпечується шляхом проведення щорічного звіту директора перед колективом, батьками та громадськістю.

ПОЛОЖЕННЯ
про моніторинг якості освітньої діяльності
в Комунальному закладі дошкільної освіти
(ясла-садок) комбінованого типу №336
Дніпровської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення регламентує порядок, процедуру та форми проведення моніторингу якості освіти в КЗДО №336 ДМР (далі - ЗДО).
- 1.2. Нормативною базою моніторингу якості освітнього процесу в закладі є:
- Закон України "Про освіту" (від 05.09.2017 р. №2145-VIII);
 - Закон України "Про дошкільну освіту" (від 20.12.2001 р. №49);
 - Порядок проведення моніторингу якості освіти (наказ МОН України від 16.01.2020 р. №54);
 - Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (наказ МОН України від 16.04.2018 р. №372);
 - Лист МОН № 1/9-535 від 06.11.2015р. «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»;
 - Базовий компонент дошкільної освіти (наказ МОН України від 12.01.2021 р. №33);
 - «Стежинки у Всесвіт» комплексна освітня програма для дітей раннього та передшкільного віку. К. Крутій.
- 1.3. Дане Положення спрямоване на підвищення якості освіти, активізацію та удосконалення діяльності закладу освіти.
- 1.4. Моніторинг передбачає збирання (первинні дані), аналіз та оцінку якості освіти, зберігання (створення і ведення бази даних), прогнозування та розробку рекомендацій щодо корекційної роботи.
- 1.5. Моніторингові дослідження проводяться вихователем-методистом, практичним психологом, інструктором з фізичної культури, вихователями, медичною сестрою, музичними керівниками, вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом та директором закладу.
- 1.6. Положення узгоджується та затверджується на засіданні педагогічної ради ЗДО.
- 1.7. Заклад у своїй діяльності керується чинним законодавством, нормативно-правовими документами з питань організації освітнього процесу та даним Положенням.
- 1.8. Дане Положення поширюється на педагогічних працівників ЗДО.
- 1.9. У цьому положенні використовуються такі терміни:
- Якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг.

- Якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

- Моніторинг якості освіти - це система послідовних і систематичних заходів, що здійснюються з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в країні, на окремих територіях, у закладах освіти (інших суб'єктах освітньої діяльності), встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

2. МЕТА МОНІТОРИНГУ - виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти у закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти, оцінювання причин відхилень від цілей.

3. ЗАВДАННЯ МОНІТОРИНГУ:

- 1) Визначити рівень якості освіти в ЗДО:
 - якість реалізації завдань БКДО (рівень сформованості компетентностей вихованців);
 - якість організації освітнього середовища;
 - якісний та кількісний склад педагогів, рівень їх професійної (фахової) компетентності;
 - якість управлінської діяльності;
 - ступінь задоволеності батьків якістю надання освітніх послуг.
- 2) Здійснити порівняльний аналіз відповідності фактичних результатів освітньої діяльності закладу заявленим цілям (вимогам БКДО тощо).
- 3) Визначити динаміку й тенденції розвитку освітнього процесу в закладі.
- 4) Виявити фактори, які негативно впливають на якість освіти.
- 5) Прийняти управлінські рішення щодо підвищення якості освіти та ефективності функціонування закладу.

4. ОБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ:

- 1) Умови діяльності закладу:
 - Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення;
 - Якість кадрового складу;
 - Контингент дітей.
- 2) Науково-методична робота:
 - Готовність педагогів до впровадження інновацій;
 - Участь педпрацівників у методичних заходах;
 - Участь педпрацівників у професійних конкурсах;
 - Фахова майстерність педагогів.
- 3) Стан організації освітньої діяльності:
 - Планування освітнього процесу педагогами;
 - Якість організації педагогами освітнього процесу;
 - Сформованість у дошкільників базових якостей особистості, компетентностей.
- 4) Управлінські процеси:

- Ефективність кадрової політики;
- Ефективність прийнятих управлінських рішень;
- Реалізація програми розвитку закладу.

5. СУБ'ЄКТИ МОНІТОРИНГУ

Суб'єктами моніторингу виступають:

- моніторингова група;
- адміністрація закладу.

6. ПРОЦЕДУРА ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ МОНІТОРИНГУ

6.1. Моніторинг проводиться у такі етапи:

- планування та підготовка моніторингу (формулювання проблеми, що досліджуватиметься; визначення мети та завдань моніторингу; розрахунок і формування вибірки, оцінка її репрезентативності; визначення критеріїв і показників оцінювання результатів дослідження тощо);
- розробка Програми;
- проведення дослідження (відповідно до форм і методів, визначених у пунктах 6.3 –6.4 цього розділу, із залученням учасників дослідження);
- збір та оброблення результатів моніторингу;
- аналіз та інтерпретація (узагальнення та пояснення результатів, визначення закономірностей, формулювання висновків тощо) результатів моніторингу;
- оприлюднення результатів моніторингу (інформування про результати моніторингу).

6.2. Алгоритм організації і проведення моніторингу:

- опрацювання нормативно-правової бази;
- формування мети і цілей моніторингу (що дослідження може виявити для покращення освітньої діяльності);
- визначення напрямів моніторингу (професійна компетентність педпрацівників, ресурсне забезпечення освітнього процесу (кадрове, матеріально-технічне) тощо);
- визначення типу дослідження (зрізове, лонгітюдне, змішане);
- розробка документації (накази, програми);
- добір інструментарію для проведення моніторингу (вибір анкет, тестів, таблиць, карт спостережень та ін.);
- організація дослідження;
- збирання даних, тобто проведення спостережень за обраними методиками;
- оброблення та аналіз даних (може проводитися за допомогою математичної статистики, кореляційного або факторного аналізу, що також передбачає описове пояснення);
- вироблення рекомендацій на основі інтерпретації даних дослідження;
- корекція - внесення певних змін у діяльність закладу на основі запропонованих рекомендацій;
- інформативність (висвітлення результатів моніторингу).

Організація роботи щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на вихователя-методиста закладу.

Загальне керівництво щодо здійснення внутрішнього моніторингу покладається на директора закладу.

Педагогічні працівники несуть відповідальність за дотримання критеріїв здійснення моніторингу, зазначених у даному Положенні протягом всієї своєї діяльності.

Матеріали моніторингових досліджень зберігаються протягом п'яти років.

6.3. Методами проведення дослідження під час моніторингу можуть бути:

- опитування (анкетування, інтерв'ювання);
- тестування;
- спостереження за освітнім процесом та освітньою діяльністю;
- фокус-група;
- аналіз документації;
- аналіз статистичних даних про стан системи освіти за встановленими формами звітності;
- інші методи, визначені у Програмі.

6.4. Моніторинг може проводитися у формі:

- безпосереднього одержання інформації від учасників дослідження (за допомогою спостереження, інтерв'ювання тощо);
- опосередкованого одержання інформації від учасників дослідження (у письмовій та/або електронній формі тощо);
- одержання інформації без залучення учасників дослідження (за допомогою вивчення документації, статистичної або оперативної інформації тощо).

Моніторинг може проводитися з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

Під час проведення дослідження можуть використовуватися фронтальна, групова або індивідуальна робота учасників дослідження.

6.5. Програма розробляється та затверджується керівником закладу. Педагогічний колектив ознайомлюється з Програмою.

6.6. У Програмі визначаються мета і завдання, суб'єкти, об'єкт(и), форми та методи, індикатори, умови (у тому числі місце проведення), процедури проведення відповідного моніторингу, порядок визначення результатів моніторингу, строки та форми узагальнення результатів моніторингу, а також оприлюднення результатів моніторингу (інформування про них).

Програма розробляється на основі науково обґрунтованої методології з урахуванням вікових особливостей учасників моніторингу. До Програми додається графік проведення моніторингу.

6.7. Моніторинг проводиться в терміни, визначені у Програмі.

При визначенні термінів проведення моніторингу суб'єкт моніторингу має враховувати можливі ризики, пов'язані з надмірним навантаженням на здобувачів освіти та педагогічних працівників внаслідок збігу кількох контрольних-вимірювальних заходів.

6.8. Моніторинг проводиться державною мовою.

7. МОНІТОРИНГ ПРОВОДИТЬСЯ ВІДПОВІДНО ДО ТАКИХ ПРИНЦИПІВ:

- систематичності та системності;
- доцільності;
- прозорості моніторингових процедур та відкритості;

- безпеки персональних даних;
- об'єктивності одержання та аналізу інформації під час моніторингу;
- відповідального ставлення до своєї діяльності суб'єктів, які беруть участь у підготовці та проведенні моніторингу.

8. ОСНОВНІ НАПРЯМИ МОНІТОРИНГУ

Моніторинг здійснюється за різними напрямками залежно від його цілей, рівня здійснення й обстежуваного об'єкта.

До основних напрямків моніторингу належать:

- 1) Освітнє середовище закладу дошкільної освіти;
- 2) Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- 3) Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти;
- 4) Управлінські процеси закладу дошкільної освіти.

9. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ:

- 9.1. Отримання результатів стану освітнього процесу в закладі;
- 9.2. Покращення функцій управління освітнім процесом, накопичення даних для прийняття управлінських та тактичних рішень;
- 9.3. Формування довіри громадськості до системи та закладу освіти;
- 9.4. Постійне та послідовне підвищення якості надання освітніх послуг;
- 9.5. Підвищення фахової майстерності педагогічних працівників щодо компетентісно-діяльнісного підходу до освітньої діяльності;
- 9.6. Відповідність результатів освітньої діяльності вимогам, встановленим законодавством, державним стандартом дошкільної освіти - Базовим компонентом дошкільної освіти.

10. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ФОНД МОНІТОРИНГУ:

- 10.1. Реалізація моніторингу передбачає організацію постійного відстеження й накопичення даних на основі документів і матеріалів, отриманих у ході обстеження, в тому числі на електронних носіях;
- 10.2. Формування електронної бази даних моніторингових досліджень (зберігається 5 років).

11. РЕЗУЛЬТАТИ МОНІТОРИНГУ:

- 11.1. Результати моніторингу узагальнюються у довідці, яку готує вихователь-методист.

У довідці обов'язково вказуються індикатори та шкала(и), використана(і) для визначення результатів моніторингу, а також методика, застосована для їх обрахунків. Довідка може містити таблиці, діаграми, графіки та інші форми узагальнення інформації.

- 11.2. Результати моніторингу обговорюються на педагогічних радах, розробляються корекційні заходи, приймаються відповідні управлінські рішення. Результати моніторингу оприлюднюються на веб - сайті закладу.

ПОЛОЖЕННЯ
про дотримання академічної доброчесності
працівниками Комунального закладу
дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №336
Дніпровської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про академічну доброчесність (далі Положення) є внутрішнім нормативним актом Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №336 Дніпровської міської ради (далі КЗДО №336 ДМР), який забезпечує норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між працівниками закладу, батьками, громадськістю.

1.2. Дане Положення розроблене на основі Конвенції ООН «Про права дитини», Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування», Положення про заклад дошкільної освіти, Статуту закладу, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Колективного договору та інших нормативних документів, актів чинного законодавства України.

1.3. Мета Положення полягає у дотриманні високих професійних стандартів в усіх сферах діяльності КЗДО №336 ДМР (освітній, навчальній, виховній), підтримці особливих взаємовідносин між працівниками, батьками, громадськістю, іншими учасниками освітнього процесу, запобіганні порушення академічної доброчесності.

1.4. Всі працівники КЗДО №336 ДМР усвідомлюючи свою відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків, формування сприятливого освітнього середовища для забезпечення дієвої організації освітнього процесу, розвитку інтелектуального, особистісного потенціалу, підвищення престижу закладу дошкільної освіти, зобов'язуються виконувати норми даного Положення.

2. Поняття та принципи академічної доброчесності

2.1. *Академічна доброчесність* - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу (працівники управління освіти, працівники закладу дошкільної освіти, представники батьківської громадськості) під час здійснення організації освітньої діяльності закладу та з метою забезпечення довіри до результатів діяльності та творчих досягнень.

2.2. Дотримання академічної доброчесності в ЗДО пов'язане із сповідуванням працівниками наступних принципів:

- *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.

- *законності*. У своїй діяльності члени колективу мають дотримуватися Конституції України, законів та підзаконних актів.

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

- *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.

- *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.

- *партнерства і взаємодопомоги*. Означає сприйняття всіх учасників освітнього процесу як рівноправних сторін.

- *відкритості й прозорості*. Усі процеси, документи в ЗДО, які стосуються освітньої, господарської та фінансової діяльності є прозорими, відкритими, що забезпечує можливість громадського контролю.

- *відповідальності*. Педагогічні працівники ЗДО мають брати на себе відповідальність за результати своєї діяльності, виконувати взяті на себе зобов'язання, дотримуватися норм цього Положення.

2.3. КЗДО №336 ДМР 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. ЗДО 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.

3. Забезпечення академічної доброчесності учасниками освітнього

процесу.

Дотримання академічної доброчесності працівниками КЗДО №336 ДМР передбачає:

- дотримання Конвенції ООН «Про права дитини»;
- дотримання норм Конституції України;
- дотримання норм чинного законодавства в сфері освіти;
- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- дотримання норм законодавства про авторське право;
- повагу до осіб - учасників освітнього процесу;
- створення та підтримання позитивного іміджу закладу освіти;
- об'єктивне та неупереджене відношення до працівників закладу, учасників освітнього процесу;
- якісне, вчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- впровадження в свою діяльність інноваційних методів діяльності;
- підвищення своєї кваліфікації;
- дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей, написання довідок, доповідей, методичних матеріалів, творчих робіт, розпорядчих документів тощо;
- нерозголошення конфіденційної інформації, інформації з обмеженим доступом та інших видів інформації відповідно до вимог законодавства в сфері інформації та звернення громадян;
- надання якісних освітніх послуг;
- обов'язкової присутності, активної участі на засіданнях педагогічної ради та колегіальної відповідальності за прийняті рішення;
- надання достовірної інформації;
- повідомлення керівництва закладу, у разі отримання для виконання рішень та доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу законам, правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, учасникам освітнього процесу, державним або суспільним інтересам;
- дотримання Правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни, корпоративної етики;
- повагу до вихованців, до їх батьків та осіб, які їх замінюють;
- використання у робочій інформації лише перевірених та достовірних джерел інформації;
- відсутність хабарів за отримання будь-яких переваг під час вирішення робочих питань, питань, пов'язаних з організацією освітніх послуг.

4. Відповідальність за порушення академічної доброчесності

4.1. Порушеннями академічної доброчесності вважається: плагіат, само плагіат, фабрикація, фальсифікація, обман, продаж професійних текстів, кваліфікаційних робіт, творчих робіт, оформлення досвіду роботи, приписування результатів колективної діяльності або окремим особам без узгодження з іншими учасниками авторського колективу або внесення до списку авторів осіб, які не брали участь у створенні продукту, хабарництво,

необ'єктивне оцінювання.

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) 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.

Використання запозичених текстів у письмових роботах допускається за умови, що зазначені всі джерела запозичень. Перевірці на академічний плагіат підлягають: навчальні проекти, кваліфікаційні роботи (проекти), методичні праці, досвід роботи, конспекти занять, сценарії свят, розваг, а також інтелектуальні матеріали курсів підвищення кваліфікації, рукописи статей, тези доповідей, які надходять до редакцій наукових журналів.

Організацію перевірки здійснюють головні редактори наукових журналів (відповідальні секретарі) та керівники структурних підрозділів, які організують відповідні заходи. Навчальні (курсів 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 до видання. Організацію перевірки вищезазначених матеріалів здійснюють завідувачі відповідних кафедр Дніпровської академії неперервної освіти.

Форми академічного плагіату:

- використання у власному творі чужих матеріалів (зображень, тексту), у тому числі з мережі Інтернет, без належних посилань;
- фрази або цитування матеріалу, створеного іншою особою, як опублікованого, так і ні, без належного дотримання правил цитування;
- спотворене представлення чужих ідей;
- представлення в якості власного твору матеріалу, що був отриманий з Інтернету, або від третіх осіб в обмін на фінансову винагороду / послугу чи соціальні зв'язки.

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих методичних матеріалів, як нових результатів.

Фабрикація - вигадання даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі.

Фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу.

Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу.

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

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Академічний обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо

власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація.

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

Службова недбалість – невиконання або неналежне виконання службовою особою своїх службових обов'язків через несумлінне ставлення до них, що завдало істотної шкоди охоронюваним законом правам, свободам та інтересам окремих громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам окремих юридичних осіб.

4.2. За порушення норм цього Положення працівники закладу дошкільної освіти притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

4.3. За порушення правил академічної доброчесності працівники закладу дошкільної освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;
- адміністративна ;
- відмова у присвоєнні чергової категорії, звання (підтвердження раніше отриманої категорії);
- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачити накладання санкцій, в т.ч. звільнення (пониження) з посади (на посаді) за поданням Комісії з питань етики та академічної доброчесності.

5. Організація роботи Комісії з питань етики та академічної доброчесності

5.1. З метою виконання норм цього Положення в КЗДО №336 ДМР створюється Комісія з питань академічної доброчесності (далі Комісія).

5.2. Комісія наділяється правом розглядати заяви щодо порушення цього Положення та надавати пропозиції керівнику щодо накладання відповідних санкцій.

5.3. У своїй діяльності Комісія керується Конституцією України, законодавством у сфері освіти, іншими нормативними актами Міністерства освіти і науки, органів місцевого самоврядування, чинними законодавчими актами України, Положеннями, Статутом закладу дошкільної освіти, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими нормативними актами КЗДО №336 ДМР та цим Положенням.

5.4. Склад Комісії затверджується наказом директора КЗДО №336 ДМР за поданням кандидатур вихователя-методиста. Термін повноважень Комісії становить 2 роки.

5.5. До складу Комісії обов'язково входять: голова, представник профспілкового комітету закладу, відповідальна особа із питань запобігання корупції, представник педагогічного колективу та представник батьківської громадськості.

5.6. Будь-який працівник може звернутися до Комісії із заявою про

порушення норм цього Положення, внесення пропозицій або доповнень.

5.7. Комісія із свого складу обирає голову, заступника та секретаря. Голова Комісії веде засідання, підписує протоколи, рішення тощо. За відсутності Голови його обов'язки виконує заступник. Повноваження відносно ведення протоколу засідань, технічної підготовки матеріалів до розгляду їх на засіданнях тощо здійснює секретар.

5.8. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. Засідання можуть бути чергові, що проводяться у терміни визначені планом роботи та позачергові, що скликаються при необхідності вирішення оперативних та нагальних питань.

5.9. Рішення приймаються відкритим голосуванням. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини складу комісії. У разі рівного розподілу голосів - голос Голови (Головуючого) є вирішальним.

5.10. Засідання Комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова та секретар.

5.11. Комісія не менше одного разу на рік звітує про свою роботу на загальних зборах трудового колективу.

5.12. Будь-який працівник, представник освітнього процесу, якому стали відомі факти порушення норм цього Положення чи підготовки про можливість такого порушення, повинен звернутись до Голови або секретаря Комісії з письмовою заявою на ім'я її голови. У заяві обов'язково зазначаються особисті дані заявника (П.І.Б, контактні дані: адреса, телефон, місце роботи, посада, особистий підпис). Анонімні заяви чи заяви, викладені в некоректній формі, Комісією не розглядаються.

5.13. На засідання Комісії запрошується заявник та особа, відносно якої розглядається питання щодо порушення Кодексу академічної доброчесності.

5.14. За результатами проведених засідань Комісія готує вмотивовані рішення у вигляді висновків щодо порушення чи не порушення норм цього Положення. Зазначені висновки носять рекомендаційний характер, подаються директору для подальшого вживання відповідних заходів морального, дисциплінарного чи адміністративного характеру.

5.15. Повноваження Комісії:

- одержувати, розглядати, здійснювати аналіз заяв щодо порушення норм цього Положення та готувати відповідні висновки;

- залучати до своєї роботи експертів з тієї чи іншої галузі, а також використовувати технічні і програмні засоби для достовірного встановлення фактів порушення норм академічної доброчесності за поданою заявою;

- проводити інформаційну роботу щодо популяризації принципів академічної доброчесності та професійної етики працівників КЗДО №336 ДМР;

- готувати пропозиції щодо підвищення ефективності впровадження принципів академічної доброчесності в діяльність закладу;

- надавати рекомендації та консультації щодо способів і шляхів більш

ефективного дотримання норм цього Положення;

- інші повноваження відповідно до вимог чинного законодавства України та локальних нормативних актів.

6. Попередження академічної доброчесності

6.1. Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в закладі, використовується наступний комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення кожного працівника при прийомі на роботу з даним Положенням під підпис;

- ознайомлення працівників з цим Положенням;

- інформування працівників про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;

- розповсюдження методичних матеріалів;

- оприлюднення даного Положення на офіційному сайті КЗДО №336 ДМР (рубрика сайту «Академічна доброчесність»);

- посилення контролю щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо під час підготовки (написання) творчих робіт, довідок, звітів, доповідей, розпорядчих документів;

- створення інформаційної бази з питань академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин;

- розробка та поширення інформаційного матеріалу (пам'яток, дорожніх карт, буклетів тощо);

- здійснення просвітницької співпраці з батьками, акцентування їх уваги на важливості морально-етичного виховання дошкільників у сім'ї;

- проведення опитування учасників освітнього процесу щодо випадків порушення академічної доброчесності;

- створення освітнього середовища спрямованого на формування у дошкільнят морально-етичних цінностей, соціально-моральної компетентності;

- експертна оцінка та (або) технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програм у разі її встановлення) щодо ознак академічного плагіату в творчих роботах, що подаються на конкурси (атестаційні комісії) вищого рівня.

6.2. З метою впровадження академічної доброчесності при Комісії (в т.ч. із членів Комісії) може бути створена Робоча група з питань етики та академічної доброчесності (або визначена відповідальна особа), організації і контролю за дотриманням принципів академічної доброчесності. Вона готує методичні матеріали, правила, пам'ятки тощо для забезпечення виконання усіх норм Закону України «Про освіту» щодо дотримання норм академічної доброчесності. Доцільність створення Робочої групи (або визначення відповідальної особи) розглядається на засіданні Комісії та приймається її рішенням.

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 директора ЗДО.

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